

**ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN  
EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA  
2015**

---

**Manual del  
Operador de Empresas**

---



## 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 de Diversificación Productiva” ejecutará en el presente año la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015.

El objetivo de este estudio es obtener información estadística de las empresas manufactureras del país sobre los procesos de innovación – tanto tecnológica como no-tecnológica – que permita el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas orientadas a su 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 de Diversificación Productiva.

La encuesta se ejecutará a nivel nacional e investigará a las empresas que desarrollan actividad industrial manufacturera 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 2012, 2013 y 2014.

El presente documento, denominado **MANUAL DEL OPERADOR DE EMPRESAS (Doc.INNOVACIÓN.02.03)** contiene los objetivos, características de la investigación, organización del trabajo de campo, tareas antes, durante y después de la Operación de Campo, instrucciones generales y específicas que debe tener en cuenta el Operador de Empresas en el diligenciamiento del cuestionario electrónico. De otro lado, el presente documento también servirá de consulta para el personal de los diferentes niveles jerárquicos que participarán en la ejecución de la encuesta.

La Alta Dirección del Instituto Nacional de Estadística e Informática, expresa su reconocimiento a todos los Operadores de Empresas por la labor que deben desplegar, con seriedad, alto profesionalismo y entrega en el trabajo.



## Índice

PRESENTACIÓN.....	3
I. INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA.....	9
II. OBJETIVOS DE LA ENCUESTA .....	11
III. BASE LEGAL.....	12
IV. DEFINICIONES BÁSICAS .....	13
3.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	13
3.2 ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN .....	13
3.3 ÁREA DE TRABAJO (AT).....	13
3.4 CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO.....	13
3.5 CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIU) .....	13
3.6 EMPRESA.....	13
3.7 ENCUESTA .....	14
3.8 ESTABLECIMIENTO .....	14
3.9 INDUSTRIA MANUFACTURERA .....	14
3.10 INFORMANTE.....	14
3.11 INNOVACIÓN.....	14
3.12 LISTADO DE EMPRESAS SEGÚN AREA DE TRABAJO .....	14
3.13 OPERADOR DE EMPRESAS.....	14
3.14 SECTOR DE TRABAJO (ST) .....	14
V. COBERTURA DE LA INVESTIGACIÓN .....	15
a. COBERTURA GEOGRÁFICA .....	15
b. COBERTURA SECTORIAL .....	15
c. COBERTURA ECONÓMICA .....	15
d. COBERTURA TEMÁTICA .....	15
e. COBERTURA TEMPORAL.....	15
VI. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ENCUESTA.....	16
VII. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL .....	19
VIII. OPERADOR DE EMPRESAS .....	21
IX. TÉCNICAS DE ENTREVISTA.....	24
X. TAREAS DEL OPERADOR DE EMPRESAS .....	27
XI. DESCRIPCIÓN DEL CUESTIONARIO ELECTRÓNICO .....	31
XII. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL “CUESTIONARIO ELECTRONICO” .....	33



### Amigo(a) Operador(a) de Empresas:

Estamos seguros que tu participación en la “**Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015**” 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 realizaras tu trabajo con entusiasmo y alegría, para que juntos hagamos del Instituto Nacional de Estadística e Informática una Institución honestidad cada vez mejor.

El desempeño de tu labor como Operador de Empresas es fundamental dentro de la organización y recopilación de datos de las empresas seleccionadas, en el trabajo de campo al realizar la encuesta.

Por ello, se ha elaborado el presente Manual del Operador de Empresas, 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!!!!**





# I. 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.

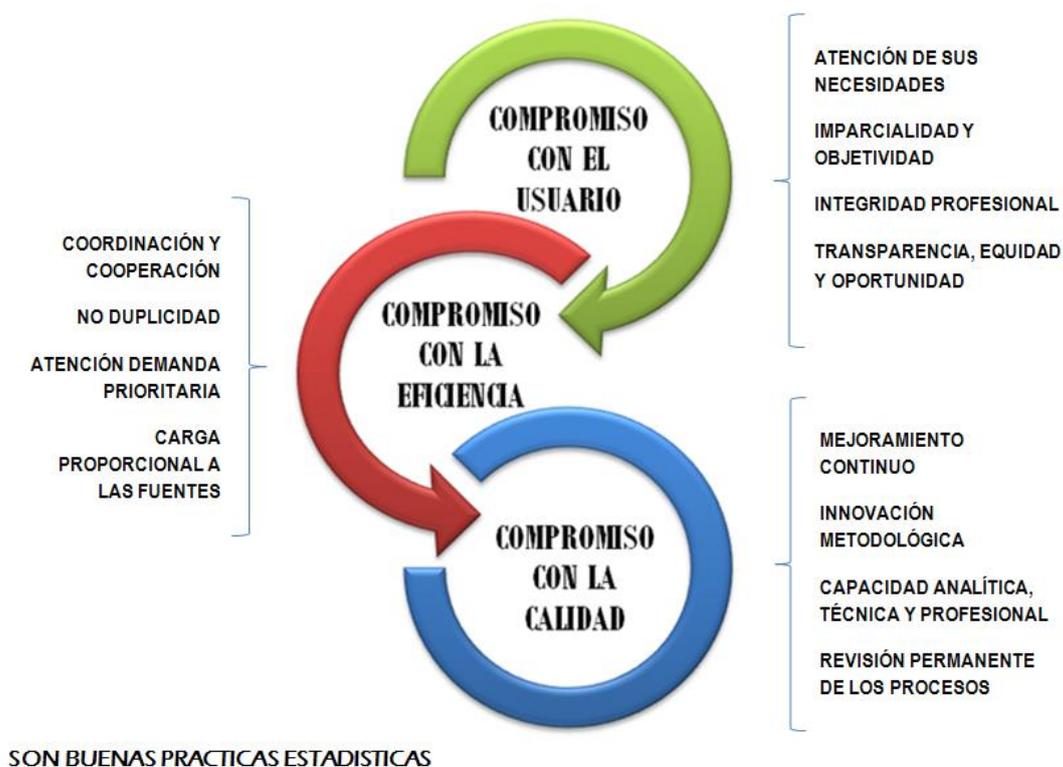
## NUESTRA MISIÓN

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

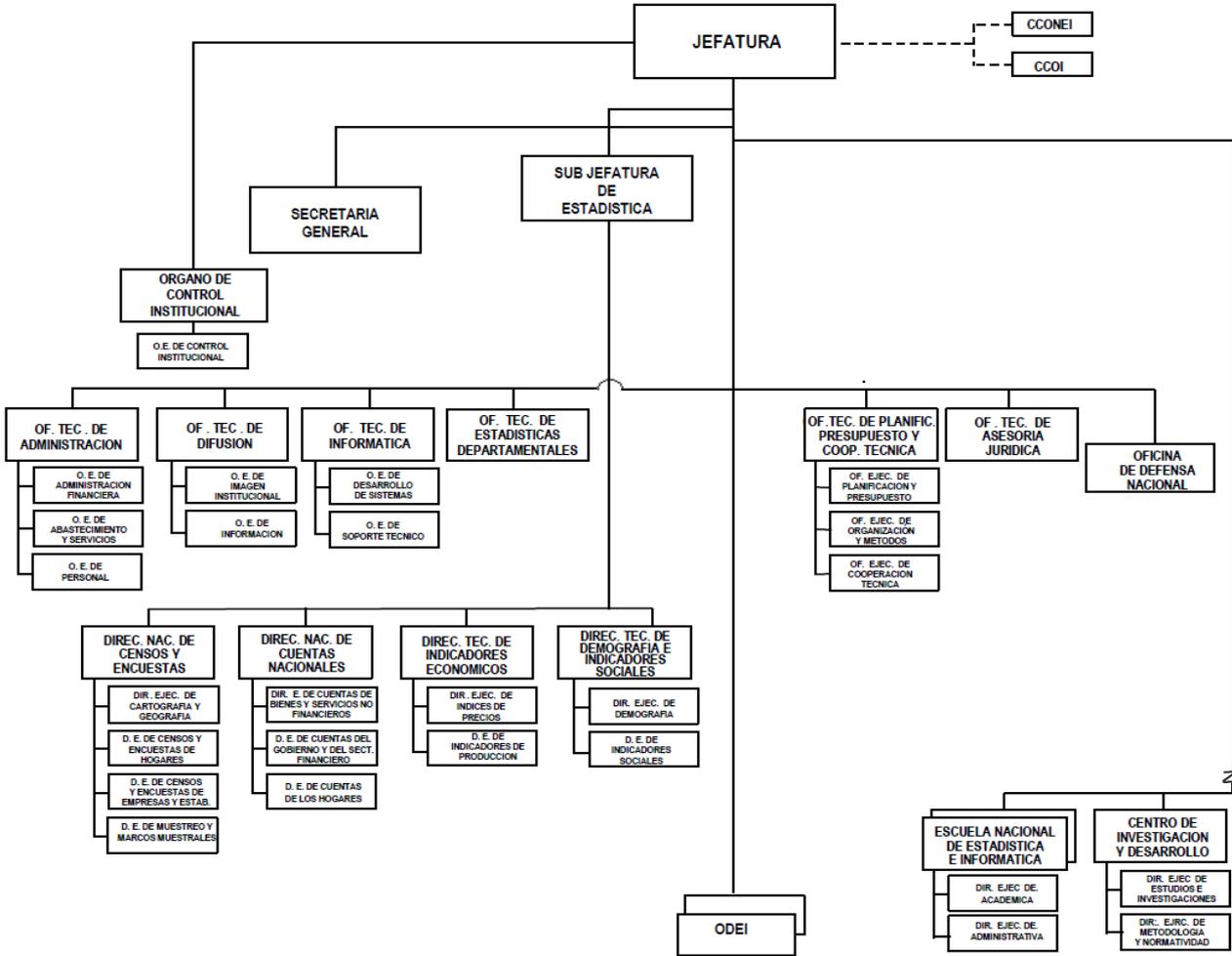
Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

Como Institución tenemos compromisos que debemos cumplir:



Nuestro organigrama institucional es el siguiente:

**Organigrama Institucional**



Sabías que de la generación de información estadística podemos saber que el Perú:

*Es el quinto país más poblado de América Latina*

*Es el sexto país más valorado por su patrimonio cultural*

*Es el primer productor de oro y zinc en Latinoamérica*

*Es el quinto con el nivel más bajo de inflación en Latinoamérica*

*Es el cuarto con la tasa más alta de del PBI en Latinoamérica*

*Que en el 2013 ingresaron al país más de 3 millones 800 mil extranjeros*

*Que el 30% del territorio nacional constituye la superficie agropecuaria del país*

## II. OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

---

### 1.1. GENERAL

Recolectar, procesar y presentar información estadística básica, económica, actualizada y confiable de empresas manufactureras del país sobre los procesos de innovación - tanto tecnológica como no-tecnológica- que permita el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas orientadas a su desarrollo.

### 1.2. ESPECÍFICOS

- a. Diagnosticar el comportamiento innovador de las empresas del país, sus determinantes, recursos asignados, obstáculos, resultados y características particulares.
- b. Brindar información relevante para el monitoreo de programas y servicios públicos de apoyo a la innovación que están siendo implementados en el Perú (acceso por parte de las empresas, grado de difusión, valoración, obstáculos para la postulación, etc.).
- c. Generar información de base para evaluar las intervenciones de política de fomento a la innovación desarrolladas en el país, determinar su relevancia, efectividad, eficiencia y sostenibilidad en el tiempo.
- d. Generar información que permita la elaboración de indicadores comparables con los producidos internacionalmente.

### III. BASE LEGAL

---

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015, se ejecutará a partir del 5 de octubre de 2015 en el país, se sustenta en los dispositivos legales siguientes:

- Decreto Legislativo N° 604, “Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática”; el INEI es el ente rector del Sistema Nacional de Estadística que tiene entre sus funciones normar, supervisar y evaluar los métodos, procedimientos y técnicas estadísticas utilizados por los órganos del sistema para la producción de Estadísticas Oficiales a nivel Regional y Nacional, por ende la responsabilidad de levantar los Censos Nacionales.
- El Decreto Supremo N° 043-2001-PCM “Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática”, en cuyo Título Quinto, Capítulo IV, ampara al INEI sobre el secreto estadístico y la confidencialidad de la información.
- Mediante Resolución Jefatural N° 358-2015-INEI publicada el 1 de octubre de 2015 en Diario Oficial "El Peruano", aprueba lo siguiente:
  - Autorizar la ejecución de la “Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015”.
  - Ámbito de aplicación de la encuesta.
  - Periodo de ejecución de la encuesta.
  - Identificación de las empresas obligadas a proporcionar información requerida por la encuesta.
  - El cuestionario de la encuesta.
  - Confidencialidad de información relevada en la encuesta.

## IV. DEFINICIONES BÁSICAS

---

### 3.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA

Es un conjunto de operaciones económicas realizadas por la empresa y/o establecimiento en las que se combinan recursos que intervienen en el proceso productivo, tales como: mano de obra, equipos, materias primas e insumos, con el objetivo de producir un conjunto homogéneo de bienes y/o servicios.

En este contexto, el conjunto homogéneo de bienes y servicios pertenecen a una misma categoría económica, cuya producción es característica de una clase de la clasificación de actividades económicas.

### 3.2 ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

Las actividades de innovación abarcan todas las decisiones y tareas científicas, tecnológicas, organizacionales, financieras y comerciales que se llevan a cabo al interior de la empresa, incluyendo las inversiones en nuevos conocimientos, con el objetivo de introducir o poner en marcha innovaciones.

Para determinar si una actividad se considera de innovación debe observarse las intenciones u objetivos (introducir cambios y mejoras) y no los resultados obtenidos.

### 3.3 ÁREA DE TRABAJO (AT)

Es la superficie territorial asignada a un Operador de Empresas, para que durante el desarrollo de la Operación de Campo encueste a todas las empresas seleccionadas que en ella existen. Está constituida por al menos 50 empresas, estas se distribuyen en 6 periodos de trabajo.

### 3.4 CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO

- **Único:** Es aquel que no depende de otro. En este caso, la empresa y el establecimiento coinciden.
- **Principal:** Es aquel denominado “Casa Matriz”, en donde se conduce la actividad financiera y económica de la empresa, de ella dependen otros establecimientos denominados sucursales.
- **Sucursal:** Es aquel establecimiento que depende de otro establecimiento llamado principal o casa matriz.
- **Auxiliar:** Es aquel local que pertenece al establecimiento principal, pero que no interviene de manera directa en la actividad productiva de la empresa.

### 3.5 CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIU)

Establece una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas. Permite la clasificación de la información estadística de las actividades económicas para los análisis nacionales o para fines de comparación internacional. Asimismo, presta un papel importante al proporcionar el tipo de detalle por actividad, necesario para la elaboración de las cuentas nacionales desde el punto de vista de la producción. El propósito secundario de la CIU es presentar el conjunto de categorías de actividad de tal modo que las unidades de observación se puedan clasificar según la actividad económica que realizan.

Su empleo fue recomendado por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas con la finalidad de que las estadísticas económicas sean internacionalmente comparables.

### 3.6 EMPRESA

Es la persona natural o jurídica autónoma en sus decisiones financieras y de administración, propietario(a) o administrador(a) de uno o más establecimientos dedicados a la producción de bienes o servicios, comprendidos en alguna de las actividades económicas.

### 3.7 ENCUESTA

Una encuesta es una herramienta estadística orientada a recopilar información, de una muestra representativa del total de una población estadística con el fin de realizar investigaciones alrededor de la información obtenida. Para recabar información se hace a través de un cuestionario prediseñado con un conjunto de preguntas normalizadas, las cuales deben estar de acuerdo a la naturaleza de la investigación.

### 3.8 ESTABLECIMIENTO

Es la unidad económica que bajo una sola dirección o control combina actividades y recursos con la finalidad de producir bienes y/o servicios lo más homogéneos posibles, está ubicada en un lugar determinado y dispone de registros separados sobre producción, insumos intermedios, mano de obra y bienes de capital utilizados directa e indirectamente en el proceso productivo.

### 3.9 INDUSTRIA MANUFACTURERA

Es el conjunto de unidades dedicadas a actividades manufactureras, las que son consideradas plantas o fábricas, que se caracterizan por la utilización de maquinaria y equipos de manipulación de materiales.

Las **actividades manufactureras**, por lo general, se consideran a la alteración, renovación o reconstrucción de productos.

### 3.10 INFORMANTE

Es la persona encargada de proporcionar la información que se solicita en la Encuesta. Es el propietario gerente, representante de la empresa o la persona que la empresa designe para proporcionar información, con conocimiento de la organización y de los procesos de la empresa.

### 3.11 INNOVACIÓN

Se refiere a la introducción de un producto (bien o servicio) o proceso, ya sean nuevos o significativamente mejorados en relación a lo que la empresa realizaba anteriormente, o la introducción de un nuevo método de comercialización o de organización aplicado a las prácticas de negocio, a la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas a la empresa, con el objetivo de mejorar la productividad y los resultados de la empresa.

Se considera una innovación cuando los productos, procesos, métodos de comercialización u organizacionales son nuevos o significativamente mejorados para la empresa. Es decir, esta definición no solo incluye aquellos productos, procesos o métodos desarrollados internamente por la empresa, si no que todos aquellos que la empresa ha adaptado, pero han sido desarrollados previamente por otras organizaciones.

### 3.12 LISTADO DE EMPRESAS SEGÚN AREA DE TRABAJO

Es el directorio de empresas existentes en la muestra que contienen información relativa de la empresa, como: razón social, nombre comercial, actividad económica, organización jurídica, dirección, entre otras.

### 3.13 OPERADOR DE EMPRESAS

Es el funcionario a quien el Instituto Nacional de Estadística e Informática, le confía la importante misión de efectuar un conjunto de tareas y labores destinadas a la recopilación de los datos de las empresas seleccionadas en el Área de Trabajo (AT) que se le ha asignado. La calidad y cobertura de la información relevada dependerá de la eficiencia de su trabajo.

### 3.14 SECTOR DE TRABAJO (ST)

Es la superficie territorial asignado a un Jefe de Equipo y está conformado por 3 Áreas de Trabajo.

## V. COBERTURA DE LA INVESTIGACIÓN

---

### a. COBERTURA GEOGRÁFICA

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015, comprenderá una cobertura territorial nacional a los 24 departamentos y en la Provincia Constitucional del Callao del país.

### b. COBERTURA SECTORIAL

Recopilará información de todas las actividades económicas comprendidas en la Sección C “Industria Manufacturera” de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) Revisión 4, desde la clase 1010 hasta la clase 3320.

### c. COBERTURA ECONÓMICA

Dada las características del estudio se recopilará información de las empresas que desarrollan la actividad manufacturera. Asimismo, serán empresas con más de 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) de ventas anuales.

### d. COBERTURA TEMÁTICA

Los temas y variables que serán estudiados en la encuesta son las siguientes:

- Actividades de innovación
- Aspectos motivadores para la innovación
- Financiamiento
- Programas y servicios públicos de apoyo a la innovación
- Encadenamientos e innovación
- Recursos humanos
- Resultados de la innovación
- Innovación en productos y procesos
- Innovación en organización y comercialización
- Grado de novedad por ventas
- Protección y derechos de propiedad intelectual.
- Fuentes de información y vinculaciones
- Obstáculos para la innovación
- Información económica de la empresa

### e. COBERTURA TEMPORAL

La recolección de información de la Encuesta Nacional de Innovación de la Industria Manufacturera 2015 se efectuará en el mes de octubre y noviembre del 2015.

## VI. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ENCUESTA

---

### a. ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015 es una investigación estadística que permitirá:

- Diagnosticar el comportamiento de las empresas manufactureras en cuanto al desarrollo de actividades de innovación mediante: los recursos asignados, resultados y características particulares obtenidas. Además, recolectar información económica básica de las empresas.
- Recopilar información estadística sobre los procesos de innovación que las empresas manufactureras han implementado entre los años 2012-2014 (periodo de estudio).
- Obtener información relevante para el monitoreo de programas y servicios de fomento a la innovación que están siendo implementados en el Perú.
- Obtener una fuente de información base para evaluar las intervenciones de políticas de efectividad, eficiencia, impacto y sostenibilidad en el tiempo.
- Generar información que permita la elaboración de indicadores comparables con los producidos internacionalmente.

### b. POBLACIÓN OBJETIVO

Está conformada por las empresas manufactureras localizadas en el territorio nacional, con ventas anuales superiores a 150 UIT<sup>1</sup>.

### c. UNIDAD ESTADÍSTICA

Es la unidad de la cual se obtendrá la información sobre las actividades desarrolladas relacionadas a la innovación e información económica básica en el periodo de estudio (2012-2014). Por consiguiente, la unidad a investigar será la **Empresa**.

### d. UNIDAD 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**.

### e. INFORMANTE

Es el propietario, gerente, administrador, representante legal o persona que la empresa designe y se encuentre en la capacidad de brindar la información.

### f. PERIODO DE REFERENCIA

El periodo de referencia para investigar las variables cualitativas y cuantitativas, es el 2012-2014.

---

<sup>1</sup> UIT: Unidad Impositiva Tributaria, para el año 2014 su valor es 3 800 Nuevos Soles.

### g. MÉTODO DE RECOLECCIÓN

En la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015, se empleará el método para la recolección denominado **entrevista directa**. Este consiste en el diligenciamiento del cuestionario electrónico, a través del aplicativo en los equipos TABLET, con la participación del informante calificado y el Operador de Empresas.

El uso de la Tablet como medio para recoger la información de las empresas seleccionadas permitirá contar con información en forma inmediata (el mismo día de recabada la información). Para ello, los Operadores de Empresas culminada su labor diaria deberán realizar la transferencia de datos con la información recopilada en campo, el envío se realizará a la Sede Central donde se almacenará en una base de datos y se procederá a generar los reportes de cobertura, consistencia verificando la calidad de la información. Además se tomará el punto GPS de la empresa para georreferenciar.

En el caso de las empresas de estrato forzoso hará uso del Doc.INNOVACIÓN.02.02A"Hoja Auxiliar del Cuestionario" para completar información de los capítulos:

1. Capítulo III: Actividades de innovación, pregunta N° 1, 4 y 5 columna ¿Cuánto fue el monto invertido?
2. Capítulo VI: Recursos humanos
3. Capítulo XI: Información económica básica de la empresa

El Operador de Empresas en todo momento debe pedir un estimado en los datos cuantitativos.

### h. TAMAÑO DE LA MUESTRA

El tamaño de la muestra de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015 es de 1684 empresas, distribuidos en forzosos con 1294 empresas y no forzosos 390 empresas.

### i. MARCO MUESTRAL

El marco muestral está compuesto por grandes, medianas y pequeñas empresas manufactureras que provienen del Directorio Central de Empresas y Establecimientos administrado por el INEI, procedentes de diferentes fuentes de información como:

- IV Censo Nacional Económico 2008.
- Directorio del Sistema de Registro de Empresas de la EEA.
- Padrón de Contribuyentes, Sunat.

### j. ESTRATIFICACIÓN DEL MARCO MUESTRAL

Para la obtención de una muestra que cumpla los objetivos del estudio fue necesario estratificar el marco en un estrato forzoso y otro no forzoso (muestral), según el tamaño de la empresa que cumpla los siguientes criterios:

- **Estrato forzoso:** Conformado por las grandes y medianas empresas, consideradas por sus ventas netas anuales mayores a 1 700 UIT.
- **Estrato no forzoso:** Conformado por las pequeñas empresas, cuyas ventas netas anuales se encuentran entre 150 y 1 700 UIT.

### k. TIPO DE CUESTIONARIO

Será un aplicativo en el equipo Tablet que contendrá todas las variables y preguntas de la investigación de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015, que coadyuve y facilite al informante a proporcionar respuestas rápidas y consistentes. Además, se contará con la información en base de datos en forma simultánea.

## **I. 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".

## VII. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

---

Para la ejecución de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015, se ha establecido una organización funcional de forma piramidal que permitirá el adecuado desarrollo de cada una de las tareas, en los diferentes niveles jerárquicos establecidos.

### a. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO

La organización del personal de campo se ha estructurado de la manera siguiente:

#### 1. Jefe de Operación de Campo

Es el funcionario de la encuesta de más alto nivel, depende de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuesta de Empresas y Establecimientos de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas, a través de la Jefatura del Proyecto. Tiene la responsabilidad de organizar, conducir, ejecutar y controlar las tareas relacionadas con el proceso de la encuesta. Bajo su mando está los Monitores, el Coordinador Departamental, los Jefes de Equipo y Operadores de Empresas.

#### 2. Supervisor Nacional

Es el funcionario de la encuesta encargado 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 Operadores de Empresas. Depende del Jefe de Operación de Campo.

#### 3. Coordinador Departamental

Es el funcionario de la encuesta encargado de organizar, ejecutar, supervisar y asegurar las tareas relacionadas con el proceso de la encuesta, dentro del ámbito de su jurisdicción, depende del Jefe de Operación de Campo. Tiene bajo su cargo a los Jefes de Equipo y Operadores de Empresas a nivel departamental.

#### 4. Jefe de Equipo

Es el funcionario de la encuesta encargado de organizar, ejecutar y supervisar las tareas relacionadas con el proceso de la encuesta, dentro del ámbito de su jurisdicción, depende del Coordinador Departamental. Tiene a su cargo a los Operadores de Empresas.

#### 5. Operador de Empresas

Es el funcionario de la encuesta que tendrá a su cargo la importante misión de obtener la información de cada una de las empresas seleccionadas, incluidas en su Área de Trabajo (AT). Depende directamente del Jefe de Equipo.

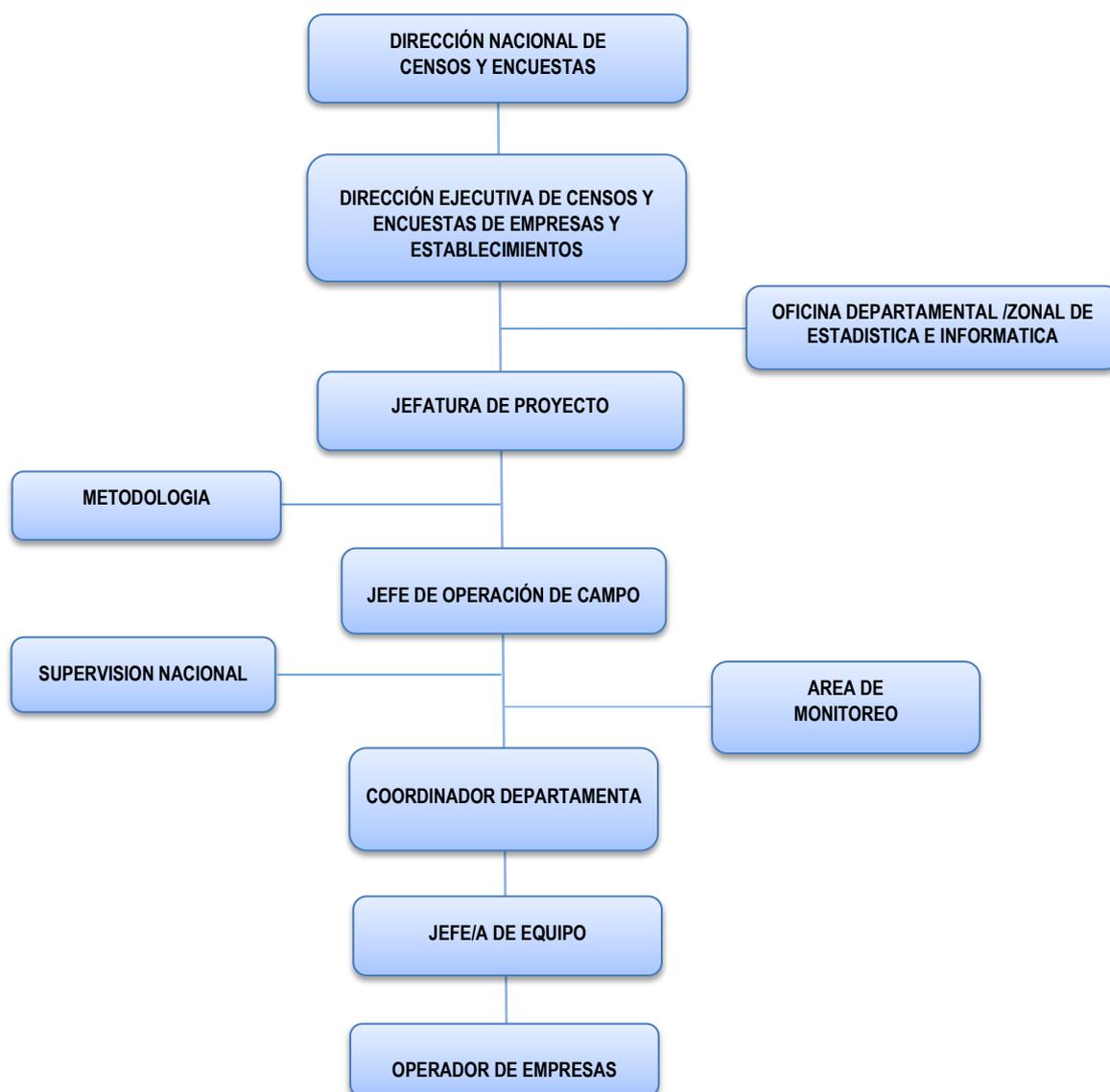
## b. ORGANIGRAMA FUNCIONAL

La organización, conducción, ejecución y monitoreo de la operación de campo de la **Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015** 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:

### Organigrama Funcional de la Operación de Campo



## VIII. OPERADOR DE EMPRESAS

---

Es el funcionario en quien el Instituto Nacional de Estadística e Informática, le confía la importante misión de efectuar un conjunto de tareas y labores destinadas a la recopilación de datos de las empresas seleccionadas, asignadas según Área de Trabajo (AT). La calidad y cobertura de la información relevada dependerá de la eficiencia de su trabajo.

### a. FUNCIONES

- Cumplir estrictamente las instrucciones técnicas impartidas en el curso de capacitación para uso del Manual del Operador de Empresas.
- Cumplir con la carga de trabajo asignada en su Área de Trabajo (AT) e informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de las situaciones no previstas.
- Recibir los materiales y documentos para el desarrollo de la encuesta a través del documento Doc.INNOVACIÓN.02.17 “Acta de Entrega y Devolución de Documentos y Materiales del Jefe de Equipo al Operador de Empresas”
- Informar diariamente el avance de la encuesta a través del Doc.INNOVACIÓN.02.07 “Avance diario del Operador de Empresas” así como su visita a las empresas a través del Doc.INNOVACIÓN.02.10A “Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas”.
- Ejecutar la georreferenciación (toma de punto GPS en el equipo Tablet) en la puerta de la empresa.
- Realizar la transferencia de datos recopilados en el equipo Tablet a través del envío de los back-ups al Sistema Integrado.
- Guardar diariamente una copia del back-up (memoria externa) copia de seguridad a fin de no perder la información de presentarse algún imprevisto como robo, pérdida del equipo.
- Solucionar los Reportes de consistencia de datos en gabinete o en campo en los casos que amerite su inmediata recuperación.
- Informar permanentemente a su jefe inmediato de las tareas de la operación de campo.
- Elaborar al término del periodo de trabajo el Doc.INNOVACIÓN.02.12 “Informe Técnico del Operador de Empresas”.
- Entregar al Término de la Operación de campo los documentos y materiales a través del documento Doc.INNOVACIÓN.02.17 “Acta de Entrega y Devolución de Documentos y Materiales del Jefe de Equipo al Operador de Empresas” y los Equipos asignados para el desarrollo de la Encuesta.
- Llevar en cada visita la Doc.INNOVACIÓN.02.19 “Hoja de visita y cargo” para el sello y firma de la empresa.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.



**b. OBLIGACIONES**

- a) Cumplir estrictamente las instrucciones contenidas en este manual; así como, las directivas emitidas por la Jefatura de Operación de Campo.
- b) Desempeñar personalmente su trabajo y no estar en compañía de otras personas durante el desempeño de sus funciones.
- c) Cumplir estrictamente con las citas establecidas.
- d) Llevar permanentemente su credencial, que lo identifica como Operador de Empresas.
- e) Llevar el Manual del Operador de Empresas durante el desempeño de sus funciones.
- f) Observar conducta ejemplar en el desarrollo de sus funciones.
- g) Contar con los materiales necesarios para su trabajo diario.
- h) Debe presentarse a la empresa con ropa formal
- i) Velar por la seguridad de los documentos y materiales asignados para la ejecución del trabajo de campo.
- j) Efectuar un seguimiento exhaustivo de todas empresas con cuestionarios que tienen código de resultado incompleto, ausente, rechazo y pendiente con cita.
- k) Devolver el material de la encuesta diligenciado y el no utilizado, al concluir el operativo.
- l) Informar oportunamente acerca de la pérdida o robo de algún equipo Tablet asignado a la sede Departamental, en un plazo no mayor a las 48 horas de ocurrido el suceso. Así mismo informará de la avería de la Tablet.
- m) Por ningún motivo debe prestar la Tablet a otro miembro del INEI.
- n) Los operadores de empresas guardaran en un back up la información Trabajada (memoria externa) a fin de no perder la información de presentado algún imprevisto como robo, perdida del equipo.

**c. PROHIBICIONES**

- a) Renunciar al cargo, excepto por causas debidamente justificadas.
- b) Desempeñar labores ajenas a la encuesta mientras esté desarrollando sus funciones.
- c) Atemorizar a las personas y/o entablar discusiones sobre temas políticos, religiosos o de cualquier otra índole, ajenas a la encuesta.
- d) Solicitar y recibir dinero y/o especies durante el desempeño de sus funciones.
- e) Delegar sus funciones a otra persona.
- f) Alterar los datos registrados en los documentos diligenciados.



- g) Revelar a personas ajenas a la organización de la encuesta, los datos obtenidos, así como mostrar el cuestionario diligenciado, salvo requerimiento de algún funcionario autorizado para verificar el trabajo realizado.
- h) Faltar a su trabajo sin justificación alguna.
- i) Destruir o negarse a devolver los documentos y/o materiales de la encuesta.

De comprobarse alguna infracción, estará sujeto a sanción, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

#### **d. TRABAJO DE CAMPO**

El trabajo de campo se encuentra organizado a nivel de áreas de trabajo, en cuyo recorrido se deben encuestar a las empresas seleccionadas, distribuido aproximadamente en 6 periodos de trabajo. Cada periodo tendrá una duración de 6 días, y la carga será de 2 empresas por día. Serán 5 días de trabajo de campo y un día de recuperación.

## IX. TÉCNICAS DE ENTREVISTA

### a. ENTREVISTA

Es el diálogo amable, cortés y tranquilo que debe existir entre el Operador de Empresas y el Informante. Asimismo, la entrevista tiene una estructura particular organizada a través de la formulación de preguntas y respuestas que debe realizarse en forma clara y precisa con la finalidad de obtener información de calidad.

Completar una entrevista con éxito es muy importante, lo que permitirá el recojo eficiente de datos necesarios para la investigación.

Durante la recolección de información, el Operador de Empresas se encontrará frente a diferentes tipos de situaciones que debe resolverlos de inmediato, siendo necesario que conozca bien las instrucciones del Manual del Operador de Empresas.

#### 1) INICIO DE LA ENTREVISTA

El Operador de Empresas debe:

- Dirigirse a la recepción de la empresa.
- Saludar con voz clara, en tono amable y respetuoso.
- Identificarse presentando su credencial.
- Indicar el motivo de su visita.
- Solicitar entrevistarse con el propietario, gerente o representante de la empresa.



Al inicio de la entrevista, el Operador de Empresas procederá a:

- Identificarse con su credencial.
- Explicar el objetivo de su visita.
- Indicar que la información que proporcione tiene carácter confidencial por Ley y que sólo se utilizará con fines estadísticos.

El Operador de Empresas debe presentarse al Informante, de la siguiente manera:

#### Ejemplo:

*“Buenos días/tardes, mi nombre es ....., trabajo para el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), entidad que está realizando la **“Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015”** en coordinación con el Ministerio de la Producción (PRODUCE). Dicha encuesta tiene como finalidad, conocer el proceso de innovación que se ha desarrollado en las empresas del sector manufacturero nacional en el periodo 2012 al 2014. Asimismo, debo informarle que la información que usted proporcione se mantendrá en absoluta reserva, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 97 del D.S. Nº 043-2001-PCM”. Le estaré muy agradecido(a) por su colaboración y por el tiempo brindado.*

#### ARTÍCULO 97: CONFIDENCIALIDAD

La información proporcionada por las fuentes, tiene carácter secreto, no podrá ser revelada en forma individualizada, aunque mediante orden administrativa o judicial. Sólo podrá ser divulgada o publicada en forma innominada. La información suministrada, tampoco podrá ser utilizada para fines tributarios o policiales.

El Operador de Empresas podrá encontrar algunos problemas que pueden surgir en la entrevista, como:

- a) **Informante muy ocupado:** Si el Informante manifiesta no tener tiempo y no es posible realizar la entrevista en el momento de la visita, inmediatamente debe concertar una cita.
- b) **Negativa a cooperar:** Si el Informante manifiesta su desinterés para brindar información, el Operador de Empresas debe utilizar su capacidad de convencimiento para lograr la entrevista, resaltando la importancia que tiene la información que brinde para conocer la realidad del sector manufacturero, las necesidades y dificultades que tienen con relación a la innovación, de tal manera que permita el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas orientadas a su desarrollo. Asimismo, informar que la encuesta es de carácter obligatorio.
- c) **Informantes indecisos:** Si el Informante responde “no sé”, da una respuesta con evasivas, se contradice en lo dicho anteriormente o rehúsa a contestar.

El Operador de Empresas debe manifestar nuevamente al Informante el objetivo de la encuesta y la importancia que tiene la información que brinde, y de esta manera darle la confianza y seguridad para continuar con el diligenciamiento del cuestionario.

- d) **Informante ausente:** Si se encuentra con una persona que no es el responsable de la empresa, debe informarle del trabajo que se está realizando, para que comunique al propietario o encargado de la empresa. Luego, debe regresar las veces que sea necesario para ubicar al Informante.

## 2) CONTROL DE LA ENTREVISTA

Si el Informante responde sobre temas ajenos (política, religión o problemas económicos) o habla de asuntos que no están relacionados con la entrevista, no interrumpa, pero en la primera oportunidad, con mucho tacto, formule de nuevo la pregunta y retome la entrevista. Además, evite entrar en temas sensibles y controversiales que pueden llevar a situaciones conflictivas.



Es importante mantener un buen ambiente durante la entrevista. Cuando el Informante encuentre que el Operador de Empresas es una persona amable, simpática, que domina el tema y que no se intimida, estará más dispuesto a responder sin reparos.



### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Recuerde que usted es quien dirige la entrevista, por lo tanto, debe tener el control de la situación; por ello es importante que conozca muy bien el contenido del Cuestionario y de este Manual, con el fin de absolver todo tipo de consultas y despejar dudas.

- a) **Neutralidad:** El cuestionario electrónico se diseñó cuidadosamente para evitar la posibilidad de sugerir respuestas al entrevistado, por lo tanto, resulta sumamente importante que el Operador de Empresas se mantenga **NEUTRAL** respecto a las respuestas recibidas.

Cuando el entrevistado responda de manera vaga o imprecisa, el Operador de Empresas debe indagar de manera neutral diciendo “**Podría repetir de nuevo, por favor**”, “**No pude escuchar bien lo que dijo**”. Por ningún motivo el Operador de Empresas debe alterar lo expresado por el entrevistado.

Nunca debe hacer notar, ya sea **con la expresión de su rostro o por el tono de la voz**, que el entrevistado ha dado una respuesta incorrecta o errónea.

**b) Formas de hacer las preguntas:**

- Lea con voz clara y pausada cada pregunta respetando el fraseo y en el orden que aparecen en el cuestionario electrónico.
- No debe inducir al entrevistado a dar una respuesta específica, por ejemplo sugiriendo una de las posibles alternativas.

**c) Entrevista directa con la persona indicada:** Es obligatorio, que cuando se diligencie el cuestionario electrónico, la entrevista se realice de forma directa con el Informante indicado.

**d) Respuestas incompletas del Informante:** Puede suceder que las respuestas brindadas por el Informante estén fuera de contexto, incompletas o el Informante no entendió la pregunta. De ser así, el Operador de Empresas debe formular nuevamente la pregunta en términos que sean de fácil entendimiento, sin que ello distorsione el sentido de la pregunta (indagar o sondear).

Asimismo, el Operador de Empresas no debe caer en el error de asumir respuestas por adelantado o sugerir respuestas al Informante.

**e) No apresurar la entrevista:** Las preguntas deben ser formuladas de forma clara y pausada para asegurar que el Informante haya comprendido lo que se le está preguntando, debe otorgársele el tiempo necesario para responder. Si el Operador de Empresas considera que el Informante está contestando las preguntas para terminar pronto; es conveniente que le explique que no hay prisa, dado que sus respuestas son muy importantes para la encuesta y que puede esperar.

De ser necesario, debe ayudar al Informante a realizar los cálculos de las variables cuantitativas contenidas en el Cuestionario electrónico ubicarlo respecto de las preguntas de orden cualitativo.

**f) Indagar sobre respuestas incompletas no satisfactorias (sondeo)**

Puede suceder que las respuestas proporcionadas por el informante no sean satisfactorias o que se necesite indagar por determinadas fuentes de información para obtener una o más respuestas; en tal situación y con el fin de obtener datos completos y adecuados, debe realizar preguntas adicionales. Este procedimiento se denomina "indagar o sondear".

**3) FIN DE LA ENTREVISTA****Revisar el ingreso de datos en la Tablet**

Al terminar la entrevista a una empresa, el Operador de Empresas obligatoriamente debe revisar rápidamente la información consignada en el equipo Tablet, para comprobar si hay respuestas inconsistentes, errores u omisiones, aprovechar la presencia del informante para completar los datos que faltan o corregirlos, porque en otro momento no se podrá ubicar al informante.

Finalizada la revisión y completado los datos, debe agradecer al Informante por su valiosa colaboración y despedirse cortésmente.



## X. TAREAS DEL OPERADOR DE EMPRESAS

Las tareas que debe desempeñar el Operador de Empresas comprenden la ejecución de un conjunto de labores de carácter técnico agrupadas en las etapas del antes, durante y después de la encuesta.

### a. ANTES DE LA ENCUESTA

El Operador de Empresas antes de ejecutar la operación de campo debe realizar las tareas siguientes:

- **Presentación en la Oficina de Coordinación:**  
Luego de finalizado el curso de capacitación el Operador de Empresas, debe asistir a la sede de Coordinación, para recibir instrucciones del Coordinador Departamental, presentación de su Jefe de Equipo a fin de conocer el Área de Trabajo (AT).
- **Recepción y Revisión de Documentos, Materiales y Equipos de Trabajo:**  
Antes de iniciar el trabajo de campo, el Operador de Empresas recibirá de su Jefe de Equipo los documentos y materiales que utilizará durante el desarrollo de la encuesta, a través del Doc.INNOVACIÓN.02.17 “Acta de Entrega y Devolución de Documentos y Materiales del Jefe de Equipo al Operador de Empresas”

El Operador de Empresas recibirá los siguientes documentos:

- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.02A.“Hoja auxiliar del cuestionario”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.03.“Manual del Operador de Empresas”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.05.04C“Listado de Empresas Según Área de Trabajo”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.07 “Avance Diario del Operador de Empresas”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.10A “Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.12 “Informe Técnico del Operador de Empresas”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.13 “Carta de Presentación Anexada con la Resolución Jefatural”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.14 “Notificación de Visita”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.15“Constancia de Cumplimiento de la Encuesta”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.19 “Hoja de visita y cargo”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.21“Credencial del Operador de Empresas”
- ✓ Doc.INNOVACIÓN.02.22A “Croquis de ubicación”



#### Materiales y Equipos

- ✓ Lápiz de tinta azul
- ✓ Cuaderno de apuntes
- ✓ Chaleco
- ✓ Maletín
- ✓ Equipo Tablet y accesorios
- ✓ Teléfono celular (Rpm) y accesorios

### b. DURANTE LA ENCUESTA

#### ▪ TAREAS PREVIAS DE SALIDA A CAMPO

##### **Elaboración del Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas**

El Operador de Empresas, en base al Doc.INNOVACIÓN.05.04C “Listado de Empresas Según Área de Trabajo”, elaborará el Doc.INNOVACIÓN.02.10A“Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas”, la cual debe ser diligenciado por duplicado entregando un copia a su jefe inmediato y la otra quedará en su poder.

La elaboración de este documento auxiliar es importante porque permitirá poder organizar su recorrido, identificando a nivel de cada distrito el tipo y nombre de vías donde exista **concentración de empresas**, de tal manera que le permita organizar su recorrido **por continuidad geográfica** optimizando tiempos en el desplazamiento.



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Al elaborar el “Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas“, programe una cantidad de empresas mayor a su carga diaria de trabajo porque podrían estar ausentes.

El Operador de Empresas, al término de la jornada diaria debe asistir a la Oficina de Coordinación, con la finalidad de elaborar y entregar el Doc.INNOVACIÓN.02.07”Avance Diario del Operador de Empresas” así mismo elaborar el Doc.INNOVACIÓN.02.10A “Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas” al Jefe de Equipo. Al siguiente día se dirigirá a su Área de Trabajo (AT) para realizar las visitas programadas a las empresas e iniciar la recolección de información.

#### ▪ **IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

Con la ayuda de los documentos: “Listado de Empresas Según Área de Trabajo”, el Operador de Empresas se apersonará a la dirección donde se encuentra ubicada la empresa seleccionada a visitar, con la finalidad de realizar la entrevista.

De la misma manera procederá con el resto de empresas programadas en el día.

#### ▪ **INICIO DE LA ENTREVISTA E IDENTIFICACIÓN DEL INFORMANTE**

Luego de ubicada la empresa seleccionada el funcionario deberá ingresar al aplicativo innova 2015 e iniciar la visita y registrar la dirección en campo de no coincidir con el Doc.05.04C”Listado de Empresas Según Área de Trabajo” deberá actualizarla en el documento. Posteriormente deberá tomar los puntos GPS para la georreferenciación de la empresa.

El Operador de Empresas se presentará ante la empresa, de acuerdo a lo indicado en el Capítulo IX (Técnica de la Entrevista) de este manual.

Expresará al informante los motivos de su visita y el objetivo de la encuesta, haciendo entrega del Doc.INNOVACIÓN.02.13 “Carta de Presentación”, anexada con la copia de la Resolución Jefatural.

Luego continuará con el diligenciamiento del cuestionario electrónico, de acuerdo a las instrucciones generales y específicas establecidas en el Capítulo XII (Instrucciones para el Diligenciamiento del “Cuestionario electrónico”).

De ser rechazado, debe agotar los recursos necesarios para obtener la información. Para estos casos el Jefe de Equipo o Coordinador Departamental, según corresponda tiene que verificar el caso y brindar el apoyo necesario para superar esta situación.

#### ▪ **REVISIÓN DEL CUESTIONARIO ELECTRÓNICO DILIGENCIADO**

El Operador de Empresas **antes de retirarse de la empresa debe revisar el contenido del cuestionario electrónico**, para evitar omisiones y errores en su diligenciamiento, según las indicaciones del presente manual.

Finalizada la entrevista y de estar conforme con la información, debe entregar el Doc.INNOVACIÓN.02.15 “Constancia de Cumplimiento de la Encuesta”, documento que acredita que la empresa ha cumplido con brindar la información a la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015.

#### REVISIÓN Y LLENADO DE LOS DOCUMENTOS AUXILIARES

El Operador de Empresas al terminar su jornada diaria de trabajo, se dirigirá **obligatoriamente** a la Oficina de Coordinación, para realizar las actividades siguientes:

- Reunirse con su Jefe de Equipo o Jefe de Operación de Campo, según corresponda, e informar verbalmente sobre el trabajo desarrollado durante el día.
- Diligenciar el “Avance Diario del Operador de Empresas”.
- Al término del día tienen que subir al sistema integrado sus archivos XML de los cuestionarios electrónicos con resultado de la entrevista: “Completo”, previamente revisados y consistenciados.
- Elaborar el “Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas”, para el día siguiente.



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Los 2 documentos señalados, serán entregados diariamente a su Jefe de equipo y los archivos XML serán cargados diariamente al Sistema Integrado.

#### c. DESPUÉS DE LA ENCUESTA

##### REVISIÓN DE LA COBERTURA

Al término de la encuesta debe hacer el inventario de todos los resultados de las empresas visitadas, en el Doc.INNOVACIÓN.05.04C “Listado de Empresas Según Área de Trabajo.

##### DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS UTILIZADOS Y NO UTILIZADOS

Se refiere a la devolución de los documentos diligenciados y no utilizados durante la encuesta al término de la Operación de Campo, desde el Operador de Empresas

El flujo de devolución de todo el material de la encuesta se inicia después de haber concluido con el recojo de información de todas las empresas de las Área de Trabajo (AT); para el efecto, cada Operador de Empresas debe devolver a su Jefe de Equipo el material utilizados y no utilizado debidamente ordenado haciendo uso del Doc.INNOVACIÓN.02.17 “Acta de Entrega y Devolución de Documentos y Materiales del Jefe de Equipo al Operador de Empresas”.

Estos documentos deben ser acondicionados en bolsas y remitidos de tal manera que aseguren su conservación.

El Operador de Empresas tiene que organizar los documentos diligenciados de forma ordenada en su respectiva bolsa de la manera siguiente:

- ✓ “Hoja Auxiliar del cuestionario” diligenciados.
- ✓ “Listado de Empresas Según Área de Trabajo” (debidamente actualizados, de ser el caso).
- ✓ “Avance Diario del Operador de Empresas”.
- ✓ “Plan de Recorrido Diario del Operador de Empresas” diligenciados.
- ✓ “Informe Técnico del Operador de Empresas”.
- ✓ “Carta de Presentación”.
- ✓ “Notificación de Visita” diligenciados.
- ✓ “Constancia de Cumplimiento de la Encuesta” diligenciados.

Los documentos no utilizados o no diligenciados tienen que ordenarse de la misma forma que los documentos diligenciados en otra bolsa.

Las tareas de cada funcionario concluirán cuando haya entregado en forma satisfactoria todo el material empleado o no de su jurisdicción a su jefe inmediato superior.

## XI. DESCRIPCIÓN DEL CUESTIONARIO ELECTRÓNICO

---

El “cuestionario electrónico”, que contiene las preguntas de carácter cualitativo y cuantitativo que se aplicará a cada una de las empresas seleccionadas en la muestra; el mismo será diligenciado por el Operador de Empresas con la ayuda del Informante mediante el método de entrevista directa.

El documento tiene el contenido siguiente:

### **CAPÍTULO I: Localización de la Empresa**

#### **A. Ubicación geográfica**

1. Departamento
2. Provincia
3. Distrito
4. Coordenadas geográficas

#### **B. Ubicación muestral**

5. Sector de Trabajo
6. Área de Trabajo
7. Zona
8. Manzana
9. Frente
10. Dirección
11. Referencia de la dirección

### **Información sobre la ubicación de la empresa**

#### **Entrevista y supervisión**

- Fecha, hora inicio, hora fin, hora próxima y hora próxima.
- Resultado final de la encuesta
- Información del Operador de Empresas
- Información del Jefe de equipo / Coordinador Departamental

### **CAPÍTULO II: Identificación de la Empresa e Informante**

#### **2.1 De la empresa**

1. N° de RUC
2. Razón social y nombre del propietario
3. Nombre comercial de la empresa
4. Año de inicio de operaciones
5. Página Web
6. Correo electrónico
7. Teléfono fijo
8. Teléfono móvil
9. Descripción de la actividad económica principal y código CIIU
10. Organización jurídica de la empresa

#### **2.2 Del Informante y Representante de la empresa**

##### **A. Información del propietario, gerente o representante de la empresa**

1. Apellidos y nombres del representante de mayor jerarquía o propietario de la empresa
2. Cargo
3. Teléfono fijo
4. Teléfono móvil

5. Correo electrónico

**B. Información del Informante**

1. Apellidos y nombres del Informante
2. Cargo
3. Teléfono fijo
4. Teléfono móvil
5. Correo electrónico

**CAPÍTULO III:** Actividades de innovación

**CAPÍTULO IV:** Financiamiento

**CAPÍTULO V:** Encadenamientos e innovación

**CAPÍTULO VI:** Recursos humanos

**CAPÍTULO VII:** Resultados de la innovación

**CAPÍTULO VIII:** Protección y derechos de propiedad intelectual

**CAPÍTULO IX:** Fuentes de información y vinculaciones

**CAPÍTULO X:** Obstáculos

**CAPÍTULO XI:** Información económica básica de la empresa

**Observaciones**

## XII. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL “CUESTIONARIO ELECTRONICO”

El “Cuestionario electrónico”, es el documento en el cual se solicita la información de los procesos de innovación que realizaron en el periodo 2012-2014. Para su diligenciamiento debe tener presente las siguientes instrucciones generales y específicas.

### 11.1 INSTRUCCIONES GENERALES



#### OPERADOR DE EMPRESAS:

Al inicio de cada capítulo, encontrará una INTRODUCCIÓN que debe leer textualmente durante la entrevista, eso permite al Informante ubicarse en el contexto de las preguntas del cuestionario electrónico.

INNOVA2015 RUC: 20123456789

CAPITULO III: ACTIVIDAD DE INNOVACIÓN

1. EN EL PERÍODO 2012-2014, CON EL OBJETIVO DE LOGRAR LA INTRODUCCIÓN AL MERCADO DE UN BIEN O SERVICIO, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, O LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, E INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA ¿LA EMPRESA REALIZÓ ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?



Esta encuesta recolecta información principalmente sobre las actividades de innovación y las innovaciones desarrolladas por su empresa entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Una innovación es la introducción de un producto, proceso, forma de organización o de comercialización, nueva o significativamente mejorada.

Una innovación debe tener características o potenciales usos que sean nuevos o que entreguen una mejora significativa sobre lo que su empresa vendía, usaba o hacía anteriormente.

Una innovación solo necesita ser una novedad o una mejora significativa para las actividades de su empresa. Puede haber sido originalmente desarrollada o utilizada por otras empresas u organizaciones.

Aceptar

**a) Preguntas con respuesta única.-** Se refiere a aquellas preguntas en las que se seleccionará una sola alternativa.

#### ORGANIZACION JURICA DE LA EMPRESA

Persona Natural
  Sociedad Anónima

**b) Preguntas con respuesta múltiple.-** Se refiere a aquellas preguntas en las que se puede seleccionar más de una alternativa de respuesta.

¿CÚAL ES EL OBJETIVO DE LA VINCULACIÓN?  
(Respuesta Múltiple)

1. Solicitud de Financiamiento  
 2. Solicitud de información  
 3. Capacitación  
 4. Testeo de productos/procesos  
 5. Asistencia técnica  
 6. Ingeniería y diseños  
 7. Investigación y Desarrollo (I+D)  
 8. Otro

c) **Preguntas Otros.**-Se refiere a aquellas preguntas cuya respuesta no está contenida en las alternativas que se mencionan, por lo cual deberá especificar de manera detallada en el recuadro correspondiente.

Grafico

1. DISTRIBUYA PORCENTUALMENTE LOS FONDOS DE FINANCIAMIENTO UTILIZADOS POR LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO 2012-2014 PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN SEGUN EL ORIGEN DE LOS MISMOS.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO		% DE FINANCIAMIENTO EN EL PERIODO 2012-2014
FUENTES PÚBLICAS	1. Apoyos Gubernamentales	10
FUENTES PRIVADAS	2. Banca Comercial Privada	0
	3. Otras empresas	0
FUENTES PROPIAS	4. Recursos propios	80
OTRA FUENTE	5. Otras Fuentes <b>MICRO EMPRESA</b>	10
TOTAL		100

d) **Preguntas en las cuales se debe registrar la hora y minutos**, para las horas considere de 0 a 24 horas

Grafico

ENTREVISTA Y SUPERVISION

N°	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	FECHA PROX.	HORA PROX.
1	21/09	15:34			

Visita N° 1

Fecha Inicio: 22/09

Hora Inicio: 11:25

Aceptar Cancelar

e) **Preguntas en las cuales se debe registrar cantidades**, registrar en números enteros, los decimales deben ser redondeados a la unidad inmediata.

- Si el informante refiere que gasto 50 000 Nuevos Soles.

¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2014?  
Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S/.)

50000

1. Soles

2. Dólares

3. ...

50000

f) Preguntas cuyas alternativas de respuesta están entre signos de interrogación. En este caso se debe formular la pregunta y leer cada una de las alternativas

2. ¿Cuáles, cuántos y en qué país posee la/el:

TIPO	¿POSEE?
1. MARCA?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. PATENTE?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. MODELO DE UTILIDAD?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. DISEÑO INDUSTRIAL?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. DERECHO DE AUTOR?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
6. DENOMINACIÓN DE ORIGEN?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

g) Para algunas preguntas es necesario mostrar las tarjetas al usuario antes de registra las respuestas en el aplicativo

**CAPÍTULO VIII: PROTECCIÓN Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

4. Durante el periodo 2012-2014, ¿Cuáles de los siguientes métodos de protección formal ha utilizado su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencial: Marca?

Métodos de protección formal	¿Solicitó?
1. MARCA?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. PATENTE?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. MODELO DE UTILIDAD?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. DISEÑO INDUSTRIAL?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. DERECHO DE AUTOR?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
6. DENOMINACIÓN DE ORIGEN?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
7. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD PARA LOS EMPLEADOS?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
8. CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD CON PROVEEDORES Y/O CLIENTES?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
9. OTRO?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No



**Tarjeta N° 3**

Dificultad u obstáculo principal
1. Inadecuado a las necesidades de la empresa.
2. Desconocimiento del método.
3. Costos de solicitud elevados.
4. Costos asociados elevados (legales, redacción, etc.).
5. Complejidad técnica de la solicitud.
6. Complejidad administrativa del proceso de solicitud.
7. Tiempo excesivo de respuesta de autoridades.
8. Duración excesiva del proceso de solicitud.
9. Otro (especifique):

## 11.2 INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS POR CAPITULO

## CAPÍTULO I: LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

El INEI proporciona toda la información disponible para la localización de la empresa (ubicación geográfica y dirección), que debe ser reconfirmada en campo.

**Objetivo:** Obtener información que permita la ubicación precisa de la empresa.

1. El **Capítulo I**, tiene la estructura siguiente:

**CUESTIONARIO N°:** Es el número que identifica a la empresa dentro de la presente encuesta.

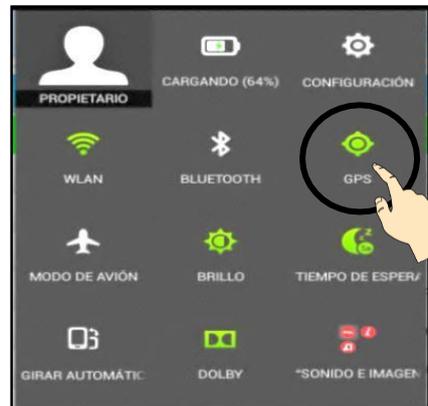
## A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- El cuestionario electrónico mostrará la información de 1. "Departamento", 2. "Provincia", 3. "Distrito" donde se ubica la empresa a encuestar esta información es tomada de "Listado de Empresas Según Área de Trabajo"

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
1. Departamento	LIMA
2. Provincia	LIMA
3. Distrito	LIMA

#### 4. Coordenadas geográficas

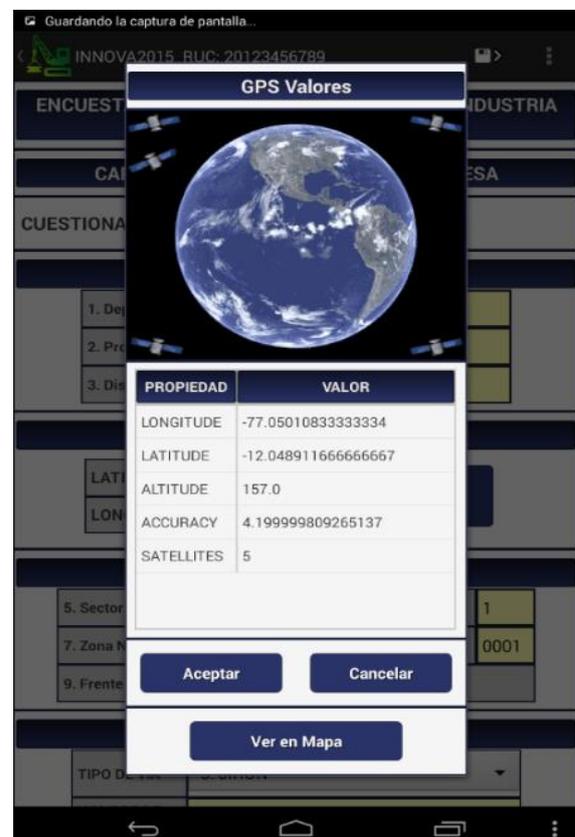
La georreferenciación, se realizará con el equipo Tablet, debiendo configurar el GPS de la Tablet, pulsando la parte superior derecha de la pantalla y emergerá la siguiente pantalla, active el GPS y comenzará a parpadear el ícono en la parte superior izquierda de la pantalla. (Para mayores detalles ver Instructivo del uso de la Tablet).



#### Diligenciamiento:

- Una vez activa el GPS tomaremos la coordenada geográfica de la siguiente manera.
- Ubique a la empresa a georreferenciar verificando su dirección y posiciónese frente a la puerta del establecimiento a un metro de distancia.
- Pulse el recuadro GPS para ingresar y tomar las coordenadas geográficas.
- Aparece una pantalla "GPS valores" conteniendo los campos que capturará las coordenadas.

4. Coordenadas Geográficas	
LATITUD	<input type="text"/>
LONGITUD	<input type="text"/>
<input type="button" value="GPS"/>	



- En los recuadros Propiedad y Valor aparece unos espacios en blanco, ahí mostrará el tipo de propiedad y valor de la coordenada geográfica.
- Cuando aparezca 9999999999 significa que la toma del punto no se captó por diferentes motivos y deberá dejar que el dispositivo GPS continúe su búsqueda en proceso; por lo tanto, debe mantener activo el GPS hasta que aparezca la numeración de latitud y longitud. Luego se procederá a presionar “Aceptar”
- Finalmente, luego de haber grabado el punto de georreferenciación, desactive el GPS, a fin de que no consuma la batería del equipo.

## B. UBICACIÓN MUESTRAL

El cuestionario electrónico mostrará los siguientes campos que serán tomados del “Listado de Empresas Según Área de Trabajo”:

5. Sector de trabajo N°
6. Área de Trabajo N°
7. Zona N°
8. Manzana N°
9. Frente N°

### Ejemplo:

La empresa se encuentra ubicada en el Sector de Trabajo N° 01 y Área de Trabajo N°1, zona 00100, Manzana N°0001 y Frente N° 1

B. UBICACIÓN MUESTRAL			
5. Sector de Trabajo N°	01	6. Area de Trabajo N°	1
7. Zona N°	00100	8. Manzana N°	0001
9. Frente N°	1		

## 10. Dirección de la empresa y referencia de la dirección

### Diligenciamiento:

- Debe ser diligenciado en campo, conteniendo la información actualizada de la empresa, la misma que debe actualizarse en el “Listado de Empresas Según Área de Trabajo”..
- Registrar:
  - ⇒ Tipo de vía
  - ⇒ Nombre de la vía
  - ⇒ N° de puerta
  - ⇒ Block
  - ⇒ Interior
  - ⇒ Piso
  - ⇒ Manzana
  - ⇒ Lote
  - ⇒ Km
- Es obligatorio el diligenciamiento de la variable **Tipo de vía**.

- Diligenciar la alternativa que corresponda según la verificación realizada en campo.

--- Seleccione ---	
1. AVENIDA	
2. CALLE	
3. JIRON	
4. PASAJE	
5. CARRETERA	
6. PROLONGACION	
7. OTRO	
11. Referencia de la dirección	

- Es obligatorio el diligenciamiento de la variable **Nombre de vía y N° de puerta**. En caso no se tenga información se digitará SN
- Es obligatorio el diligenciamiento de la variable **PISO**.
- Es obligatorio la Referencia de la dirección, para una mejor ubicación de la empresa

**Ejemplo:** el informante refiere que la Empresa está en Jirón Los telares N° 281, primer piso Departamento Lima, provincia Lima y distrito Ate. También indica que se encuentra a espalda de Plaza VEA y CREDITEX

- Ubique el recuadro de TIPO DE VÍA y presione SELECCIONE para marcar la alternativa que corresponde a Jirón.

TIPO DE VÍA	3. JIRON
-------------	----------

- Ubique el recuadro NOMBRE DE VÍA y digite Los Telares

NOMBRE DE VÍA	LOS TELARES
---------------	-------------

- Ubique el recuadro N° DE PUERTA, digite 281

N° de puerta	281
--------------	-----

- Ubique el recuadro N° DE PISO, digite 1

Piso	1
------	---

- Ubique el recuadro REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN, digite A espalda de Plaza VEA y CREDITEX

11. Referencia de la dirección	A ESPALDA DE PLAZA VEA Y CREDITEX
--------------------------------	-----------------------------------

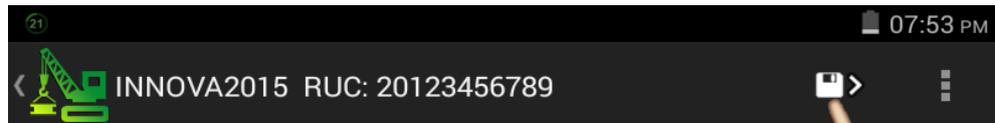
- Información sobre la ubicación de la Empresa

Presionará el recuadro Ubicado en el mismo distrito si la empresa se encuentra ubicada en el mismo departamento de LIMA, Provincia de LIMA y el Distrito de LIMA, pero como la empresa está ubicada en el distrito de ATE, se tendrá que seleccionar la nueva ubicación departamento de LIMA, provincia de LIMA y distrito de ATE. Es obligatorio este campo.

INFORMACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA	
Departamento	15 - LIMA ▼
Provincia	01 - LIMA ▼
Distrito	03 - ATE ▼
<input checked="" type="checkbox"/> Ubicado en el mismo distrito	

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Recuerde que al finalizar cada capítulo debe grabar presionando en la parte superior derecho de la Tablet el icono del Diskette, de lo contrario se borrarán los datos al pasar al siguiente capítulo.



## ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN

**Objetivo:** Llevar el control adecuado del Operador de Empresas, Jefe de Equipo y/o Coordinador Departamental sobre las visitas realizadas y las entrevistas obtenidas. Asimismo, del resultado final de la encuesta.

1. La carátula de **Entrevista y Supervisión** tiene la estructura siguiente:

ENTREVISTA Y SUPERVISION					
N°	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	FECHA PROX.	HORA PROX.
<input type="button" value="INICIAR"/> <input type="button" value="FINALIZAR"/>					
RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA					
	FECHA				
	RESULTADO				
	....				
DNI					
CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES		DNI		
Operador de Empresas					
Jefe de Equipo					
Coordinador Departamental					
<input type="button" value="Estado Envio"/> <input type="radio"/> Abierto <input type="radio"/> cerrado					



### OPERADOR DE EMPRESAS:

Esta información debe ser recogida en campo y no en gabinete.

ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN						
N°	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN	FECHA PROX.	HORA PROX.	RESULTADO
1	05/10	20:01	20:07			6
<input type="button" value="INICIAR"/> <input type="button" value="FINALIZAR"/>						
RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA						
		<b>FECHA</b>	05/10			
		<b>RESULTADO</b>	6. Pendiente con cita			

### Diligenciamiento

- **N° Visitas** Se genera la información en cada fila por cada día de trabajo en la empresa
- **Fecha y hora inicio**, Para ingresar la fecha y hora en que inicia cada visita, pulse Iniciar, luego seleccione la fecha y hora de inicio, para ello el equipo debe estar configurado la fecha y hora actual (hora en formato 24 horas), finalmente touch **Aceptar**.
- **Hora fin y resultado**, Para ingresar la hora final, primero seleccione la visita y pulse Terminar, en Hora Fin aparecerá la hora actual. Para ingresar el resultado de la visita pulse el recuadro de color verde y emergerá una ventana con tres opciones, seleccione una de ellas y pulse Aceptar.
- Para continuar ingresando una siguiente visita realice el mismo procedimiento

### Códigos de Resultado

Indica la situación en la cual se encuentra el cuestionario electrónico, presentándose a continuación los siguientes:

1. **Completa:** Cuando el cuestionario electrónico no registra inconsistencias u omisiones en ningún capítulo.
2. **Incompleta:** Cuando el cuestionario electrónico registra inconsistencias u omisiones en el capítulo que corresponda.
3. **Ausente:** Cuando el Informante no fue ubicado en las oportunidades que ha sido visitado.
4. **Rechazo:** Cuando el Informante muestra una actitud negativa en brindar información a la encuesta.
5. **No ubicada:** Cuando la empresa no es ubicada en la dirección que se encuentra en el Listado de Empresas.
6. **Pendiente con cita:** Cuando al inicio de la entrevista el Informante manifiesta que en ese momento no puede atenderlo, proporcionando una cita para otra fecha.
7. **Actividad no investigada:** Cuando el informante indica que la empresa se dedica a una actividad económica principal diferente a la industria manufacturera.

8. **Otro:** Algún otro caso no contemplado en los anteriores.
9. **Migró fuera del distrito:** Cuando la empresa se ha trasladado a otro distrito y no se ubica establecimiento u local suyo en la dirección consignada.


**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Cada visita realizada a la empresa debe ser tomada, consignando la fecha, la hora que inició y terminó la visita, así como, el resultado de la visita, aún si este resultado corresponde a ausente, rechazo, no ubicada, pendiente con cita, actividad no investigada, otro u migró fuera del distrito. En observaciones indique algún detalle particular ocurrido en campo

**Otros Resultados**

Visita N° 1	
Fecha Inicio:	02/10
Hora Inicio:	12:51
Hora Fin:	12:51
Resultado:	3. Ausente
VISITA_ESPECIFIQUE	
PRÓXIMA VISITA	
FECHA PROX.	
HORA PROX.	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

RESULTADO FINAL DE LA ENCUESTA	
FECHA	02/10
RESULTADO	3. Ausente


**OPERADOR DE EMPRESAS:**

SI “Resultado Final de la Encuesta” corresponda a Ausente (3), Rechazo (4), No ubicada (5), Actividad No investigada (7), Otro (8), u Migró fuera del distrito (9) en el cuestionario deben estar diligenciados el Capítulo I.

**Ejemplo 1:** En la primera visita a la empresa programada para el 17 de agosto a las 14:30 horas se realizó el contacto con la recepcionista quién informa al Operador de Empresas que el Propietario se encontrará al día siguiente a partir del mediodía.

El día siguiente, el Operador de Empresas acude a la empresa a las 12:20 horas, sin embargo, solo estuvo 5 minutos debido que el propietario se encontraba ocupado y manifestó que sería conveniente que regrese en otra oportunidad. Entonces, el Operador de Empresas persuade al Informante a una cita próxima, acordando para el 20 de agosto a las 15:00 horas.

Finalmente, el Operador de Empresas acude en la fecha y hora acordada y fue atendido un promedio de 90 minutos lo que permitió concluir con su encuesta.

VISITA	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FIN	FECHA PROX.	HORA PROX.	RESULTADO
1ª	17/08	14:30	14:50			3
2ª	18/08	12:20	12:25	20/08	15:00	6
3ª	20/08	15:00	15:40	/	/	1

**Ejemplo 2:** En la primera visita a la empresa programada para el 18 de agosto a las 10:30 horas, se verifica que está cerrado el local de la empresa que establece el Listado de Empresas Según Área de Trabajo; el Operador de Empresas sondea exhaustivamente con los vecinos y éstos corroboran el funcionamiento de la empresa, en este caso el Resultado de la visita es “Ausente”.

Luego, el Operador de Empresas vuelve a visitar a la empresa el 19 de agosto a las 14:20, logra contactarse con el representante de la empresa quien lo atiende durante una hora, concluyendo con la encuesta satisfactoriamente.

VISITA	FECHA	HORA DE INICIO	HORA FIN	FECHA PROX.	HORA PROX.	RESULTADO
1ª	18/08	10:30	10:35	19/08	14:00	3
2ª	19/08	14:20	15:20	/	/	1
3ª						

## CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA E INFORMANTE

Este capítulo permite contar con la información de identificación de la empresa y obtener los datos del propietario, gerente o representante de la empresa.

**Objetivo:** Obtener la identificación precisa de la empresa, del representante y/o informante de la empresa. Asimismo, actualizar el registro de empresas a través de sus principales variables.

El Capítulo II, se presenta con la siguiente estructura:

**CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA E INFORMANTE**

**2.1: DE LA EMPRESA**

1. N° de RUC		
2. Razón social o apellidos y nombres del propietario		
3. Nombre comercial de la empresa		
4. Año de inicio de operaciones de la		
<input type="checkbox"/> 1. No tiene	5. Página web	
<input type="checkbox"/> 1. No tiene	6. Correo electrónico	
<input type="checkbox"/> 1. No tiene	7. Teléfono fijo	
<input type="checkbox"/> 1. No tiene	8. Teléfono móvil	
9. Descripción de la actividad económica		
Código CIIU		

**10. Organización jurídica de la empresa**

1. Persona natural  
 2. Sociedad anónima abierta  
 3. Sociedad anónima cerrada  
 4. Sociedad comercial de responsabilidad limitada  
 5. Empresa individual de responsabilidad limitada  
 6. Sociedad Anónima  
 7. Otros:

**2.2: DEL INFORMANTE Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**

6. Sociedad Anónima  
 7. Otros:

1. Apellidos y nombres del propietario, gerente o representante de la empresa		
2. Cargo		
3. Teléfono fijo		<input type="checkbox"/> 1. No tiene
4. Teléfono móvil		<input type="checkbox"/> 1. No tiene
5. Correo electrónico		

Activar sólo si el propietario, gerente o representante de la empresa es el informante y no va adicionar teléfonos o correos nuevos.

1. Activar

1. Apellidos y nombres del informante (Persona encargada de absolver las consultas de la información presentada)		
2. Cargo	---SELECCIONE---	
3. Teléfono fijo		<input type="checkbox"/> 1. No tiene
4. Teléfono móvil		<input type="checkbox"/> 1. No tiene
5. Correo electrónico		<input type="checkbox"/> 1. No tiene

### 2.1 DE LA EMPRESA

#### 1. Número de RUC:

Es un código único proporcionado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) que identifica solamente a una empresa. No existe por tanto dos RUC igual y está compuesta por 11 dígitos:

- Si la empresa es persona jurídica empieza con 20
- Si la empresa es persona natural empieza con 10

Diligenciamiento:

⇒ El recuadro del Número de RUC no se diligencia, es un dato del Listado de Empresas por Área de Trabajo.

Ejemplo:

Persona Jurídica

1. N° de RUC	20123428568
--------------	-------------

Persona Natural

1. N° de RUC	10401234270
--------------	-------------

## 2. Razón social o apellidos y nombres del propietario.-

Es el nombre de la Empresa y está reconocida por la SUNAT, si fuera persona natural figura los Apellidos y nombres del propietario.

Diligenciamiento:

⇒ Verificar la información en el recuadro de la Razón Social o apellidos y nombres del propietario sólo se diligenciará si hay alguna modificación.

Ejemplo:

2. Razón social o apellidos y nombres del propietario	EL ROSEDAL S.A.
---	-----------------

## 3. Nombre comercial de la empresa.-

El Nombre comercial es la denominación que sirve para identificar a la empresa de una persona natural o jurídica en el ejercicio de su actividad económica. Por lo general, el nombre comercial de la empresa difiere de la razón social. Es el nombre por el que la empresa es reconocida en el mercado.

Diligenciamiento:

⇒ Pregunte al informante por el nombre comercial de la empresa y espere la respuesta.  
 ⇒ En el recuadro de Nombre Comercial de la Empresa diligenciar la información.

Ejemplo:

3. Nombre comercial de la empresa	EL ROSEDAL
-----------------------------------	------------

## 4. Año de inicio de operaciones

Es el año que la empresa inicia sus actividades económicas. Cabe resaltar que el año de inicio puede ser distinto al año de inscripción en la SUNAT.

Diligenciamiento:

⇒ Pregunte al informante por el año de operaciones y espere la respuesta.  
 ⇒ En el recuadro de Año de inicio de operaciones diligenciar la información.

Ejemplo:

4. Año de inicio de operaciones de la	1998
---------------------------------------	------

## 5. Página web.-

También conocida como página de internet. Es un medio de publicidad que hoy en día puede ser el más importante para una empresa.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Pregunte al Informante por la página web de la empresa y espere su respuesta.
- ⇒ En el recuadro de Pagina Web diligenciar la información.
- ⇒ Si la empresa no cuenta con página web pulse No tiene.

Ejemplo: Cuando la empresa no tiene página web.

<input checked="" type="checkbox"/> 1. No tiene	5. Página web	
---	---------------	--

Cuando la empresa tiene página web.

<input type="checkbox"/> 1. No tiene	5. Página web	www.pamolsa.com.pe
--------------------------------------	---------------	--------------------

## 6. Correo electrónico

Es un servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta correo electrónico de la empresa y espere su respuesta.
- ⇒ En el recuadro de correo electrónico diligenciar la información.

Ejemplo:

Cuando la empresa no tiene correo electrónico

<input checked="" type="checkbox"/> 1. No tiene	6. Correo electrónico	
---	-----------------------	--

Cuando la empresa tiene correo electrónico

<input type="checkbox"/> 1. No tiene	6. Correo electrónico	ventas@pamolsa.com.pe
--------------------------------------	-----------------------	-----------------------

## 7. Teléfono fijo.-

El teléfono es un dispositivo de telecomunicación diseñado para transmitir señales acústicas por medio de señales eléctricas a distancia. Registrar también el anexo telefónico en caso tuviera con la abreviatura **ax** entre los números.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta correspondiente al telefónico fijo de la empresa y espere la respuesta.
- ⇒ En el recuadro de teléfono fijo diligenciar la información.
- ⇒ Se antepondrá el código de cada ciudad ya sea Lima o provincias.

Ejemplo:

La empresa se encuentra ubicada en Lima y tiene como número telefónico 2356789 con anexo 4528

Para Lima:

Recuerde que se coloca dos dígitos 01 y 7 dígitos del teléfono fijo.

<input type="checkbox"/> 1. No tiene	7. Teléfono fijo	01 2356789ax4528
--------------------------------------	------------------	------------------

Para Departamento:

Recuerde que se coloca tres dígitos 065 y 6 dígitos del teléfono.

<input type="checkbox"/> 1. No tiene	7. Teléfono fijo	065 231507ax1254
--------------------------------------	------------------	------------------

### 8. Teléfono móvil.- (o teléfono celular)

Aparato telefónico de pequeño tamaño, portátil, sin hilos ni cables externos, para poder hablar desde cualquier lugar, siempre que sea dentro del área de cobertura del servicio que lo facilita.

Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta correspondiente al teléfono móvil de la empresa y espere la respuesta.
- ⇒ Recuerde que debe tener 9 dígitos y puede aceptar # y \*
- ⇒ En el recuadro de teléfono móvil diligenciar la información.

Ejemplo:

Para teléfono celular

<input type="checkbox"/> 1. No tiene	8. Teléfono móvil	965232548
--------------------------------------	-------------------	-----------

Para teléfono celular RPM

<input type="checkbox"/> 1. No tiene	8. Teléfono móvil	#965232548
--------------------------------------	-------------------	------------



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

La información de página web, correo electrónico, teléfono fijo y móvil, corresponde solo a los datos de la empresa. Son los que utiliza la empresa para hacer contactos con sus clientes, proveedores y el público.

## 9. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

**Actividad económica principal:** Es la actividad económica que se realiza dentro de una misma unidad de producción y cuyo valor agregado es mayor o supera al que se genera en cualquier otra actividad que ejecuta la empresa.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta correspondiente a la actividad económica principal de la empresa y espere la respuesta.
- ⇒ En el recuadro de Descripción de la actividad de la Empresa diligenciar la información.

### Ejemplo:

El Informante manifiesta que la empresa fabrica prendas de vestir.

9. Descripción de la actividad económica	FABRICACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR
--	----------------------------------

### Ejemplo:

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
FÁBRICA	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO
HIERRO Y ACERO	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE HIERRO Y ACERO
PRODUCTOS LÁCTEOS	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS
PANADERÍA	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA

### Casos que pueden presentarse

- a) La empresa declara que se dedica a prestar “servicios de impresión”. Esta empresa no realiza actividades de servicio, se trata de una empresa manufacturera que se encuentra clasificada en el grupo de manufactura según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).

### Ejemplo:

La empresa realiza trabajos de impresión, el Operador de Empresas al realizar la pregunta sobre la actividad económica de la empresa, el Informante responde: “Realizamos trabajos de impresión”. Por lo tanto, el Operador de Empresas procederá a registrar de la siguiente manera:

9. Descripción de la actividad económica	IMPRESION
--	-----------

- b) **MAQUILA.** Proceso de confección a terceros. Es una forma de producción que se establece como un compromiso del dueño de la producción y/o de una marca con la persona que realiza el trabajo.

Este tipo de empresa generalmente aduce no contar con registros de producción, debido a que no son los que finalmente comercializan los productos finales, ya que ellos prestan el servicio de la fabricación de un producto para luego entregarlo para su venta a su destino final. De presentarse este caso, se debe persuadir al Informante para que los datos que registre correspondan a la empresa.

### Ejemplo:

La empresa realiza trabajos de fabricación de prendas de vestir por encargo de otra empresa que es quien le brinda la materia prima. En este caso se registrará la actividad como sigue:

9. Descripción de la actividad económica	FABRICACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR
--	----------------------------------

- c) La empresa declara que se dedica a la “venta de calzado”. Como el Operador de Empresas tiene claro que la empresa que está a su cargo se encuentra en el sector Manufacturero, eso quiere decir que la empresa fabrica calzados, entonces, debe persuadir al Informante le brinde la información correcta.

**Nota:** Casos similares a las ocurridas como en la “venta de calzados”, es probable que ocurra con otros productos, tales como: de alimentos, bebidas, joyas y bisuterías, entre otros.

Ejemplo:

El Operador de Empresas al realizar la pregunta sobre la actividad económica de la empresa, el Informante responde: “Nos dedicamos a la venta de calzados”. Si bien la dirección donde figura su empresa es un establecimiento de ventas, debe tener un local en la cual fabrique los calzados, por lo tanto, es conveniente que el Informante lo indique.

9. Descripción de la actividad económica	FABRICACIÓN DE CALZADO
--	------------------------


**Código CIU**  
El código solamente se mostrará del Listado de Empresas Según Área de Trabajo

## 9.-Organización Jurídica de la Empresa

**Organización Jurídica:** Es la forma legal que adopta la empresa para su funcionamiento, conforme con las leyes peruanas, de acuerdo a su constitución mercantil.

- **Persona natural:** Es la persona física capaz de ejercer sus derechos, que inicia y ejerce la actividad económica a su propio nombre y con su número de RUC.
- **Sociedad anónima:** Es una asociación voluntaria de personas que convienen en aportar bienes a fin de realizar la explotación de una actividad económica; y pueden ser sociedades anónimas regulares, cerradas o abiertas.
- **Sociedad anónima abierta:** Es aquella que cumple uno o más de las siguientes condiciones:
  - ⇒ Ha hecho oferta pública de acciones u obligaciones convertibles en acciones. Tiene más de 750 accionistas.
  - ⇒ Más del 35% de sus capitales pertenecen a 175 o más accionistas, sin considerar dentro de este número aquellos accionistas cuya tenencia accionaria individual no alcance a los 2000 de capital o exceda del 5% del capital.
  - ⇒ Todos los accionistas con derecho a voto aprueban por unanimidad la adaptación a dicho régimen.
- **Sociedad anónima cerrada:** Es aquella que cuenta con no más de 20 accionistas, cuyo capital se fundamenta principalmente en los aportes hechos por los propios accionistas o por los créditos concedidos por ellos mismos o por terceros, pero nunca mediante oferta pública de sus acciones. Mediante Ley se establece que no pueden solicitar la inscripción de sus acciones en el Registro Público del Mercado de Valores, por consiguiente tampoco pueden ser negociadas en el mercado público de valores.
- **Sociedad comercial de responsabilidad limitada (S.C.R.L.):** Es una forma jurídica, cuyo número de socios no pueden exceder de 20 personas, sean estas personas naturales o jurídicas; su responsabilidad es limitada, por lo que sólo el patrimonio de la sociedad responde por las obligaciones de la sociedad.

- **Empresa individual de responsabilidad limitada (E.I.R.L.):** Nace como una forma jurídica en la que una persona (voluntad unilateral), destina parte de su patrimonio para el desarrollo de un negocio o el ejercicio de una actividad económica, gozando del beneficio de la responsabilidad limitada.
- **Otros:** Son otras organizaciones jurídicas distintas a las anteriormente mencionadas.

Diligenciamiento:

- ⇒ Pregunte por el tipo de organización jurídica de la empresa y espere la respuesta.
- ⇒ En el recuadro de Organización Jurídica de la Empresa diligenciar la información dada.
- ⇒ Circule el código según corresponda.

Ejemplo:

- ⇒ El Informante manifiesta que su empresa se constituyó como Sociedad Anónima Cerrada.

10. Organización jurídica de la empresa

- 1. Persona natural
- 2. Sociedad anónima abierta
- 3. Sociedad anónima cerrada
- 4. Sociedad comercial de responsabilidad limitada
- 5. Empresa individual de responsabilidad limitada
- 6. Sociedad Anónima
- 7. Otros (ESPECIFIQUE)



Si el informante manifiesta que la empresa tiene una organización jurídica denominada Sociedad Colectiva, pulsará el código 7 Otros y registre en especifique dicha organización.

## 2.2 DEL INFORMANTE Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

6. Otros (ESPECIFIQUE)

**2.2: DEL INFORMANTE Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**

1. Apellidos y nombres del propietario, gerente o representante de la empresa

2. Cargo ---SELECCIONE---

3. Teléfono fijo  1. No tiene

4. Teléfono móvil  1. No tiene

5. Correo electrónico

Activar sólo si el propietario, gerente o representante de la empresa es el informante y no va adicionar teléfonos o correos nuevos.

1. Activar

1. Apellidos y nombres del informante (Persona encargada de absolver las consultas de la información presentada)

2. Cargo ---SELECCIONE---

3. Teléfono fijo  1. Se reserva

4. Teléfono móvil  1. Se reserva

5. Correo electrónico  1. Se reserva

## 1. Apellidos y nombres del propietario, gerente o representante de la empresa

**Propietario:** Es aquella persona que tiene facultad de poseer y disponer los recursos de la empresa.

**Gerente:** Es aquella persona que en una determinada empresa tiene la responsabilidad y las tareas de guiar a los demás, de ejecutar, dar órdenes y lograr que las cosas se realicen para cumplir correctamente con el objetivo y la misión que promueve la empresa.

**Representante:** Es aquella persona a quien la empresa le otorga la facultad de proceder en su nombre.

Diligenciamiento:

- ⇒ Pregunte al Informante por el nombre del propietario, gerente o representante de la empresa y espere la respuesta.
- ⇒ Realice el diligenciamiento en el recuadro apellidos y nombres del propietario, gerente o representante-
- ⇒ En algunos casos, el representante o gerente es el propietario de la empresa.

**Nota:**

- Si el Informante menciona más de un nombre, registre el de mayor jerarquía de la empresa.

Ejemplo:

El informante solo brinda el nombre del representante de la empresa (Sanfro de las Casas Borda) al Operador de Empresas, entonces, debe registrar el nombre del representante.

1. Apellidos y nombres del propietario, gerente o representante de la empresa
DE LAS CASAS BORDA SANFRO

**2. Cargo**

El **cargo** es un conjunto de funciones con posición definida dentro de la estructura organizacional, es decir, en el organigrama.

Diligenciamiento:

- ⇒ Pregunte al Informante por el cargo específico que tiene el propietario, gerente o representante de la empresa y espere la respuesta.
- ⇒ En el recuadro CARGO, diligencie la información.
- ⇒ Es obligatorio el diligenciamiento de esta variable.

**Nota:**

- De presentarse que el propietario, gerente o representante asumen varios roles, registre solo el cargo que se encuentre en el organigrama funcional.

Ejemplo:

El Informante manifiesta que el Gerente General es Mario Alvarado y que a su vez es representante de la empresa.

<b>2.2: DEL INFORMANTE Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA</b>		
1. Apellidos y nombres del propietario, gerente o representante de la empresa		
MARIO ALVARADO		
2. Cargo	7. GERENTE GENERAL	

**b) Teléfono fijo**Diligenciamiento:

- ⇒ Pregunte al Informante por el número telefónico fijo del propietario, gerente o representante de la empresa, según corresponda, y espere la respuesta.
- ⇒ Registre en el recuadro del teléfono fijo
- ⇒ Recuerde que debe anteponer el código de la ciudad.

Ejemplo:

El Informante de la empresa manifiesta que el número telefónico del representante es 064 434102 Anexo 1234.

3. Teléfono fijo	064 434102ax1234	<input type="checkbox"/> 1. No tiene
------------------	------------------	--------------------------------------

## c) Teléfono móvil

Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta del número telefónico móvil del propietario, gerente o representante de la empresa, según corresponda, y espere la respuesta.
- ⇒ Registre en el recuadro teléfono móvil. De no tener active el recuadro NO TIENE.
- ⇒ De registrar número telefónico móvil debe verificar que el número tenga 9 dígitos.

Ejemplo:

El Informante manifiesta que el número telefónico móvil del representante es #995462132.

4. Teléfono móvil	#995462132	<input type="checkbox"/> 1. No tiene
-------------------	------------	--------------------------------------

## d) Correo electrónico

Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta del correo electrónico del propietario, gerente o representante de la empresa, según corresponda, y espere la respuesta.
- ⇒ Registre en el recuadro correo electrónico. De no tener active el recuadro NO TIENE.

**Nota:**

- El correo electrónico puede ser el corporativo o personal.

Ejemplo:

El Informante manifiesta que el correo electrónico corporativo del propietario es VASQUEZ@GMAIL.COM.PE.

5. Correo electrónico	VASQUEZ@GMAIL.COM
-----------------------	-------------------

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si el informante es la misma persona como el Propietario, Gerente o Representante de la Empresa, presionar el recuadro **Activar** con la finalidad de no incomodar al informante y optimizar el tiempo

<p>Activar sólo si el propietario, gerente o representante de la empresa es el informante y no va a adicionar teléfonos o correos nuevos.</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Activar</p>
--



## A. Información del Informante

1. Apellidos y nombres del informante (Persona encargada de absolver las consultas de la información presentada)		
2. Cargo	--SELECCIONE--	
3. Teléfono fijo		<input type="checkbox"/> 1. No tiene
4. Teléfono móvil		<input type="checkbox"/> 1. No tiene
5. Correo electrónico		<input type="checkbox"/> 1. No tiene

### 1. Apellidos y nombres del Informante de la empresa

**Informante:** Persona de confianza que el propietario, gerente o representante delega, puesto que se encuentran en la capacidad de brindar la información que la encuesta requiere.

Diligenciamiento:

- ⇒ Pregunte al informante por sus apellidos y nombres y espere respuesta.
- ⇒ Registre la información en el recuadro correspondiente.

Ejemplo:

El informante es el Administrador de la empresa, llamado Luis Cáceres Flores.

1. Apellidos y nombres del informante (Persona encargada de absolver las consultas de la información presentada)	
<b>LUIS CACERES TORRES</b>	

### 2. Teléfono fijo

Ejemplo:

El informante refiere que su teléfono fijo es 01 2356781 anexo 1258

3. Teléfono fijo	<b>01 2356781ax1258</b>	<input type="checkbox"/> 1. No tiene
------------------	-------------------------	--------------------------------------

### 3. Teléfono Móvil

Ejemplo:

El Informante manifiesta que su número de teléfono móvil personal es 984551840

4. Teléfono móvil	<b>984551840</b>	<input type="checkbox"/> 1. No tiene
-------------------	------------------	--------------------------------------

#### 4. Correo electrónico

Diligenciamiento:

⇒ Pregunte al Informante por su correo electrónico y espere la respuesta.

Ejemplo:

El Informante indica que su correo electrónico corporativo es Luis.caceres@palmosa.com

5. Correo electrónico	LUIS.CACERES@PALMOSA.COM	<input type="checkbox"/> 1. No tiene
-----------------------	--------------------------	--------------------------------------

## CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

Este capítulo es uno de los más importantes y complejos del electrónico y se debe dedicarle el tiempo necesario para completarlo correctamente.

**Objetivo:** Identificar a las empresas que realizaron actividades de innovación y obtener información de los aspectos que motivaron a invertir para su desarrollo.

**Introducción:** Esta encuesta recolecta información principalmente sobre las actividades de innovación y las innovaciones desarrolladas por su empresa entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Una innovación es la introducción de un producto, proceso, forma de organización o de comercialización, nueva o significativamente mejorada.

Una innovación debe tener características o potenciales usos que sean nuevos o que entreguen una mejora significativa sobre lo que su empresa vendía, usaba o hacía anteriormente.

Una innovación solo necesita ser una novedad o una mejora significativa para las actividades de su empresa. Puede haber sido originalmente desarrollada o utilizada por otras empresas u organizaciones.

**PREGUNTA N° 1. EN EL PERIODO 2012-2014, CON EL OBJETIVO DE LOGRAR LA INTRODUCCIÓN AL MERCADO DE UN BIEN O SERVICIO NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, O LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, E INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA ¿LA EMPRESA REALIZÓ ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?**

INNOVA 2015 RUC 20123456789	
CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN	
<p>1. EN EL PERIODO 2012-2014, CON EL OBJETIVO DE LOGRAR LA INTRODUCCIÓN AL MERCADO DE UN BIEN O SERVICIO, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, O LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, E INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA ¿LA EMPRESA REALIZÓ ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES? (TODAS LAS ALTERNATIVAS DEBEN TENER UNA RESPUESTA: SI O NO, REGISTRE LA INFORMACIÓN EN SI/ Y EN NÚMEROS ENTEROS).</p> 	
ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN	¿REALIZÓ?
<p>1. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZO ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D) INTERNA? Es decir todo trabajo de creación realizado dentro de la empresa de forma sistemática con el objetivo de aumentar el volumen de conocimientos y desarrollar bienes, servicios o procesos nuevos o significativamente mejorados.Ej.: Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para alimentos. Investigación y ensayos para la producción de telas más resistentes. Actividades exploratorias y desarrollo de pruebas para la creación de carnes procesadas con menores niveles de sodio.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>2. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ADQUISICIÓN DE I+D EXTERNA? Es decir toda adquisición o financiación de las mismas actividades indicadas anteriormente, pero realizadas por un grupo de investigadores, institución o empresa de investigación con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante.Ej.: Encargar a una universidad investigar sobre la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. Contratación a un centro de investigación para crear ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>3 EN EL PERIODO 2012-2014,REALIZÓ ADQUISICIÓN DE BIENES DE CAPITAL? Es decir toda incorporación de maquinarias, herramientas o edificios vinculados a la introducción de mejoras y/o nuevos bienes, servicios o procesos. No se consideran reemplazos de equipamiento. Ej.: Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión. Adquisición de maquinaria con el fin de automatizar un proceso. Compra de maquinaria especializada para la producción de aleaciones metálicas más resistentes a la corrosión.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

INNOVA 2015 RUC 20123456789	
CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN	
<p>1. EN EL PERIODO 2012-2014, CON EL OBJETIVO DE LOGRAR LA INTRODUCCIÓN AL MERCADO DE UN BIEN O SERVICIO, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, O LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO, E INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA ¿LA EMPRESA REALIZÓ ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES? (TODAS LAS ALTERNATIVAS DEBEN TENER UNA RESPUESTA: SÍ O NO, REGISTRE LA INFORMACIÓN EN S/. Y EN NÚMEROS ENTEROS).</p>	
	
ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN	¿REALIZÓ?
<p>4. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ADQUISICIÓN DE HARDWARE? Es decir toda adquisición o alquiler de elementos de Hardware específicamente destinado a introducir productos (bienes o servicios) o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Adquirir PCs para digitalizar el registro de ingreso de personal. Adquirir servidores para implementar manejo de flota de transporte en línea.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>5. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ADQUISICIÓN DE SOFTWARE? Es decir toda adquisición o alquiler de software específicamente destinado a introducir productos (bienes o servicios) o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Implantación de sistema ERP con el objetivo de mejorar el control de inventario. Adquirir software GPS para mejorar gestión de despacho. Compra de software de arquitectura para diseñar planta en donde se realizará nuevo proceso de producción.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>6. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA? Es decir toda transferencia de conocimiento sistemático para la elaboración de un producto (bien o servicio), la aplicación de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades. Adquisición de derechos de uso de patentes, licencias, marcas, diseños, know-how (conocimiento). También incluye asistencia técnica, consultorías y otros servicios contratados a terceros. Ej.: Compra de derechos para producir un determinado medicamento. Contratación de consultoría para mejorar la eficiencia de la gestión de insumos. Adquisición de diseños para la producción de nueva línea de muebles.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>7. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ DISEÑO E INGENIERÍA INDUSTRIAL? Es decir incluye todas las preparaciones técnicas para planificar, diseñar, implantar y controlar eficientemente organizaciones integradas por personas, materiales, equipos e información con la finalidad de asegurar el mejor desempeño de sistemas relacionados con la producción y administración de bienes y servicios. Ej.: Definición de procedimientos y especificaciones operativas como resultado de la instalación de una maquinaria que permitirá innovar en el proceso y/o el producto. Diseñar layout (distribución) para optimizar flujo de materiales dentro de</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>8. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ CAPACITACIÓN PARA ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN? Es decir toda capacitación, interna o externa, del personal de la empresa destinada a innovar (introducir nuevos y/o mejorar significativamente) en productos (bienes o servicios) o procesos. Ej.: Capacitación en gestión de proyectos de innovación. Capacitación a operarios en el funcionamiento de una nueva máquina que se utilizará para automatizar el proceso de producción. Capacitar a vendedores sobre las características del nuevo producto ofrecido por la empresa.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>9. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ESTUDIOS DE MERCADO PARA INTRODUCCIÓN DE INNOVACIONES? Es decir todas las actividades vinculadas a la introducción en el mercado de bienes o servicios nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto.</p>	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

## **Objetivo**

Identificar si la empresa desarrolló alguna de las actividades de innovación descritas, en el periodo 2012-2014, y determinar los montos anuales destinados a cada una de ellas.

## **Definiciones**

**Innovación:** Se refiere a la introducción de un producto (bien o servicio) o proceso, ya sea nuevo o significativamente mejorado en relación a lo que la empresa realizaba anteriormente, o a la introducción de un nuevo método de comercialización o de organización aplicado a las prácticas de negocio, a la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas a la empresa, con el objetivo de mejorar la productividad y los resultados de la empresa.

Se considera una innovación cuando los productos, procesos, métodos de comercialización u organizacionales son nuevos o significativamente mejorados para la empresa. Es decir, esta definición no solo incluye aquellos productos, procesos o métodos desarrollados internamente por la empresa, si no que todos aquellos que la empresa ha adaptado, pero han sido desarrollados previamente por otras organizaciones.

- **Innovación de producto:** Es la introducción al mercado de un producto (bien o servicio) tecnológicamente nuevo (características tecnológicas o usos previstos difieren significativamente de los existentes) o significativamente mejorado (previamente existente cuyo desempeño ha sido perfeccionado o mejorado en gran medida). Una innovación de producto puede basarse tanto en nuevos conocimientos o tecnologías, como en nuevas combinaciones de conocimiento y tecnologías ya existentes. Si bien el diseño es una parte esencial de los productos, cambios en diseño que no involucren mejoras significativas en la funcionalidad del producto no se consideran innovaciones de producto (aunque podrían ser innovaciones de comercialización). Tampoco se consideran innovaciones de producto aquellos cambios rutinarios o estacionales.
- **Innovación de proceso:** Es la recreación o modificación del proceso de elaboración o distribución de bienes o servicios, a través de la adopción de métodos nuevos o significativamente mejorados. Puede ser resultado de la introducción de nuevas soluciones tecnológicas (maquinaria, técnicas o software) en la producción, la distribución, o en las actividades de apoyo (mantenimiento, adquisiciones o informática). La innovación de proceso puede tener como objetivo aumentar la eficiencia o la calidad en la producción y distribución de productos, o bien la producción de productos nuevos o mejorados, que no podrían producirse utilizando los métodos de producción anteriormente existentes.

**Actividades de innovación:** Las actividades de innovación abarcan todas las decisiones y tareas científicas, tecnológicas, organizacionales, financieras y comerciales que se llevan a cabo al interior de la empresa, incluyendo las inversiones en nuevos conocimientos, con el objetivo de introducir o poner en marcha innovaciones. Para determinar si una actividad se considera de innovación debe observarse las intenciones u objetivos (introducir cambios y mejoras) y no los resultados obtenidos.

- **Investigación y Desarrollo (I+D) Tecnológico:** Se entiende como el trabajo creativo realizado en forma sistemática con el objetivo de generar un nuevo conocimiento (científico o técnico) o de aplicar o aprovechar un conocimiento ya existente o desarrollado por otro.  
Es necesario que dicho trabajo sea parte de un proceso realizado sistémicamente y no revista un carácter meramente ocasional.  
Las actividades de creación de software solo se consideran I+D siempre y cuando impliquen efectuar avances científicos o tecnológicos.
- **I+D Interna:** Es el desarrollo de actividades sistémicas de I+D en el interior de la empresa, muy posiblemente articuladas a través de un departamento de I+D. En caso de empresas que no cuenten con tal departamento, las actividades de I+D podrían estar siendo desarrolladas en otras áreas funcionales.

*Ejemplos:*

1. Trabajo de investigación y desarrollo experimental.
2. Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para alimentos.
3. Desarrollo de investigación para la producción de telas más resistentes.

#### 4. Fabricación y pruebas de un prototipo.

- **I+D Externa:** Es el desarrollo de actividades sistémicas de I+D fuera de la empresa y/o por personal ajeno a ella, encargado a un tercero mediante un contrato o la financiación a un grupo de investigadores, a una institución o a otra persona, con el acuerdo que los resultados del trabajo serán de propiedad (total o parcial) del contratante.

##### *Ejemplo:*

*Encargar a una universidad investigar sobre la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de la prendas.*

##### **No se considera I+D a:**

- ⇒ *Análisis de laboratorio para controlar la calidad de un producto.*
- ⇒ *Resolución de un problema operativo mediante una solución puntual.*

- **Adquisición de bienes de capital:** Se refiere a la adquisición de maquinarias, herramientas, terrenos o edificios en el marco de actividades que tienen como objetivo la introducción al mercado de un producto (bien o servicios) nuevo o significativamente mejorado, o la implementación de un proceso nuevo o significativamente mejorado.

##### *Ejemplos:*

1. *Inversiones en una maquinaria con el objetivo de producir un nuevo producto.*
2. *Implantación de una máquina automatizada que permita el incremento de la productividad de la empresa.*
3. *Colocación de cajas negras para el seguimiento de la trazabilidad en un frigorífico.*

##### **No se considera actividad de innovación:**

- ⇒ *Reemplazo de maquinarias por otra de similares prestaciones.*
- ⇒ *Actualización de equipos.*
- ⇒ *Adquisición de equipos que simplemente son una ampliación del acervo del capital ya existente.*

- **Adquisición de hardware:** Se refiere a la compra u obtención de hardware, procesadores o sistemas informáticos, en el marco de actividades que tienen como objetivo la introducción al mercado de un producto (bien o servicios) nuevo o significativamente mejorado, o la implementación de un proceso nuevo o significativamente mejorado

##### *Ejemplos:*

1. *Adquirir PCs para implementar nuevo sistema de manejo de inventarios.*
2. *Adquirir servidores para implementar manejo de flota de transporte en línea.*

##### **No se considera actividad de innovación si:**

- ⇒ *Se adquiere equipos con la única finalidad actualizar las herramientas ya existentes.*  
*Ejemplo: Sustitución de monitores viejos, por otros de LCD.*

- **Adquisición de software:** Se refiere a la compra u obtención de software o aplicaciones informáticas, en el marco de actividades que tienen como objetivo la introducción al mercado de un producto (bien o servicios) nuevo o significativamente mejorado, o la implementación de un proceso nuevo o significativamente mejorado

##### *Ejemplos:*

1. *Implantación de sistema ERP con el objetivo de mejorar el manejo de inventarios.*
2. *Adquirir GPS Software para mejorar gestión de flota.*

##### **No se considera actividad de innovación si:**

- ⇒ *Se adquiere software con la única finalidad de actualizar los ya existentes.*  
*Ejemplo: Sustitución de programas, por otros más actualizados.*

- **Transferencia de tecnología:** Corresponde al proceso de adquisición de conocimiento o tecnología externa a la empresa con el objetivo de introducir un producto (bien o servicios) nuevo o significativamente mejorado

al mercado, o la implementación de un proceso nuevo o significativamente mejorado. Puede adquirirse en forma de patentes, invenciones no patentadas, de licencias, información científica o tecnológica, *know-how*, marcas, diseños. También incluye la asistencia técnica, consultorías y otros servicios contratados a terceros.

*Ejemplos:*

1. Contratación de un experto para que realice asistencia técnica en el manejo de inventarios.
2. Obtener licencias para:
  - ⇒ Poner en práctica una invención protegida por patente.
  - ⇒ Distribuir una determinada obra de autor.
  - ⇒ Desarrollar nuevos programas informáticos que estén protegidos.

*Nota:* La transferencia de tecnología puede darse por la adquisición de licencias, marcas, patentes, conocimientos o asistencia técnica, con el objetivo de innovar ya sea en producto, proceso, organización y comercialización.

- **Diseño e ingeniería industrial:** Estas actividades se componen de las actividades de diseño industrial, ingeniería y montajes, entre otras preparaciones técnicas no incluidas en la I+D, para la producción y distribución de bienes y servicios.

*Se incluye* todos los gastos, como los de personal y otros, en que debe incurrir la empresa para la definición y puesta en marcha de las innovaciones.

*Ejemplos:*

1. Diseño de layout (distribución) para optimizar flujo de materiales.
2. Los programas informáticos o manuales de instrucción trabajados por los diseñadores industriales junto a los informáticos para diseñar instrucciones y programas claros, lógicos y fáciles de usar que contribuyan a la interacción entre usuarios y productos.
3. Definiciones de procedimientos y especificaciones operativas resultantes de la instalación de una maquinaria que permite innovar en procesos y productos.

**No se considera actividad de innovación:**

- ⇒ Diseño estético del producto, salvo que generen modificaciones que cambien las características principales del producto.

- **Capacitación para actividades de innovación:** Se considera una actividad de innovación cuando la capacitación es realizada con el objetivo de facilitar o permitir la introducción al mercado de un producto (bien o servicio) nuevo o significativamente mejorado, o la implementación de un proceso nuevo o significativamente mejorado.

La capacitación permite al personal adquirir los conocimientos técnicos, teóricos y prácticos necesarios para la puesta en marcha de las innovaciones.

*Ejemplos:*

1. Capacitación tecnológica, necesaria para la innovación de productos y procesos, como es el caso de adiestrar a operarios en el funcionamiento de una nueva máquina que implica automatizar parte del proceso de producción.
2. Capacitación en gestión, necesaria para incrementar las habilidades gerenciales, administrativas, en control de calidad, etc.

**No se considera actividad de innovación si:**

- ⇒ Se instruyen a nuevos trabajadores en tareas ya habituales de la empresa.
- ⇒ Se capacita a empleados para que adquieran nuevas habilidades generales, como manejo de software (Ej. Microsoft Excel) o idiomas, sin estar relacionadas a la introducción de innovaciones.

- **Estudios de mercado para introducción de innovaciones:** Refiere a actividades vinculadas a la exploración y análisis de las posibilidades para la introducción al mercado de bienes o servicios nuevos o significativamente mejorados, o lanzamientos publicitarios de los mismos.

Ejemplos:

1. Estudio de mercado para detectar demandas específicas y necesidades parcial o totalmente insatisfechas.
2. Estudio de mercado para determinar las características específicas del producto según los requerimientos de los diferentes mercados.
3. Lanzamiento publicitario de un bien o servicio nuevo.

**No se considera actividad de innovación:**

⇒ Estudio de mercado para determinar las redes de distribución para la comercialización experimental.

### Definiciones adicionales

**Hardware:** Corresponde a todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos. Son cables, gabinetes o cajas, periféricos (aparatos y/o dispositivos auxiliares e independientes conectados a la unidad central de procesamiento) de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado.

**Software:** Se conoce como software al equipamiento lógico o soporte lógico de un sistema informático, comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas.

**Tecnología:** Es el conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacer tanto las necesidades esenciales como los deseos de las personas.



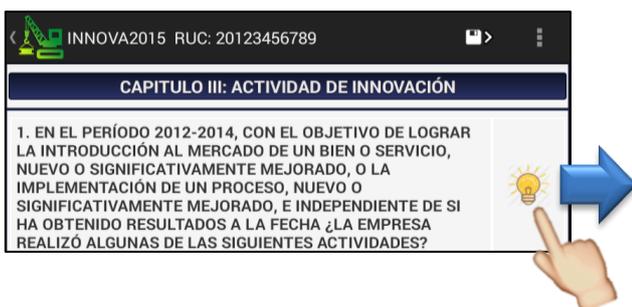
#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Una actividad será considerada de innovación solo SI se ha realizado con el objetivo de innovar.

### Diligenciamiento:

Para iniciar el diligenciamiento tiene que leer obligatoriamente la INTRODUCCIÓN, en forma clara y pausada para ayudar a centrar al informante en las preguntas referente a las Actividades de Innovación. Finalizada la lectura preguntará: ¿Se entendió lo que acabo de leer? De ser afirmativa la respuesta del informante continuará con las preguntas. De lo contrario procederá a repetir la introducción.

Para visualizar la INTRODUCCION tiene que presionar el icono del foco y se abrirá una ventana emergente con el enunciado, después de la lectura presione aceptar para volver a las preguntas.



Esta encuesta recolecta información principalmente sobre las actividades de innovación y las innovaciones desarrolladas por su empresa entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Una innovación es la introducción de un producto, proceso, forma de organización o de comercialización, nueva o significativamente mejorada.

Una innovación debe tener características o potenciales usos que sean nuevos o que entreguen una mejora significativa sobre lo que su empresa vendía, usaba o hacía anteriormente.

Una innovación solo necesita ser una novedad o una mejora significativa para las actividades de su empresa. Puede haber sido originalmente desarrollada o utilizada por otras empresas u organizaciones.

**Aceptar**

El diligenciamiento será en dos etapas:

**Primera etapa:** Corresponde diligenciar la columna ¿Realizó?

⇒ Lea la pregunta seguido del ítem de la actividad de innovación y espere la respuesta del informante, seleccione la alternativa según corresponda. Todas deben tener una respuesta sin excepción.

**Segunda etapa:** Corresponde diligenciar ¿Cuánto fue el monto invertido? Por año 2012-2014

Se diligenciará todas aquellas preguntas que tienen como respuesta SI.

⇒ Mencione y pulse el ítem de la actividad de innovación que realizó.

⇒ Se abrirá una ventana emergente para registrar los montos invertidos.

⇒ Lea la pregunta “¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2014?”

⇒ Pregunte si los montos dados son en Nuevos Soles, Dólares o Euros, luego seleccione la alternativa correcta y en el recuadro Equivalencia aparecerá la conversión en Nuevos Soles.

⇒ Repita el procedimiento para los años 2013 y 2012.

⇒ Si el informante indica que hacen innovación pero no realizaron inversión, solicitarle que calcule aproximadamente las horas-hombre que sus trabajadores se dedicaron a realizar dicha actividad de innovación.

**Nota:**

- Estos montos incluyen las horas hombre dedicadas a la actividad de innovación”.
- Los montos registrados pueden ser aproximados y debe registrarse en Nuevos Soles y en números enteros.
- Si sólo se destinaron recursos humanos internos para la actividad de innovación, debe estimarse a partir de multiplicar las horas de trabajo asumidas por el valor de la remuneración del trabajador por hora.
- En caso el monto invertido, solo lo realizó en uno de los años señalados, registrar con cero (0) en los casilleros correspondiente a los años que no realizó inversión.



**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Todas las actividades de innovación donde se haya consignado SI en la columna ¿Realizó?, debe existir un monto asociado al menos para uno de los años.

Ejemplo:

**Primera etapa**

Un informante manifiesta que su empresa realizó las actividades de innovación siguientes: Investigación y Desarrollo Externa, adquisición de hardware, adquisición de bienes de capital, Adquisición de software y diseño industrial.

ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN		¿REALIZÓ?
<p>1. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZO ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D) INTERNA?</p> <p>Es decir todo trabajo de creación realizado dentro de la empresa de forma sistemática con el objetivo de aumentar el volumen de conocimientos y desarrollar bienes, servicios o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para alimentos. Investigación y ensayos para la producción de telas más resistentes. Actividades exploratorias y desarrollo de pruebas para la creación de carnes procesadas con menores niveles de sodio.</p>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	
<p>2. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ADQUISICIÓN DE I+D EXTERNA?</p> <p>Es decir toda adquisición o financiación de las mismas actividades indicadas anteriormente, pero realizadas por un grupo de investigadores, institución o empresa de investigación con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante. Ej.: Encargar a una universidad investigar sobre la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. Contratación a un centro de investigación para crear ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3.</p>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
<p>3. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ADQUISICIÓN DE BIENES DE CAPITAL?</p> <p>Es decir toda incorporación de maquinarias, herramientas o edificios vinculados a la introducción de mejoras y/o nuevos bienes, servicios o procesos. No se consideran reemplazos de equipamiento. Ej.: Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión. Adquisición de maquinaria con el fin de automatizar un proceso. Compra de maquinaria especializada para la producción de aleaciones metálicas más resistentes a la corrosión.</p>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
<p>4. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ADQUISICIÓN DE HARDWARE?</p> <p>Es decir toda adquisición o alquiler de elementos de Hardware específicamente destinado a introducir productos (bienes o servicios) o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Adquirir PCs para digitalizar el registro de ingreso de personal. Adquirir servidores para implementar manejo de flota de transporte en línea.</p>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

<p>5. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ADQUISICIÓN DE SOFTWARE?</p> <p>Es decir toda adquisición o alquiler de software específicamente destinado a introducir productos (bienes o servicios) o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Implantación de sistema ERP con el objetivo de mejorar el control de inventario. Adquirir software GPS para mejorar gestión de despacho. Compra de software de arquitectura para diseñar planta en donde se realizará nuevo proceso de producción.</p>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>6. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZO TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA?</p> <p>Es decir toda transferencia de conocimiento sistemático para la elaboración de un producto (bien o servicio), la aplicación de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades. Adquisición de derechos de uso de patentes, licencias, marcas, diseños, know-how (conocimiento). También incluye asistencia técnica, consultorías y otros servicios contratados a terceros. Ej.: Compra de derechos para producir un determinado medicamento. Contratación de consultoría para mejorar la eficiencia de la gestión de insumos. Adquisición de diseños para la producción de nueva línea de muebles.</p>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
<p>7. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ DISEÑO E INGENIERÍA INDUSTRIAL?</p> <p>Es decir incluye todas las preparaciones técnicas para planificar, diseñar, implantar y controlar eficientemente organizaciones integradas por personas, materiales, equipos e información con la finalidad de asegurar el mejor desempeño de sistemas relacionados con la producción y administración de bienes y servicios. Ej.: Definición de procedimientos y especificaciones operativas como resultado de la instalación de una maquinaria que permitirá innovar en el proceso y/o el producto. Diseñar layout (distribución) para optimizar flujo de materiales dentro de la empresa. Diseño de sistema para mejorar proceso de envasado de bebidas.</p>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<p>8. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ CAPACITACIÓN PARA ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN?</p> <p>Es decir toda capacitación, interna o externa, del personal de la empresa destinada a innovar (introducir nuevos y/o mejorar significativamente) en productos (bienes o servicios) o procesos. Ej.: Capacitación en gestión de proyectos de innovación. Capacitación a operarios en el funcionamiento de una nueva máquina que se utilizará para automatizar el proceso de producción. Capacitar a vendedores sobre las características del nuevo producto ofrecido por la empresa.</p>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
<p>9. EN EL PERIODO 2012-2014, REALIZÓ ESTUDIOS DE MERCADO PARA INTRODUCCIÓN DE INNOVACIONES?</p> <p>Es decir todas las actividades vinculadas a la introducción en el mercado de bienes o servicios nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto.</p>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No



**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Recuerde que si todas las respuestas en esta pregunta fueran NO, automáticamente el aplicativo pasará a la pregunta 4 del mismo capítulo.

Ejemplo:

## Segunda etapa

El Informante indicó que realizó la actividad de innovación de adquisición de bienes de capital e invirtió 50 mil Nuevos Soles en el 2014, en el año 2013 invirtió 541 70 Nuevos Soles y en el año 2012 invirtió 12 000 Nuevos Soles.

Se ingresará los montos de inversión dados por el informante. Al culminar con el diligenciamiento dar un toque en **ACEPTAR** la ventana emergente se cerrará.

proceso.

¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2014?  
Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S./)

50000

1. Soles  
 2. Dólares  
 3. Euros

50000

¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2013?  
Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S./)

54170

1. Soles  
 2. Dólares  
 3. Euros

54170

¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2012?  
Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S./)

12000

1. Soles  
 2. Dólares  
 3. Euros

12000

Aceptar Cancelar

**PREGUNTA N° 2: EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO 2012-2014, MENCIONADAS ANTERIORMENTE ¿HA HABIDO ALGUNA ACTIVIDAD QUE:**

CAPITULO III: ACTIVIDAD DE INNOVACIÓN

2. EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO 2012-2014, MENCIONADAS ANTERIORMENTE, ¿HA HABIDO ALGUNA ACTIVIDAD QUE:

Motivo	SI/NO
1. Haya sido cancelada o suspendida antes de completarse?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Haya estado aún en desarrollo al 31 de diciembre de 2014?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No



### OPERADOR DE EMPRESAS:

Si al menos una respuesta de la pregunta N° 1 diligencio SI, se leerá esta pregunta.

### Objetivo

Identificar a aquellas empresas que, habiendo realizado actividades de innovación durante el período 2012-2014, podrían no tener resultados aún, en algunas de ellas.

### Definiciones

**Actividad Suspendida:** Se refiere a aquellas actividades de innovación que la empresa emprendió, pero decidió terminar antes de que se culminara el proyecto o tarea en su totalidad.

**Actividad en desarrollo:** Se refiere a aquellas actividades de innovación que la empresa emprendió, pero que al 31 de diciembre de 2014 aún se encontraban en su etapa de ejecución.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Antes de iniciar la pregunta recuerde al informante las actividades de innovación para las cuales respondió afirmativamente (pregunta N° 1),
- ⇒ Lea la pregunta del primer ítem, espere la respuesta del informante y diligencie la respuesta
- ⇒ Lea la pregunta del segundo ítem, espere la respuesta del informante y diligencie la respuesta

### Ejemplo:

El Informante de una empresa manifestó que no se canceló ninguna actividad de innovación antes de que se cumplieran los plazos respectivos. A su vez, manifestó que existen dos actividades de innovación que estaban en ejecución al 31 de diciembre de 2014.

CAPITULO III: ACTIVIDAD DE INNOVACIÓN	
2. EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN REALIZADAS EN EL PERIODO 2012-2014, MENCIONADAS ANTERIORMENTE, ¿HA HABIDO ALGUNA ACTIVIDAD QUE:	
Motivo	SI / NO
1. Haya sido cancelada o suspendida antes de completarse?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. Haya estado aún en desarrollo al 31 de diciembre de 2014?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**PREGUNTA N° 3. EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, MENCIONADAS ANTERIORMENTE, ¿CUÁLES DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS MOTIVARON LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DURANTE EL PERIODO 2012-2014?:**

INNOVA2015 RUC: 20123456789 13:13

**3. EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, MENCIONADAS ANTERIORMENTE, ¿CUÁLES DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS MOTIVARON LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DURANTE EL PERIODO 2012-2014? - Utilice Tarjeta N°1**

ASPECTOS MOTIVADORES	SI / NO
1. Detección de una demanda total o parcialmente insatisfecha en el mercado?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Aprovechamiento de una idea o novedades científicas y técnicas?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Amenaza de la competencia?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Pautas regulatorias (nacionales / internacionales; públicas / privadas)?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. Cambios en normas de propiedad intelectual ?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. Procesos de certificación?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
7. Problema técnico?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
8. Aprovechamiento de una idea generada al interior de la empresa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
9. Aprovechamiento de incentivos gubernamentales?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
10. Otro (ESPECIFIQUE)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

### **Objetivo**

Identificar los motivos por el cual la empresa implementó las actividades de innovación durante el periodo 2012-2014.

### **Definiciones**

**Mercado:** Es donde se reúnen oferentes y demandantes y determinan los precios de los productos (bienes o servicios) a través del comportamiento de la oferta y la demanda.

**Oferente:** Son los que desean obtener el máximo beneficio en la venta de un bien, servicio o factor productivo que requieren los demandantes para satisfacer una necesidad.

**Demandante:** Aquella persona o empresa que se encuentra interesada en adquirir o comprar algún producto (bien o servicio).

**Oferta:** En el ámbito económico, se denomina a la cantidad de productos (bienes o servicios) que los productores están dispuestos a ofrecer a los potenciales consumidores, a diferentes precios y condiciones en un determinado momento.

**Demanda:** En el ámbito económico, es definida como la cantidad y calidad de productos (bienes o servicios) que los consumidores están dispuestos a adquirir para satisfacer sus necesidades, quienes además pueden ser adquiridos a los diferentes precios que propone el mercado en un determinado momento.

**Novedad:** Es la cualidad de nuevo (algo recién fabricado o hecho; que se ve o se oye por primera vez; distinto a lo que había antes; o que recién se incorpora a un grupo o un lugar).

- **La novedad técnica:** Consiste a la aplicación de una nueva técnica en el producto y/o proceso de producción.

*Ejemplos:*

1. Nueva prenda de vestir, basada en el tejido modal (fibra fabricada a base de celulosa y tiene propiedades similares a las del algodón) y fibras de soja (fibra textil a partir de una proteína de soja), que representan una novedad técnica 100% natural.
2. Las potentes mezcladoras de suspensión para una mezcla de manera fiable y exacta agua y cemento.

- **La novedad científica:** Es aquello descubierto a través del proceso de investigación.

*Ejemplos:*

1. Desarrollo de un nuevo producto, por síntesis química, por acción simultánea bactericida-fungicida, de lo cual no se conoce que exista un producto similar en el mercado. G-1 Novedoso principio activo de potente acción combinada bactericida-fungicida.
2. Desarrollo de estrategias para la automatización efectiva de procesos de producción.

**Competencia:** Término empleado para indagar rivalidad entre un agente económico (productor, comerciante o comprador) contra los demás, donde cada uno busca asegurar las condiciones más ventajosas para sí.

**Pauta regulatoria:** Que regula o ajusta una cosa o una actividad que el gobierno pone en marcha.

**Propiedad intelectual:** Se relaciona con las creaciones de la mente humana, como obras originales de autoría – literarias, dramáticas, musicales, artísticas y otras creaciones “intelectuales”– que pueden ser protegidas legalmente por derecho de autor, patente o marca registrada.

**Proceso de certificación:** Es el procedimiento mediante el cual un organismo otorga el reconocimiento por escrito, a un individuo, organización, proceso, servicio o producto de cumplimiento con ciertos criterios establecidos.

**Problema técnico:** Es cuando hay un conjunto de hechos o circunstancias que dificultan el procedimiento que tiene como fin la obtención de un determinado resultado.

**Incentivos gubernamentales:** Incentivo que ofrece el gobierno a una persona, empresa o sector, con el objetivo de incrementar la producción y mejorar el rendimiento.

*Ejemplo:*

*El incentivo para una empresa podría ser el recorte de impuestos en caso de que implemente actividades de innovación en su empresa.*

Diligenciamiento:

- ⇒ Antes de iniciar la pregunta entregue al Informante la Tarjeta N° 1 indicando que servirá de ayuda para resolver la siguiente pregunta.

- ⇒ Lea la pregunta al informante seguido del ítem una por una sobre los Aspectos Motivadores, espere la respuesta y pulse la alternativa correcta.
- ⇒ En la opción "Otro", diligenciar la respuesta dada por informante en caso su respuesta sea SI

Ejemplo:

El Informante de una empresa manifestó que los aspectos motivadores para poner en práctica las actividades de innovación fueron:

- ⇒ Detección de una demanda total o parcial detectada en el mercado.

1. Detección de una demanda total o parcialmente insatisfecha en el mercado?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
--	--

- ⇒ Amenaza de competencia.

3. Amenaza de la competencia?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
-------------------------------	--

- ⇒ Aprovechamiento de una idea generada al interior de la empresa.

8. Aprovechamiento de una idea generada al interior de la empresa?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
--	--

**PREGUNTA N° 4: EN EL PERIODO 2012-2014, INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA, ¿SU EMPRESA REALIZÓ ACTIVIDADES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO DE SU EMPRESA (EJ.: PRIMERA VEZ EN SISTEMATIZAR GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO), DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (EJ.: PRIMERA VEZ QUE SE CENTRALIZA O DESCENTRALIZA UN ÁREA), O DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS A SU EMPRESA (EJ: PRIMERA VEZ QUE SE SUBCONTRATA UNA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA)?**

4. EN EL PERIODO 2012-2014, INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA, ¿SU EMPRESA REALIZÓ ACTIVIDADES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO DE SU EMPRESA (EJ.: PRIMERA VEZ EN SISTEMATIZAR GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO), DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (EJ.: PRIMERA VEZ QUE SE CENTRALIZA O DESCENTRALIZA UN ÁREA), O DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS A SU EMPRESA (EJ: PRIMERA VEZ QUE SE SUBCONTRATA UNA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA)?

¿REALIZÓ?	¿CUÁNTO FUE EL MONTO INVERTIDO?		
	Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S/.)		
	2014	2013	2012
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	(Monto)	(Monto)	(Monto)
	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros

## Objetivo

Identificar si la empresa desarrolló alguna actividad con la intención u objetivo de implementar innovaciones organizacionales durante el periodo 2012-2014.

## Definiciones

**Innovación organizacional:** Es la introducción de cambios en las formas de organización y gestión de la empresa, la incorporación de estructuras organizativas u orientaciones estratégicas nuevas o sustancialmente modificadas, aplicada a las prácticas de negocio, a la organización del trabajo o a las relaciones externas de la empresa.

**Actividades de innovación:** Las actividades de innovación abarcan todas las decisiones y tareas científicas, tecnológicas, organizacionales, financieras y comerciales que se llevan a cabo al interior de la empresa, incluyendo las inversiones en nuevos conocimientos, con el objetivo de introducir o poner en marcha innovaciones.

En el caso de actividades de innovación para innovaciones organizacionales, se incluyen el desarrollo y planificación de nuevos sistemas organizativos y el trabajo de introducción de estos nuevos sistemas, además de las adquisiciones de otro conocimiento externo, de maquinaria, equipo y otros bienes de capital, y de la capacitación necesaria para implementar el cambio organizacional.

Para determinar si una actividad se considera de innovación debe observarse las intenciones u objetivos (introducir cambios y mejoras) y no los resultados obtenidos.

## Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta y espere la respuesta.
- ⇒ Diligenciar la respuesta dada por el informante.
- ⇒ Si la respuesta es SI, lea la pregunta “¿Cuánto fue el monto invertido?:” para los años 2014, 2013 y 2012, espere la respuesta.
- ⇒ Pregunte al informante que los montos diligenciados no deben estar incluidos en montos mencionados en la pregunta anterior de Inversión en las Actividades De Innovación.
- ⇒ Pregunte si los montos dados son en Nuevos Soles, Dólares o Euros, luego seleccione la alternativa correcta y en el recuadro Equivalencia aparecerá la conversión en Nuevos Soles.
- ⇒ Si el informante indica que hacen innovación pero no realizaron inversión, solicitarle que calcule aproximadamente las horas-hombre que sus trabajadores se dedicaron a realizar dicha actividad de innovación.

### **Nota:**

- El monto registrado, puede ser aproximado y debe registrarse en Nuevos Soles y en número enteros.
- Si solo se destinaron recursos humanos internos para la actividad, debe estimarse a partir de multiplicar las horas de trabajo asumidas por el valor de la remuneración del trabajador por hora.
- En el caso que el monto invertido, solo lo realizó en uno de los años señalados, registrar con cero (0) en los casilleros correspondiente a los años que no realizó inversión



### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si se ha consignado SI, debe tener un monto asociado en los años 2014, 2013 y 2012, al menos para uno de los años.

Ejemplo:

El Informante manifiesta que su empresa realizó actividades con el objetivo de introducir innovaciones organizacionales. La empresa invirtió el año 2013 la suma de 15 000 nuevos soles, mientras que el 2014 y 2012 no realizaron ninguna inversión.

4. EN EL PERIODO 2012-2014, INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA, ¿SU EMPRESA REALIZÓ ACTIVIDADES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA NUEVA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO DE SU EMPRESA (EJ.: PRIMERA VEZ EN SISTEMATIZAR GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO), DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (EJ.: PRIMERA VEZ QUE SE CENTRALIZA O DESCENTRALIZA UN ÁREA), O DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS A SU EMPRESA (EJ.: PRIMERA VEZ QUE SE SUBCONTRATA UNA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA)?

¿REALIZÓ?	¿CUÁNTO FUE EL MONTO INVERTIDO?		
	Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S/.)		
	2014	2013	2012
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	(Monto)	15000	(Monto)
	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros	<input checked="" type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros
	(Equivalencia)	15000	(Equivalencia)

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Los montos diligenciados en esta pregunta de Innovación en Organización no deben estar incluidos en montos que se diligenciaron en la pregunta anterior (Pregunta N°1) de Actividades de Innovación.

PREGUNTA N°5 EN EL PERIODO 2012-2014, INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA, ¿SU EMPRESA REALIZÓ ACTIVIDADES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN DISEÑO O EMPAQUE DE PRODUCTOS (EJ.: NUEVOS DISEÑOS DE BOTELLAS PARA BEBIDAS), EN EL POSICIONAMIENTO (EJ.: INTRODUCIR MÉTODOS DE VENTA PERSONALIZADA) O EN LA PROMOCIÓN DE SUS PRODUCTOS (EJ.: PROMOCIONAR POR PRIMERA VEZ EN REDES SOCIALES DIGITALES), O EN MÉTODOS DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS (EJ.: UTILIZAR, POR PRIMERA VEZ, MECANISMOS DE REBAJA DE PRECIO A DIFERENTES SEGMENTOS DE CLIENTES)?

5. EN EL PERIODO 2012-2014, INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA, ¿SU EMPRESA REALIZÓ ACTIVIDADES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN DISEÑO O EMPAQUE DE PRODUCTOS (EJ.: NUEVOS DISEÑOS DE BOTELLAS PARA BEBIDAS), EN EL POSICIONAMIENTO (EJ.: INTRODUCIR MÉTODOS DE VENTA PERSONALIZADA) O EN LA PROMOCIÓN DE SUS PRODUCTOS (EJ.: PROMOCIONAR POR PRIMERA VEZ EN REDES SOCIALES DIGITALES), O EN MÉTODOS DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS (EJ.: UTILIZAR, POR PRIMERA VEZ, MECANISMOS DE REBAJA DE PRECIO A DIFERENTES SEGMENTOS DE CLIENTES)?

¿REALIZÓ?	¿CUÁNTO FUE EL MONTO INVERTIDO?		
	Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S/.)		
	2014	2013	2012
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	(Monto)	(Monto)	(Monto)
	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros	<input type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros

## **Objetivo**

Identificar si la empresa desarrolló alguna actividad con la intención u objetivo de implementar innovaciones en la comercialización durante el periodo 2012-2014.

## **Definiciones**

**Innovación de comercialización:** Es la introducción de métodos para la comercialización de productos nuevos (bienes o servicios), de nuevos canales de promoción y venta de productos preexistentes, de cambios en el empaque y/o embalajes de dichos productos, o la introducción de nuevos métodos para la fijación de precios.

**Actividades de innovación:** Las actividades de innovación abarcan todas las decisiones y tareas científicas, tecnológicas, organizacionales, financieras y comerciales que se llevan a cabo al interior de la empresa, incluyendo las inversiones en nuevos conocimientos, con el objetivo de introducir o poner en marcha innovaciones. En el caso de actividades de innovación para innovaciones en comercialización, se incluyen el desarrollo, planificación e introducción de nuevos sistemas comerciales, además de las adquisiciones de otro conocimiento externo, de maquinaria, equipo y otros bienes de capital, y de la capacitación necesaria para implementar el nuevo sistema de comercialización.

No se consideran gastos o actividades relacionadas al funcionamiento de los sistemas de comercialización habituales de la empresa.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta y espere la respuesta.
- ⇒ Diligenciar la respuesta dada por el informante.
- ⇒ Si la respuesta es SI, lea la pregunta “¿Cuánto fue el monto invertido?.” para los años 2014, 2013 y 2012, espere la respuesta
- ⇒ Pregunte al informante que los montos diligenciados no deben estar incluidos en montos mencionados en la pregunta anterior de Inversión en las Actividades De Innovación.
- ⇒ Pregunte si los montos dados son en Nuevos Soles, Dólares o Euros, luego seleccione la alternativa correcta y en el recuadro Equivalencia aparecerá la conversión en Nuevos Soles.
- ⇒ Si el informante indica que hacen innovación pero no realizaron inversión, solicitarle que calcule aproximadamente las horas-hombre que sus trabajadores se dedicaron a realizar dicha actividad de innovación.

### **Nota:**

- El monto registrado en la columna 2, puede ser aproximado y debe registrarse en Nuevos Soles y en número enteros.
- Si solo se destinaron recursos humanos internos para la actividad, debe estimarse a partir de multiplicar las horas de trabajo asumidas por el valor de la remuneración del trabajador por hora.
- En el caso que el monto invertido, solo lo realizó en uno de los años señalados, registrar con cero (0) en los casilleros correspondiente a los años que no realizó inversión.



### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si ha consignado SI debe tener un monto en el año 2014, 2013 y 2012, al menos para uno de los años.

Ejemplo:

El Informante manifiesta que su empresa no realizó actividades con el objetivo de introducir innovaciones en comercialización.

5. EN EL PERIODO 2012-2014, INDEPENDIENTE DE SI HA OBTENIDO RESULTADOS A LA FECHA, ¿SU EMPRESA REALIZÓ ACTIVIDADES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN DISEÑO O EMPAQUE DE PRODUCTOS (EJ.: NUEVOS DISEÑOS DE BOTELLAS PARA BEBIDAS), EN EL POSICIONAMIENTO (EJ.: INTRODUCIR MÉTODOS DE VENTA PERSONALIZADA) O EN LA PROMOCIÓN DE SUS PRODUCTOS (EJ.: PROMOCIONAR POR PRIMERA VEZ EN REDES SOCIALES DIGITALES), O EN MÉTODOS DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS (EJ.: UTILIZAR, POR PRIMERA VEZ, MECANISMOS DE REBAJA DE PRECIO A DIFERENTES SEGMENTOS DE CLIENTES)?

¿REALIZÓ?	¿CUÁNTO FUE EL MONTO INVERTIDO?		
	Incluye horas - hombre dedicadas a la actividad (S./.)		
	2014	2013	2012
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	(Monto)	(Monto)	(Monto)
	<input type="radio"/> 1. Soles	<input type="radio"/> 1. Soles	<input type="radio"/> 1. Soles
	<input type="radio"/> 2. Dólares	<input type="radio"/> 2. Dólares	<input type="radio"/> 2. Dólares
	<input type="radio"/> 3. Euros	<input type="radio"/> 3. Euros	<input type="radio"/> 3. Euros

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si ha consignado NO en las preguntas N° 1, N° 4 y N° 5, el aplicativo lo llevará al Capítulo IV, pregunta N° 2.

## CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO

Este capítulo brindará información útil para el diseño como para el monitoreo de las intervenciones públicas en el ámbito de la innovación. Asimismo, constituye un canal de difusión de los programas e instrumentos disponibles para apoyar a las empresas en el desarrollo de actividades de innovación.

**Objetivo:** Conocer de dónde provinieron los fondos utilizados para solventar las actividades de innovación desarrolladas, e indaga sobre el acceso de las empresas a los programas públicos de promoción de la innovación y su grado de difusión.

**PREGUNTA N° 1. DISTRIBUYA PORCENTUALMENTE LOS FONDOS DE FINANCIAMIENTO UTILIZADOS POR LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO 2012-2014 PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, SEGÚN EL ORIGEN DE LOS MISMOS ¿QUÉ TIPO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO ACCEDIÓ LA EMPRESA Y CUÁL FUE SU PORCENTAJE?**

CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO		
1. DISTRIBUYA PORCENTUALMENTE LOS FONDOS DE FINANCIAMIENTO UTILIZADOS POR LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO 2012-2014 PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, SEGÚN EL ORIGEN DE LOS MISMOS. ¿QUÉ TIPO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO ACCEDIÓ LA EMPRESA Y CUÁL FUE SU PORCENTAJE?		
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		% DE FINANCIAMIENTO EN EL PERIODO 2012-2014
FUENTES PÚBLICAS	1. Apoyos Gubernamentales	
FUENTES PRIVADAS	2. Banca Comercial Privada	
	3. Otras empresas	
FUENTES PROPIAS	4. Recursos propios	
OTRA FUENTE	5. Otras Fuentes (ESPECIFIQUE)	
TOTAL		

### Objetivo

Conocer la procedencia de los fondos utilizados para financiar las actividades de innovación desarrolladas en las empresas.

### Definiciones

**Fuentes de financiamiento:** Identifican el origen de los recursos con que se cubren las asignaciones presupuestarias.

Los canales pueden ser instituciones bancarias y financieras, tanto internas como externas, por cuyo medio se obtienen los recursos necesarios para equilibrar las finanzas. Dichos recursos son indispensables para llevar a cabo alguna actividad que la empresa desee realizar, y por lo general son sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.

**Fuentes públicas:** Financiación realizada por instituciones públicas, siendo sus recursos financieros procedente de fuentes externas.

**Fuentes privadas:** Financiación realizada por empresas privadas externas, por lo tanto, los recursos financieros no proceden de la misma empresa. Los recursos se obtienen mediante créditos bancarios o mediante otras empresas (proveedores) que es la fuente más común.

**Fuentes propias:** Autofinanciación o financiación propia que consiste en la aplicación de recursos financieros que proceden de la misma empresa. La autofinanciación procede de los beneficios obtenidos por la empresa y no repartidos que se destinan a la ampliación o mantenimiento de la actividad.

**Otras fuentes:** Financiación realizada por otras fuentes, tales como recibir financiamiento de parientes, amigos, etc.

Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta seguida de las fuentes de financiamiento y espere la respuesta.
- ⇒ Diligenciar el porcentaje en una o más fuentes de financiamiento según manifieste el Informante, en el recuadro correspondiente.
- ⇒ De responder “Fuentes privadas” pregunte si fue de banca comercial privada u otras empresas.
- ⇒ En caso de que el Informante indique “Otra fuente”, debe especificar la fuente y registrar en número el porcentaje que corresponde.

Nota:

- La información brindada por el Informante puede ser un aproximado.
- Los casilleros vacíos deben ser llenados con cero.
- Comprobar que la suma sea 100%.

Ejemplo:

El Informante de una empresa manifestó que tuvo financiamiento para realizar actividades de innovación de las siguientes:

- 49% fueron de recursos propios.
- 50% del financiamiento provino de la banca comercial privada.
- 1% Apoyos Gubernamentales.

INNOVA2015 RUC: 20123456789		
CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO		
1. DISTRIBUYA PORCENTUALMENTE LOS FONDOS DE FINANCIAMIENTO UTILIZADOS POR LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO 2012-2014 PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, SEGÚN EL ORIGEN DE LOS MISMOS. ¿QUÉ TIPO DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO ACCEDIÓ LA EMPRESA Y CUÁL FUE SU PORCENTAJE?		
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		% DE FINANCIAMIENTO EN EL PERIODO 2012-2014
FUENTES PÚBLICAS	1. Apoyos Gubernamentales	1
FUENTES PRIVADAS	2. Banca Comercial Privada	50
	3. Otras empresas	0
FUENTES PROPIAS	4. Recursos propios	49
OTRA FUENTE	5. Otras Fuentes (ESPECIFIQUE)	0
TOTAL		100

**PREGUNTA N° 2. RESPECTO A LOS SIGUIENTES PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE APOYO A LA INNOVACIÓN- Utilice la Tarjeta N° 2**

PROGRAMAS Y SERVICIOS		¿CONOCE?
1. Programas de apoyo a la innovación vía subvenciones como innóvate Perú o FIDECOM-FINCYT (Proyecto de Innovación u otros concursos).	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
2. Servicios tecnológicos de los CITEs (Capacitación, servicios de laboratorio, asistencia técnica, información)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
3. Programas de apoyo al emprendimiento (Incubación, capital semilla)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
4. Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica (FONDECYT)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
5. Programas de asistencia técnica para la adopción de tecnología y gestión empresarial (CITEs, Misiones y consultorías tecnológicas, asistencia técnica FINCYT u otros)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
6. Incentivo tributario a la I+D.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
7. Programas de promoción de exportaciones (misiones comerciales, marketing, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
8. Otro	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

**Objetivo**

Identificar si la empresa conoce, postuló y/o accedió a distintos servicios o programas públicos de fomento a la innovación.

**Definiciones**

**CITEs:** Centros de Innovación Tecnológica es una institución que transfiere tecnología y promueve la innovación en las empresas. Es el socio tecnológico de las empresas para elevar la capacidad de innovación y alcanzar mayor competitividad y productividad.

**FINCYT:** El Financiamiento para la Innovación, la Ciencia y la Tecnología financia proyectos de investigación e innovación que contribuyan al mejoramiento de los niveles de competitividad del país.

**FIDECOM:** El Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad promueve la investigación y desarrollo de proyectos de innovación productiva de utilización práctica en las empresas.

**FONDECYT:** El Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica es un órgano del CONCYTEC, encargado de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuente nacional y extranjera, destinados a las actividades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT) en el Perú.

**Programa de apoyo al emprendimiento:** Es un programa de acompañamiento a los emprendedores para la instalación de sus pequeñas fábricas e implementar un negocio propio y productivo al mercado peruano.

- **Incubación:** Es un sistema encargada de proveer de fondos y asesoría a emprendedores con ideas prometedoras de negocios, para aumentar las probabilidades de éxito de dichos negocios en el mercado.
- **Capital semilla:** Se entiende a la cantidad de dinero necesaria para implementar una empresa y financiar actividades claves en el proceso de iniciación y puesta en marcha. El capital es aportado por terceros.

**Programa de promoción de exportaciones:** Es un programa que obedece a la necesidad de elevar la competitividad del aparato productivo nacional en los mercados internacionales, de promover la apertura y competitividad comercial con el exterior; así como, de establecer instrumentos para fomentar la integración de cadenas productivas eficientes.

- **Misiones comerciales:** Se enmarcan dentro de los apoyos comerciales que ofrecen entes u organismos especializados (institutos de promoción de exportaciones, cámaras de comercio, asociaciones de exportadores, etc.).
- **Marketing:** Conocido como mercadeo, disciplina que se dedica a elaborar estrategias para la gestión comercial de las empresas, buscando incentivar la demanda.



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Recuerde que en esta pregunta se utiliza la Tarjeta N° 2 , con el fin de ayudar al informante a responder en forma clara las preguntas su uso es Obligatorio.

#### Diligenciamiento:

- ⇒ Antes de empezar el diligenciamiento entregue la Tarjeta N° 2 al informante indicando que servirá de ayuda para responder la siguiente pregunta.
- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de programas y servicios públicos, espere la respuesta.
- ⇒ De tener respuesta NO pase al siguiente ítem. De tener respuesta SI presione el mismo ítem de la pregunta para abrir una ventana emergente **¿Postuló Entre 2012-2014?** Pregunte y espere respuesta
  - ✓ De ser la respuesta NO:
 

Pregunte las **“Causas para no postular”** e indique al informante que use la Tarjeta N° 2 y responda la causa más importante para no postular. Se pedirá el código de la alternativa al informante y se procederá a reafirmar las respuestas leyendo literalmente el código indicado, con lo cual procederá a registrarlo. Luego pregunte si **¿Accedió antes del 2012?** Y espere la respuesta.
  - ✓ De ser la respuesta SI:
 

Pregunte si **¿Accedió entre 2012- 2014?**, espere respuesta. Continúe con la pregunta **¿Accedió antes del 2012?**, espere respuesta.
- ⇒ Una vez seleccionado los ítems correspondientes, dar un toque en **Aceptar**.

⇒ Todos deben tener una respuesta

Ejemplo:

El Informante manifiesta que solo conoce de los siguientes programas y servicios públicos de apoyo a la innovación:

- ⇒ Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica habiendo postulado y accediendo en los periodos 2012-2014 y antes de 2012.
- ⇒ Programa de asistencia técnica para la adopción de tecnología y gestión empresarial no postuló por dificultades burocráticas y tampoco accedió antes del 2012

The screenshot shows the INNOVA2015 mobile application interface. At the top, it displays 'INNOVA2015 RUC: 20123456789'. The main screen is titled '2. ¿RESPECTO A LOS SIGUIENTES PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE APOYO A LA INNOVACIÓN? (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)'. Below this is a table with two columns: 'PROGRAMAS Y SERVICIOS' and '¿CONOCE?'. The table lists seven items, with the '¿CONOCE?' column containing radio buttons for 'Sí' and 'No'. Item 4, 'Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica (FONDECYT)', has the 'No' button selected. Item 5, 'Programas de asistencia técnica para la adopción de tecnología y gestión empresarial (CITEs, Misiones y consultorías tecnológicas, asistencia técnica FINCYT u otros)', has the 'Sí' button selected. To the right of the table are two detailed question screens. The first screen, titled '4. Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica (FONDECYT)', shows '¿POSTULÓ ENTRE 2012-2014?' with 'No' selected, and '¿ACEDIÓ ENTRE 2012-2014?' and '¿ACEDIÓ ANTES DE 2012?' both with 'No' selected. The second screen, titled '5. Programas de asistencia técnica para la adopción de tecnología y gestión empresarial (CITEs, Misiones y consultorías tecnológicas, asistencia técnica FINCYT u otros)', shows '¿POSTULÓ ENTRE 2012-2014?' with 'No' selected, and '¿ACEDIÓ ENTRE 2012-2014?' and '¿ACEDIÓ ANTES DE 2012?' both with 'No' selected. Both detailed screens include a 'CAUSAS PARA NO POSTULAR' section with eight radio button options and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

PROGRAMAS Y SERVICIOS	¿CONOCE?
1. Programas de apoyo a la innovación vía subvenciones como innóvate Perú o FIDECOM-FINCYT (Proyecto de Innovación u otros concursos).	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. Servicios tecnológicos de los CITEs (Capacitación, servicios de laboratorio, asistencia técnica, información)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. Programas de apoyo al emprendimiento (Incubación, capital semilla)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica (FONDECYT)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. Programas de asistencia técnica para la adopción de tecnología y gestión empresarial (CITEs, Misiones y consultorías tecnológicas, asistencia técnica FINCYT u otros)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. Incentivo tributario a la I+D.	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
7. Programas de promoción de exportaciones (misiones comerciales, marketing, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No



**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Cuando la respuesta es **NO** usted podrá continuar con su diligenciamiento de las preguntas posteriores y podrá observar que la parte izquierda de la pregunta se sombreadá de color azul.

## CAPÍTULO V: ENCADENAMIENTOS E INNOVACIÓN

Las industrias basadas en Recursos Naturales, tanto por su tamaño como por su creciente complejidad tecnológica, pueden resultar actores demandantes de innovaciones de otras empresas subcontratadas y/o actividades económicas.

**Objetivo:** Conocer el grado de integración de las empresas encuestadas con las actividades mineras, forestales y acuícola o pesqueras del país. Conocer la relevancia de los contratos con empresas de recursos naturales para la realización de actividades de innovación.

**PREGUNTA N° 1. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿TUVO SU EMPRESA ALGÚN CONTRATO PARA PROVEER DE BIENES O SERVICIOS A EMPRESAS DEL SECTOR MINERO, FORESTAL O ACUÍCOLA Y PESQUERO?**

**CAPÍTULO V: ENCADENAMIENTOS E INNOVACIÓN**

**1. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿TUVO SU EMPRESA ALGÚN CONTRATO PARA PROVEER DE BIENES O SERVICIOS A EMPRESAS DEL SECTOR MINERO, FORESTAL O ACUÍCOLA Y PESQUERO?**

Sí  No

### Objetivo

Conocer si la empresa posee algún contrato con empresas de sectores de recursos naturales seleccionados.

### Definiciones

**Empresa minera:** Organización que opera extrayendo minerales (metálicos o no-metálicos) desde la corteza terrestre para su posterior transformación y/o comercialización.

**Empresa forestal:** Organización que opera a través de la plantación, gestión y explotación de bosques para su posterior transformación y/o comercialización.

**Empresa acuícola o pesquera:** Organización que opera extrayendo, cultivando y/o produciendo pescados, mariscos y otros productos marinos para su posterior comercialización.

### Diligenciamiento:

⇒ Lea la pregunta, espere la respuesta del informante.

### Ejemplo:

El informante manifiesta que sí tuvo contratos con empresas del sector forestal.

**CAPÍTULO V: ENCADENAMIENTOS E INNOVACIÓN**

**1. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿TUVO SU EMPRESA ALGÚN CONTRATO PARA PROVEER DE BIENES O SERVICIOS A EMPRESAS DEL SECTOR MINERO, FORESTAL O ACUÍCOLA Y PESQUERO?**

Sí  No



**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si se ha consignado NO continuará con la pregunta del Capítulo VI Recursos Humanos.

**PREGUNTA N° 2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE EMPRESA CON LA QUE TUVO ALGÚN CONTRATO DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿FUE NECESARIO REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD DE INNOVACIÓN PARA PODER PROVEER LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS?**

2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE EMPRESA CON LA QUE TUVO ALGUN CONTRATO DURANTE EL PERÍODO 2012-2014 ¿FUE NECESARIO REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD DE INNOVACIÓN PARA PODER PROVEER LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS?  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

EMPRESAS	¿TUVO CONTRATO CON UNA..	¿FUE NECESARIO REALIZAR ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN?
1. Empresa minera de gran tamaño (Explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Pequeña o mediana empresa minera (Explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Empresa forestal de gran tamaño?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Pequeña o mediana empresa forestal?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. Empresa acuícola o pesquera de gran tamaño?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. Pequeña o mediana empresa acuícola o pesquera?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**Objetivo**

Conocer la importancia de los contratos con empresas de minería y pesca y acuicultura para la realización de actividades de innovación.

**Definiciones**

**Empresa minera:** Organización que opera extrayendo minerales (metálicos o no-metálicos) desde la corteza terrestre para su posterior transformación y/o comercialización.

**Empresa forestal:** Organización que opera a través de la plantación, gestión y explotación de bosques para su posterior transformación y/o comercialización.

**Empresa acuícola o pesquera:** Organización que opera extrayendo, cultivando y/o produciendo pescados, mariscos y otros productos marinos para su posterior comercialización.

**Empresa de gran tamaño:** Según Ley N° 30056. Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, emitida el 2 de julio de 2013,

caracteriza a la gran empresa aquellas cuyas ventas anuales sean superiores a las 2300 Unidades Impositivas tributarias (UIT)

**Pequeña o mediana empresa:** Según la misma Ley, la pequeña empresa son aquellas cuyas ventas anuales sean superiores a 150 UIT hasta 1700 UIT y la mediana empresa sus ventas netas superen las 1700 UIT hasta 2300 UIT.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Si tuvo como respuesta SI en la pregunta anterior, comenzará con el diligenciamiento de esta pregunta
- ⇒ Lea la pregunta **¿Tuvo Contrato con una?** para cada uno de los ítems de la Empresa, espere la respuesta.
- ⇒ De tener respuesta NO pase al siguiente ítem.
- ⇒ De tener respuesta SI, pregunte **¿Fue necesario realizar actividades de innovación?** espere la respuesta.
- ⇒ Diligenciar la respuesta dada por el informante.

### Ejemplo:

El Informante responde que no tuvo contratos con pequeñas o medianas empresas mineras ni pesqueras. Por otro lado, responde que sí tuvo contratos con grandes empresas pesqueras y mineras. Solo en el caso de esta última, fue necesario realizar actividades de innovación para cumplir con los contratos.

**2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE EMPRESA CON LA QUE TUVO ALGUN CONTRATO DURANTE EL PERÍODO 2012-2014 ¿FUE NECESARIO REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD DE INNOVACIÓN PARA PODER PROVEER LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS?**  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

EMPRESAS	¿TUVO CONTRATO CON UNA..	¿FUE NECESARIO REALIZAR ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN?
1. Empresa minera de gran tamaño (Explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Pequeña o mediana empresa minera (Explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Empresa forestal de gran tamaño?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Pequeña o mediana empresa forestal?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. Empresa acuícola o pesquera de gran tamaño?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
6. Pequeña o mediana empresa acuícola o pesquera?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si se ha consignado NO, continuará con el siguiente ítem.

## CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos constituyen un factor clave para la innovación, es así que este capítulo está orientado a conocer distintos aspectos de la dotación de recursos humanos de la empresa.

**Objetivo:** Conocer los distintos aspectos de asignación de recursos humanos en la empresa, tales como cantidad, nivel de calificación y campo de conocimiento.  
Conocer el nivel de formalidad con que se desarrollan algunas actividades dentro la empresa.

### PREGUNTA N° 1. EN LOS AÑOS 2012 Y 2014, SEGÚN EL MÁXIMO NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADO ¿CUÁL FUE EL NÚMERO PROMEDIO DE PERSONAL OCUPADO CON:

CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS		
1. En los años 2012 y 2014, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado con:		
Máximo nivel de estudios alcanzado	Número promedio de personal ocupado	
	2012	2014
1. Postgrado completo?		
2. Superior Universitaria Completa?		
3. Superior Técnica/no Universitaria Completa?		
4. Secundaria Completa?		
5. Otros?		
6. Total		

#### Objetivo

Conocer el número promedio de personal ocupado en la empresa, según nivel de estudios alcanzado.

#### Definiciones

**Recursos Humanos:** También conocido como Potencial Humano o Activo Humano, hace referencia al conjunto de trabajadores, empleados o personal, que conforman un negocio o empresa.

**Personal ocupado:** Se considera a los trabajadores **permanentes** o **eventuales** que durante el periodo de referencia se encontraban ejerciendo una labor remunerada o no, para la empresa.

- *Se incluye* a trabajadores en uso de licencias cortas, vacaciones y en huelga, al personal de otras empresas, cooperativas y personal no remunerado.
- *Se excluye* el personal en uso de licencias indefinidas, pensionistas y a los trabajadores que laboran en su domicilio.

**Nivel de estudios:** Es el nivel de educación básica o superior alcanzado, de acuerdo a la clasificación siguiente:

- **Postgrado:** 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.

En esta categoría no se deben ingresar los graduados que se desempeñen en el campo de la salud (comúnmente denominados médicos o doctores) que no posean títulos de equivalentes a lo que internacionalmente se conoce como una especialización de carácter PhD, ya que los médicos corresponden a la categoría “Superior Universitaria Completa”.

- **Superior Universitaria:** Cuando la persona ha concluido el último ciclo o año en la carrera que siguió. 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.
  - **Superior Universitaria Completa:** Cuando la persona **ha concluido** el último ciclo o año de la carrera que siguió.
- **Superior Técnica/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).
  - **Superior Técnica/No Universitaria Completa:** Cuando la persona **ha concluido** el último ciclo, semestre o año de la carrera que siguió.
- **Secundaria:** Este nivel de educación tiene como propósito que el alumno desarrolle las suficientes habilidades, valores y actitudes para lograr un buen desenvolvimiento en la sociedad. Asimismo, tiene como objetivo capacitar al alumno para proseguir estudios superiores o bien para incorporarse al mundo laboral.
  - **Secundaria Completa:** Cuando la persona **ha concluido** el quinto año de secundaria, ya sea en la modalidad de menores o de adultos, de acuerdo al sistema educativo vigente.
- **Otros:** En esta alternativa se debe incluir a todas las personas que cuenten con educación secundaria incompleta, primaria completa, primaria incompleta, educación inicial o sin educación formal.



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Cada categoría se define como excluyente, si contabilizó a alguien como con formación superior universitaria completa, se entiende que posee secundaria completa, por lo que no debe contabilizarse dos veces. Se contabiliza el mayor nivel educativo alcanzado.

#### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems Máximo nivel de estudios alcanzado.
- ⇒ Diligenciar la respuesta dada por el informante en todos los recuadros que corresponden a la columna del año 2012, y luego al año 2014.
- ⇒ En la celda TOTAL dará automáticamente el resultado de los ítems digitados.

Ejemplo:

El Informante responde que su personal ocupado en el 2012, son los siguientes: 1 profesional con Maestría (Postgrado), 3 con superior universitaria completa, 20 con superior no universitaria completa, 45 con secundaria completa y 4 con otros niveles de educación. En el 2014, son los siguientes: 2 profesionales con Maestría (Postgrado), 4 con superior universitaria completa, 24 con superior no universitaria completa, 40 con secundaria completa y 4 con otros niveles de educación.

1. En los años 2012 y 2014, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado con:

Máximo nivel de estudios alcanzado	Número promedio de personal ocupado	
	2012	2014
1. Postgrado completo?	1	2
2. Superior Universitaria Completa?	3	4
3. Superior Técnica/no Universitaria Completa?	20	24
4. Secundaria Completa?	45	40
5. Otros?	4	4
6. Total	73	74

**PREGUNTA N° 2. EN EL AÑO 2014 ¿CUÁL FUE EL NÚMERO PROMEDIO DE PERSONAL OCUPADO CON EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA O POSTGRADOS CONCLUIDOS CON FORMACIÓN EN:**

En el año 2014 ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:	
Formación	Número promedio de personal
1. Ingenierías y Tecnologías? (incluye ingenierías y arquitectura)	
2. Ciencias naturales y exactas? (incluye física, matemáticas, química, estadística, biología, etc.)	
3. Ciencias médicas y de la salud? (incluye medicina, enfermería, etc.)	
4. Ciencias agrarias? (incluye agronomía, veterinaria, zootecnista, etc.)	
5. Ciencias sociales? (incluye administración, contabilidad, derecho, economía, etc.)	
6. Humanidades? (incluye historia, lengua, filosofía, arte, etc.)	
7. Otras?	
TOTAL	

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Esta pregunta se aplica a las empresas cuyo Informante señala que cuenta con personal con Postgrado y/o Superior Universitaria Completa en el año 2014.

**Objetivo**

Conocer el número promedio de personal ocupado profesional de la empresa según campo de conocimiento o áreas del conocimiento científico-tecnológico.

**Definiciones**

**Formación:** Actualmente, la noción de formación suele ser asociada a la capacitación, sobre todo a nivel profesional.

**Ingenierías:** Conjunto de técnicas que permiten aplicar el saber científico a la utilización de la materia y de las fuentes de energía, mediante invenciones o construcciones útiles para el hombre.

**Tecnología:** Es un concepto amplio que abarca un conjunto de técnicas, conocimientos y procesos, que sirven para el diseño y construcción de objetos para satisfacer necesidades humanas.

**Ciencias:** Conjunto organizado de conocimientos sobre una materia determinada, a los que se llega mediante la observación y análisis de sus fenómenos, causas y efectos.

- **Ciencias naturales:** Ciencias que tienen por objeto el estudio de la naturaleza siguiendo la modalidad del método científico conocida como método experimental. Estudian los aspectos físicos, y no los humanos.  
Ciencias que estudian asuntos relacionados con la naturaleza, como la biología, la zoología o la geología.
- **Ciencias exactas:** Ciencias que solamente admiten principios, efectos y hechos demostrables, como las matemáticas.
- **Ciencias agrarias:** Contempla una actividad investigadora caracterizada por ser integral y mayoritariamente finalista, desde la célula hasta las agrupaciones mayores, de todos los factores que afectan a la producción de las plantas de materia prima vegetal tanto para uso alimenticio como no alimenticio, manteniendo la calidad de los recursos naturales y la sostenibilidad del sistema.
- **Ciencias sociales:** Ciencias que estudian el comportamiento del ser humano en la sociedad y sus formas de organización, como la antropología o la sociología.

**Humanidades:** Disciplinas que estudian el comportamiento, la condición y el desempeño del ser humano. Se interesan por el estudio de elementos vinculados a la cultura, a la religión, al arte, a la comunicación y a la historia.

**Diligenciamiento:**

- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Formación.
- ⇒ Diligenciar la respuesta en el recuadro Número Promedio de personal ocupado según el área de conocimiento al cual pertenece cada profesional.

⇒ Automáticamente en la celda **TOTAL** mostrará el suma de las celdas digitadas, ojo que la misma cantidad que usted diligencio en la pregunta N°1 en los ítems Postgrado completo? y Superior Universitaria Completa? debe ser la misma en el Total de esta pregunta.

Nota:

- Cada categoría se define como excluyente. En caso de que el personal tiene más de una profesión, debe optar por el área de conocimiento que más se asocie a sus actividades en la empresa.

Ejemplo:

El Informante manifiesta que en el año 2014 la empresa tuvo a 3 profesionales con formación en Ing. Textil, Ing. Industrial e Ing. Sistemas, 1 Químico, 1 Administrador y 1 Contador.

**2. En el año 2014 ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:**

Formación	Número promedio de personal
1. Ingenierías y Tecnologías? (incluye ingenierías y arquitectura)	3
2. Ciencias naturales y exactas? (incluye física, matemáticas, química, estadística, biología, etc.)	1
3. Ciencias médicas y de la salud? (incluye medicina, enfermería, etc.)	0
4. Ciencias agrarias? (incluye agronomía, veterinaria, zootecnista, etc.)	0
5. Ciencias sociales? (incluye administración, contabilidad, derecho, economía, etc.)	2
6. Humanidades? (incluye historia, lengua, filosofía, arte, etc.)	0
7. Otras?	0
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>



**OPERADOR DE EMPRESAS:**

El total debe coincidir con lo representado en el ítem 1 y 2

**PREGUNTA N° 3. ¿CUÁL ES EL NÚMERO PROMEDIO DE TRABAJADORES QUE EN EL AÑO 2014, SE DESEMPEÑARON EN LA FUNCIÓN DE:**

**3. ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado que en el año 2014 se desempeñaron en la función de:**

Función	Número promedio de personal ocupado	¿Tiene área/ departamento establecido formalmente?
1. Informática y sistemas?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Investigación y desarrollo?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Diseño e Ingeniería industrial?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Gestión de calidad?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<b>TOTAL</b>		

**Objetivo**

Conocer el nivel de formalidad con que se desarrollan algunas actividades dentro de la empresa.

**Definiciones**

**Función:** Corresponden a actividades que están en relación directa con las funciones básicas que realiza la empresa a fin de lograr objetivos. Estas pueden realizarse en áreas, departamentos o divisiones, así como también realizarse sin una estructura administrativa definida.

**Informática y Sistemas:** Esta actividad se ocupa principalmente de la automatización del diseño de las estructuras informáticas y sistemas. Desarrollan las herramientas necesarias para abordar, con ayuda del ordenador, la resolución de muchos problemas técnicos que aparecen en la vida real, también, desarrollan y analizan algoritmos numéricos, así como su implementación.

**Investigación y Desarrollo:** Esta actividad consiste en la realización de trabajo creativo realizado en forma sistemática con el objetivo de generar un nuevo conocimiento (científico o técnico) o de aplicar o aprovechar un conocimiento ya existente o desarrollado por otro. Es necesario que dicho trabajo sea parte de un proceso realizado sistémicamente y no revista un carácter meramente ocasional.

**Diseño e Ingeniería Industrial**

- **Diseño Industrial:** Es la rama encargada del diseño que busca crear o modificar objetos o ideas para hacerlos útiles, prácticos o atractivos visualmente, con la intención de satisfacer las necesidades del ser humano.
- **Ingeniería Industrial:** Es la rama de las ingenierías encargada del análisis, interpretación, comprensión, diseño, programación y control de sistemas productivos con miras a gestionar, implementar y establecer estrategias de optimización con el objetivo de lograr el máximo rendimiento de los procesos de creación de bienes o servicios.

**Gestión de calidad:** Consiste en tareas de apoyo al mejoramiento de la calidad de los productos y de los sistemas de gestión en las empresas.

Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Función, espere la respuesta
- ⇒ Realice el diligenciamiento en el recuadro Número promedio de personal ocupado.
- ⇒ Pregunte si ¿Tiene área /departamento establecido formalmente?, espere la respuesta SI o NO

Nota:

- La unidad a considerar es la persona física, sin importar si se dedica en forma parcial o exclusiva al área o departamento funcional.
- **Verifique** que el número total de personas ocupadas en las áreas funcionales indicadas en el recuadro no debe exceder el número total de personas ocupadas en la empresa (pregunta 1 del Capítulo VI).
- **Verifique** si la empresa desarrolla actividades de innovación de **I+D Interna** o **Diseño e Ingeniería Industrial** (pregunta 1 del Capítulo III) tiene que tener personas ocupadas en dicha área funcional. En caso contrario, no deber tener personal ocupado.

Ejemplo:

El Informante manifiesta que en el año 2014 dispuso de 3 trabajadores en el área de Informática y Sistemas como departamento establecido formalmente. Mientras que, 2 trabajadores en Investigación y Desarrollo, 1 trabajador en Diseño e Ingeniería Industrial y 1 trabajador en Gestión de Calidad no cuentan con área o departamento formal.

**3. ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado que en el año 2014 se desempeñaron en la función de:**

Función	Número promedio de personal ocupado	¿Tiene área/ departamento establecido formalmente?
1. Informática y sistemas?	3	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Investigación y desarrollo?	2	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No 
3. Diseño e Ingeniería industrial?	1	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Gestión de calidad?	1	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
TOTAL	7	

## CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

Este capítulo se concentra exclusivamente en las innovaciones, independientemente que las mismas hayan derivado en algún tipo de resultado.

**Objetivo:** Identificar a las empresas que han introducido innovaciones en el periodo de referencia (2012-2014), la cantidad y el tipo de innovación que introdujeron.

**PREGUNTA N° 1. UNA INNOVACIÓN DE PRODUCTO ES LA INTRODUCCIÓN AL MERCADO DE UN BIEN O SERVICIO NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO EN RELACIÓN A LA CALIDAD, COMPONENTES, SUB-SISTEMAS O USO FINAL.**

**LOS PRODUCTOS NUEVOS O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADOS DEBEN SER NOVEDADES PARA SU EMPRESA, PERO NO NECESARIAMENTE PARA SU MERCADO.**

**LOS PRODUCTOS NUEVOS O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADOS PUEDEN HABER SIDO DESARROLLADOS COMPLETAMENTE POR SU EMPRESA, O POR SU EMPRESA EN CONJUNTO CON OTRAS EMPRESAS O INSTITUCIONES.**

**DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN RELACIÓN A INNOVACIONES EN PRODUCTO (BIEN O SERVICIO), ¿LA EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR AL MERCADO UN:**

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN	
<p>1. Durante el periodo 2012-2014, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿La empresa logró introducir al mercado un: (Lea c/u de las alternativas)</p> 	
Innovación en producto	¿Logró introducir al mercado?
1. Bien nuevo? (no tomar en cuenta la simple reventa de nuevos bienes).	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Servicio nuevo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Bien significativamente mejorado?(no tomar en cuenta aquellos cambios meramente estéticos)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Servicio significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

### Objetivo

Busca indagar si la empresa ha introducido innovaciones en productos y/o procesos durante el periodo de referencia, cuántas y cuál fue el alcance de las mismas.

## Definiciones

**Innovación de producto:** Es la introducción al mercado de un producto (bien o servicio) tecnológicamente nuevo (características tecnológicas o usos previstos difieren significativamente de los existentes) o significativamente mejorado (previamente existente cuyo desempeño ha sido perfeccionado o mejorado en gran medida). Una innovación de producto puede basarse tanto en nuevos conocimientos o tecnologías, como en nuevas combinaciones de conocimiento y tecnologías ya existentes. Si bien el diseño es una parte esencial de los productos, cambios en diseño que no involucren mejoras significativas en la funcionalidad del producto no se consideran innovaciones de producto (aunque podrían ser innovaciones de comercialización). Tampoco se consideran innovaciones de producto aquellos cambios rutinarios o estacionales.

- **Producto:** Es el resultado del proceso de producción de una determinada actividad económica. Un producto puede ser un bien o un servicio.

⇒ **Bien:** Es representado en objeto material cuya utilidad permite satisfacer una necesidad de un modo directo o indirecto.

⇒ **Servicio:** Actividades o conjunto de actividades de naturaleza casi siempre intangible, generada por una organización con el objeto de satisfacer un deseo o una necesidad de un cliente o usuario.

**Nuevo:** Es un adjetivo calificativo que se utiliza para describir aquellos elementos, situaciones o fenómenos que son novedosos, no utilizados o que no se han dado antes.

**Significativamente mejorado:** Describe aquellos elementos, situaciones o fenómenos que presentan cambios en gran medida.

**Alcance:** Indica la distancia que puede alcanzar la acción o la influencia de algo o alguien en una cuestión. Se utiliza para dar cuenta de la importancia o la trascendencia que ostenta determinada cuestión o persona.

*Ejemplo:*

*El descubrimiento de una vacuna que podría combatir el mal del cáncer, sin dudas sería un hecho que podría tener un mercado alcance que superaría cualquier barrera nacional.*

**Novedad:** Es la cualidad de nuevo, algo recién fabricado o hecho, que se ve o se oye por primera vez, que es distinto de lo que antes había, o que recién se incorpora a un grupo o lugar.

**Empresa:** Es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el *objetivo de obtener utilidades* a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.

**Novedad para la empresa:** El producto es nuevo para la empresa o es una mejora significativa de productos que la empresa ya producía, pero ya es producido por otras empresas en el mercado nacional.

**Novedad para el mercado nacional:** Si bien el producto nuevo o significativamente mejorado no es producido ni comercializado por otras empresas en el mercado nacional, ya existe en el extranjero.

**Novedad para el mercado internacional:** Es una innovación global para el sector que ocupa la empresa.

Diligenciamiento:

Realice la pregunta en forma horizontal, ítem por ítem, para cada tipo de innovación.

⇒ Lea la introducción de la pregunta pulsando el  icono

⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Innovación en Producto, espere la respuesta

⇒ De tener la respuesta NO pase al siguiente ítem.

- ⇒ De tener respuesta SI presione el ítem de la pregunta para aperturar **¿Cuántos?** Pregunte y espere la respuesta (cantidad), pase a la siguiente pregunta **“El máximo alcance de la novedad fue”** para lea las posibles respuesta y espere la respuesta del informante.
- ⇒ La finalizar dará un toque en **ACEPTAR**

Ejemplo:

El Informante indica que la empresa logró introducir un bien significativamente mejorado en el periodo de referencia 2012-2014 y tuvo un alcance en el mercado nacional. Asimismo, señala que logró introducir un servicio nuevo a su empresa, pero desconoce el alcance de la novedad.

INNOVA2015 RUC: 20123456789

### CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

1. Durante el periodo 2012-2014, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿La empresa logró introducir al mercado un: (Lea c/u de las alternativas)

Innovación en producto	¿Logró introducir al mercado?
1. Bien nuevo? (no tomar en cuenta la simple reventa de nuevos bienes).	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. Servicio nuevo?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Bien significativamente mejorado?(no tomar en cuenta aquellos cambios meramente estéticos)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Servicio significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

**2. Servicio nuevo?**

(3) ¿Cuántos?

(4) El máximo alcance de la novedad fue para:

1. La empresa  
 2. Mercado Nacional  
 3. Mercado Internacional

**Aceptar** **Cancelar**

**3. Bien significativamente mejorado?(no tomar en cuenta aquellos cambios meramente estéticos)**

(3) ¿Cuántos?

(4) El máximo alcance de la novedad fue para:

1. La empresa  
 2. Mercado Nacional  
 3. Mercado Internacional

**Aceptar** **Cancelar**

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si en los ítems la pregunta N° 1 tiene como respuesta NO continuará con la Pregunta N° 4.

**PREGUNTA N° 2. ¿QUIÉN DESARROLLÓ ESTE(OS) BIEN(ES) O SERVICIO(S) NUEVO(S) O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO(S)?**

2. ¿Quién desarrolló este(os) bien(es) o servicio(s) nuevo(s) o significativamente mejorado(s)? (Lea c/u de las alternativas)		
Desarrollador de innovaciones (1)	Bienes (2)	Servicios (3)
1. Su empresa, adaptando o modificando bienes o servicios desarrollados originalmente por otras empresas u	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de su grupo y empresas	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**Objetivo**

Busca determinar si la empresa desarrolló las innovaciones en colaboración con otras entidades o si lo hizo por sí sola.

**Diligenciamiento:**

Realice la pregunta en forma horizontal, ítem por ítem, para cada columna (2 y 3) por separado.

- ⇒ Si tiene como respuesta un **SI** en la pregunta N°1 en los ítems Bien Nuevo o Significativamente mejorado
- ⇒ Lea la pregunta para ítem Desarrollador de Innovaciones para BIENES, previamente la columna BIENES debe estar activada, espere la respuesta
- ⇒ Si tiene como respuesta un **SI** en la pregunta N°1 en los ítems Servicio Nuevo o Significativamente mejorado
- ⇒ Lea la pregunta para ítem Desarrollador de Innovaciones para SERVICIOS, previamente la columna SERVICIO debe estar activada, espere la respuesta

**Ejemplo:**

El Informante indica que la empresa realizó la innovación en bienes sin participación de otras organizaciones. Además, logró introducir un servicio nuevo al observar y adaptar un servicio entregado por otra empresa en el mismo mercado.

2. ¿Quién desarrolló este(os) bien(es) o servicio(s) nuevo(s) o significativamente mejorado(s)?  
(Lea c/u de las alternativas)

Desarrollador de innovaciones (1)	Bienes (2)	Servicios (3)
1. Su empresa, adaptando o modificando bienes o servicios desarrollados originalmente por otras empresas u	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de su grupo y empresas	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

**PREGUNTA N° 3. MENCIONE PORCENTUALMENTE EN FORMA VERTICAL EL VALOR DE LAS VENTAS EN EL MERCADO INTERNO Y EN EL MERCADO EXTERNO, EN EL AÑO 2014, SEGÚN EL GRADO DE NOVEDAD DE LA(S) INNOVACIÓN(ES) DE PRODUCTO (BIEN O SERVICIO) INTRODUCIDA(S) EN EL PERIODO 2012-2014:**

3. Mencione porcentualmente en forma vertical el valor de las ventas en el mercado interno y en el mercado externo, en el año 2014, según el grado de novedad de la(s) innovación(es) de producto (bien o servicio) introducida(s) o incorporadas en el periodo 2012-2014:

Grado de novedad	2014	
	% Ventas mercado interno	% Ventas mercado Externo
1. Nuevos o significativamente mejorados tanto para la empresa como para el mercado (nacional v/o internacional)		
2. Nuevos o significativamente mejorados para la empresa, pero ya existentes en el		
3. Iguales o que no fueron alterados significativamente los productos de la		
<b>TOTAL</b>		

### Objetivo

Identificar el grado de novedad de la innovación de producto realizadas durante el periodo 2012-2014 y establecer en porcentajes la distribución del valor de las ventas en el mercado interno y/o mercado externo.

### Definiciones

**Grado de novedad:** Dar ponderación a la novedad de un producto innovado según su venta al mercado.

**Venta al mercado interno:** Cuando la venta o comercio del producto innovado se realiza en el interior del país.

**Venta al mercado externo:** Cuando la venta del producto innovado se realiza fuera del país.

Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta para cada ítem de Grado de Novedad para el 2014, inmediatamente pregunte si fueron vendidos en el mercado interno, espere la respuesta, diligenciar en números enteros en el recuadro correspondiente la respuesta dada por el informante.
- ⇒ Lea la pregunta para cada ítem de Grado de Novedad para el 2014, inmediatamente pregunte si fueron vendidos en el mercado externo, espere la respuesta, diligenciar en números enteros en el recuadro correspondiente la respuesta dada por el informante.
- ⇒ Si diligencia información en alguna columna “% Ventas mercado interno” y/o “% Ventas mercado externo”, la suma total por columna será el 100%.
- ⇒ Si la empresa no realiza exportación digite 0 (cero )en la información para esta columna.

Ejemplo:

El informante menciona que sus productos innovados lo vendió en el mercado interno un 20% el grado de novedad fue “Nuevos o significativamente mejorados tanto para la empresa como para el mercado (nacional)” y el 80% fue “Nuevos o significativamente mejorados para la empresa, pero ya existentes en el mercado”, entonces el diligenciamiento será el siguiente:

**3. Mencione porcentualmente en forma vertical el valor de las ventas en el mercado interno y en el mercado externo, en el año 2014, según el grado de novedad de la(s) innovación(es) de producto (bien o servicio) introducida(s) o incorporadas en el periodo 2012-2014:**

Grado de novedad	2014	
	% Ventas mercado interno	% Ventas mercado Externo
1. Nuevos o significativamente mejorados tanto para la empresa como para el mercado (nacional v/o internacional)	20	0
2. Nuevos o significativamente mejorados para la empresa. pero ya existentes en el	80	0
3. Iguales o que no fueron alterados significativamente los productos de la	0	0
<b>TOTAL</b>	100	0

**PREGUNTA N° 4. UNA INNOVACIÓN DE PROCESO ES LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO DE PRODUCCIÓN, MÉTODO DE DISTRIBUCIÓN O ACTIVIDADES DE APOYO A LA PRODUCCIÓN, NUEVO O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO.**

**LAS INNOVACIONES DE PROCESO PUEDEN TENER COMO OBJETIVO DISMINUIR LOS COSTES UNITARIOS DE PRODUCCIÓN O DE DISTRIBUCIÓN, AUMENTAR LA CALIDAD, O PRODUCIR O DISTRIBUIR PRODUCTOS NUEVOS O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADOS.**

**LOS PROCESOS NUEVOS O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADOS DEBEN SER NOVEDADES PARA SU EMPRESA, PERO NO NECESARIAMENTE NUEVAS PARA SU MERCADO.**

**LOS PROCESOS NUEVOS O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADOS PUEDEN HABER SIDO DESARROLLADOS TOTALMENTE POR SU EMPRESA, O POR SU EMPRESA EN CONJUNTO CON OTRAS EMPRESAS O INSTITUCIONES.**

**NO TOMAR EN CUENTA CAMBIOS QUE HAN SIDO SOLAMENTE ORGANIZACIONALES. ESTOS SERÁN CUBIERTOS EN LA PREGUNTA 7.**

**DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN RELACIÓN A INNOVACIONES DE PROCESO, ¿LA EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR UN:**

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN	
<p>4. Durante el periodo 2012-2014, en relación a innovaciones de proceso, ¿La empresa logró introducir o incorporar un(a): (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)</p>	
Innovación en Proceso	¿Logró introducir o incorporar
1. Nuevo método de producción de bienes o prestación de servicios?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Nuevo método de logística, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Nueva actividad de apoyo a la producción, tales como sistemas de mantenimiento o adquisiciones, contabilidad o informática?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Método de producción de bienes o prestación de servicios significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. Método de logística, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. Actividad de apoyo a la producción tales como sistemas de mantenimiento o adquisiciones, contabilidad o informática significativamente mejorada?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

### Definiciones

**Innovación de proceso:** Es la recreación o modificación del proceso de elaboración o distribución de bienes o servicios, a través de la adopción de métodos nuevos o significativamente mejorados. Puede ser resultado de la introducción de nuevas soluciones tecnológicas (maquinaria, técnicas o software) en la producción, la distribución o en las actividades de apoyo (mantenimiento, adquisiciones o informática). La innovación de proceso puede tener como objetivo aumentar la eficiencia o la calidad en la producción y distribución de productos, o bien la producción de productos nuevos o mejorados, que no podrían producirse utilizando los métodos de producción anteriormente existentes.

**Proceso:** Conjunto de acciones o actividades sistematizadas que se realizan o tienen lugar con un fin.

**Nuevo:** Es un adjetivo calificativo que se utiliza para describir aquellos elementos, situaciones o fenómenos que son novedosos, no utilizados o que no se han dado antes.

**Significativamente mejorado:** Describe aquellos elementos, situaciones o fenómenos que presentan cambios en gran medida.

**Alcance:** Indica la distancia que puede alcanzar la acción o la influencia de algo o alguien en una cuestión. Se utiliza para dar cuenta de la importancia o la trascendencia que ostenta determinada cuestión o persona.

**Novedad:** Es la cualidad de nuevo, algo recién fabricado o hecho, que se ve o se oye por primera vez, que es distinto de lo que antes había, o que recién se incorpora a un grupo o lugar.

**Empresa:** Es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el *objetivo de obtener utilidades* a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.

**Novedad para la empresa:** El proceso es nuevo para la empresa o es una mejora significativa en los procesos que la empresa ya utilizaba, pero ya es utilizado por otras empresas en el mercado nacional.

**Novedad para el mercado nacional:** Si bien el proceso nuevo o significativamente mejorado no es utilizado por otras empresas en el mercado nacional, ya existe en empresas en el extranjero.

**Novedad para el mercado internacional:** Es una innovación global para el sector que ocupa la empresa.

#### Diligenciamiento:

Realice la pregunta en forma horizontal, ítem por ítem, para cada tipo de innovación.

- ⇒ Lea la introducción de la pregunta dando un toque en el icono 
- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Innovación en proceso, espere la respuesta en ¿Logro introducir al mercado?
- ⇒ De tener respuesta NO pase al siguiente ítem de lo contrario (SI) presione el ítem de la pregunta para aperturar ¿Cuántos? Diligenciar la respuesta del informante (cantidad números enteros), pase a la pregunta El alcance de la novedad fue para: lea las posibles respuesta y espere la respuesta del informante.



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si todas las respuestas de la columna 2 corresponden a código 2 (NO), pase a Pregunta Nº 6.

#### Ejemplo:

El Informante indica que la empresa logró mejorar significativamente un método de logística que ya es utilizado por otras empresas en el mercado nacional. Además, introdujo un nuevo sistema de contabilidad, único en el mundo.

INNOVA2015 RUC: 20123456789

**CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN**

**4. Durante el periodo 2012-2014, en relación a innovaciones de proceso, ¿La empresa logró introducir o incorporar un(a):**

Innovación en Proceso	¿Logró introducir o incorporar
1. Nuevo método de producción de bienes o prestación de servicios?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. Nuevo método de logística, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. Nueva actividad de apoyo a la producción, tales como sistemas de mantenimiento o adquisiciones, contabilidad o informática?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Método de producción de bienes o prestación de servicios significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. Método de logística, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios significativamente mejorado?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. Actividad de apoyo a la producción tales como sistemas de mantenimiento o adquisiciones, contabilidad o informática significativamente mejorada?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

**3. Nueva actividad de apoyo a la producción, tales como sistemas de mantenimiento o adquisiciones, contabilidad o informática?**

(3) ¿Cuántos? 0

(4) El alcance de la novedad fue para:

1. La empresa

2. Mercado Nacional

3. Mercado Internacional

**5. Método de logística, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios significativamente mejorado?**

(3) ¿Cuántos? 0

(4) El alcance de la novedad fue para:

1. La empresa

2. Mercado Nacional

3. Mercado Internacional

**PREGUNTA N° 5. ¿QUIÉN DESARROLLÓ ESTE(OS) PROCESO(S) NUEVO(S) O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO(S)?**

INNOVA2015 RUC: 20123456789

**CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN**

**5. ¿QUIÉN DESARROLLÓ ESTE(OS) PROCESO(S) NUEVO(S) O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO(S)?**

DESARROLLO DE INNOVACIONES	PROCESO
1. Su empresa, adaptando o modificando procesos desarrollados originalmente por otras empresas u organizaciones?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de su grupo y empresas consultoras)?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**Objetivo**

Busca determinar si la empresa desarrolló las innovaciones en colaboración con otras entidades o si lo hizo por sí sola.

Diligenciamiento:

Realice la pregunta en forma horizontal.

⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Desarrollo de Innovaciones, espere la respuesta SI o NO en el recuadro de **Proceso**

⇒ Toda los ítem deben tener respuesta (SI o NO)

Ejemplo:

El Informante indica que la empresa realizó las innovaciones de proceso sin participación de otras organizaciones.

INNOVA2015 RUC: 20123456789
»

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

**5. ¿QUIÉN DESARROLLÓ ESTE(o) PROCESO(s) NUEVO(s) O SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO(s)?**

DESARROLLO DE INNOVACIONES	PROCESO
1. Su empresa, adaptando o modificando procesos desarrollados orginalmente por otras empresas u organizaciones?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
<b>3. Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios?</b>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de su grupo y empresas consultoras)?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**PREGUNTA N° 6. UNA INNOVACIÓN ORGANIZACIONAL ES UNA NUEVA FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO DE SU EMPRESA, DE ORGANIZACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO O DE LAS RELACIONES CON AGENTES EXTERNOS A SU EMPRESA, QUE NO HAN SIDO UTILIZADAS POR SU EMPRESA ANTERIORMENTE.**

**DEBE SER RESULTADO DE DECISIONES A NIVEL DE DIRECTORES, PROPIETARIOS O GERENCIA. NO SE DEBEN TOMAR EN CUENTA CAMBIOS DERIVADOS DE FUSIONES O ADQUISICIONES.**

**DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN SU FORMA DE ORGANIZACIÓN, ¿SU EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR:**

< INNOVA2015 RUC: 20123456789

6. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN SU FORMA DE ORGANIZACIÓN, ¿SU EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR:  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)

INNOVACIÓN EN ORGANIZACIÓN	¿LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR?
1. NUEVAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO? (ej. primera vez que se implementa: gestión de la cadena de abastecimiento, reingeniería de negocios, gestión del conocimiento, gestión de calidad, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. NUEVOS MÉTODOS DE ORGANIZAR EL TRABAJO? (Ej. Primera vez que usa un nuevo sistema de trabajo en grupo, descentralización, integración o desintegración de áreas, sistemas de capacitación, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. NUEVOS MÉTODOS DE ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES EXTERNAS CON OTRAS EMPRESAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS? (Ej. Primera vez que realiza alianzas, asociaciones, subcontrataciones, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

### Objetivo

Busca indagar si la empresa ha introducido innovaciones en organización durante el periodo 2012-2014.

### Definiciones

**Innovación en organización:** Es la introducción de cambios significativos en la forma de organización y gestión de la empresa (ya sea para cambiar las prácticas de la empresa, la organización del lugar del trabajo, al interior de la firma, o del modo de vincularse con el exterior). Deben ser el resultado de decisiones estratégicas tomadas por la dirección.

#### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la introducción de la pregunta dando un toque en el icono 
- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Innovación en Organización, espere la respuesta SI o NO en el recuadro de ¿Logró introducir o incorporar?
- ⇒ Toda los ítem deben tener respuesta (SI o NO)

Ejemplo:

El Informante indica que la empresa logró introducir nuevos métodos de organizar el trabajo.

**6. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN SU FORMA DE ORGANIZACIÓN, ¿SU EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR:**  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)



INNOVACIÓN EN ORGANIZACIÓN	¿LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR?
1. NUEVAS PRÁCTICAS DE NEGOCIO? (ej. primera vez que se implementa: gestión de la cadena de abastecimiento, reingeniería de negocios, gestión del conocimiento, gestión de calidad, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. NUEVOS MÉTODOS DE ORGANIZAR EL TRABAJO? (Ej. Primera vez que usa un nuevo sistema de trabajo en grupo, descentralización, integración o desintegración de áreas, sistemas de capacitación, etc.)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. NUEVOS MÉTODOS DE ORGANIZACIÓN DE LAS RELACIONES EXTERNAS CON OTRAS EMPRESAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS? (Ej. Primera vez que realiza alianzas, asociaciones, subcontrataciones, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No



**PREGUNTA N° 7. UNA INNOVACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN ES LA IMPLEMENTACIÓN DE UN NUEVA CONCEPTO O ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN QUE DIFIERE SIGNIFICATIVAMENTE DE LOS MÉTODOS HABITUALES UTILIZADOS POR SU EMPRESA, Y QUE NO HAN SIDO UTILIZADOS CON ANTERIORIDAD.**

**REQUIERE DE CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL DISEÑO O EMPAQUE DE PRODUCTOS, POSICIONAMIENTO O PROMOCIÓN DE PRODUCTOS, O MÉTODOS DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS.**

**NO SE DEBEN TOMAR EN CUENTA CAMBIOS DE COMERCIALIZACIÓN REGULARES O RUTINARIOS, NI AQUELLOS DEBIDOS A ESTACIONALIDAD DE BIENES Y SERVICIOS.**

**DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN SU FORMA DE COMERCIALIZACIÓN, ¿SU EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR:**

7. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN SU FORMA DE COMERCIALIZACIÓN, ¿SU EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR: (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)	
<b>INNOVACIÓN EN COMERCIALIZACIÓN</b>	<b>¿LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR?</b>
1. CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL DISEÑO O EMPAQUE DEL BIEN O SERVICIO? (Excluyendo cambios que alteren las características funcionales del producto)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. NUEVOS MEDIOS O TÉCNICAS DE PROMOCIÓN DEL PRODUCTO? (Ej. Uso por primera vez de un nuevo canal publicitario, un nuevo concepto de marca, introducción de tarjeta de fidelización de clientes, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. NUEVOS MÉTODOS PARA EL POSICIONAMIENTO DEL PRODUCTO EN EL MERCADO O CANALES DE VENTA? (Ej. Uso por primera vez franquicias o licencias de distribución, venta directa, nuevos conceptos para la presentación de productos, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. NUEVOS MÉTODOS DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE BIENES O SERVICIOS? (Ej. Uso por primera vez de sistemas de precios variables en función de la demanda, sistemas de descuento, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

### Objetivo

Busca indagar si la empresa ha introducido innovaciones en comercialización durante el periodo 2012-2014.

### Definiciones

**Innovación en comercialización:** Es la introducción de nuevos conceptos o estrategias de comercialización que difieren significativamente de los previamente existentes en la empresa y que no hayan sido utilizados antes.

### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la introducción de la pregunta dando un toque en el icono 
- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Innovación en Comercialización, espere la respuesta SI o NO en el recuadro de ¿Logró introducir o incorporar?
- ⇒ Toda los ítem deben tener respuesta (SI o NO)



#### **OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si en las preguntas 1, 4, 6 y 7 de este capítulo, existe al menos una respuesta con código 1 (SI) continúe a Pregunta 8, caso contrario pase a Capítulo VIII: Protección y derechos de propiedad intelectual.

Ejemplo:

El Informante indica que la empresa logró incorporar nuevos medios o técnicas de promoción del producto.

7. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, EN SU FORMA DE COMERCIALIZACIÓN, ¿SU EMPRESA LOGRÓ INTRODUCIR O INCOPORAR: (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)	
1. CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL DISEÑO O EMPAQUE DEL BIEN O SERVICIO? (Excluyendo cambios que alteren las características funcionales del producto)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. NUEVOS MEDIOS O TÉCNICAS DE PROMOCIÓN DEL PRODUCTO? (Ej. Uso por primera vez de un nuevo canal publicitario, un nuevo concepto de marca, introducción de tarjeta de fidelización de clientes, etc.)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. NUEVOS MÉTODOS PARA EL POSICIONAMIENTO DEL PRODUCTO EN EL MERCADO O CANALES DE VENTA? (Ej. Uso por primera vez franquicias o licencias de distribución, venta directa, nuevos conceptos para la presentación de productos, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. NUEVOS MÉTODOS DE ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE BIENES O SERVICIOS? (Ej. Uso por primera vez de sistemas de precios variables en función de la demanda, sistemas de descuento, etc.)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

**PREGUNTA N° 8. SELECCIONE EL NÚMERO DEL ÍTEM DE INNOVACIÓN MÁS IMPORTANTE QUE HAYA INTRODUCIDO LA EMPRESA EN EL PERIODO 2012-2014, YA SEA EN PRODUCTO (PREGUNTA 1), PROCESO (PREGUNTA 4), ORGANIZACIÓN (PREGUNTA 6) O COMERCIALIZACIÓN (PREGUNTA 7):**

8. En el periodo 2012 al 2014, según las preguntas anteriores, usted mencionó que realizó las siguientes innovaciones. Indique cual es el más importante para la empresa.

Objetivo

Conocer en cuál fue la innovación más importante realizada por las empresas.

Diligenciamiento:

- ⇒ Al seleccionar se abrirá todas las alternativas donde indico que realizo actividades de innovación de producto, proceso, organización y comercialización.
- ⇒ Lea todas las alternativas y pregunte al informante cual es la más importante.

Ejemplo:

La empresa introdujo al mercado un bien significativamente mejorado, calificada para el Informante como la innovación más importante que realizó la empresa

8. En el periodo 2012 al 2014, según las preguntas anteriores, usted mencionó que realizó las siguientes innovaciones. Indique cual es el más importante para la empresa.

3. 1.3 Bien

## CAPÍTULO VIII: PROTECCIÓN Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

**Objetivo:** Conocer en qué medida la empresa protege sus innovaciones, el *stock* de propiedad intelectual de la empresa, y si ha sido capaz de transformar alguna de sus innovaciones recientes en propiedad intelectual.

**PREGUNTA 1. ¿SU EMPRESA TIENE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, YA SEAN MARCAS, PATENTES, MODELOS DE UTILIDAD, DISEÑOS INDUSTRIALES, DERECHOS DE AUTOR, O CLÁUSULAS DE CONFIDENCIALIDAD CON EMPLEADOS O PROVEEDORES, VIGENTES EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO?**

INNOVA2015 RUC: 20123456789

**CAPÍTULO VIII: PROTECCIÓN Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

1. Su empresa tiene derechos de propiedad intelectual, como marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, vigentes en el país o en el extranjero?

Sí  No

### Objetivo

Conocer si la empresa posee derechos de propiedad intelectual vigentes.

### Definiciones

**Marca:** Signo externo reconocido legalmente que certifica la autenticidad de un producto. Título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto o un servicio en el mercado. Pueden ser marcas las palabras o combinaciones de palabras, imágenes, figuras, símbolos, gráficos, letras, cifras, formas tridimensionales (envoltorios, envases, formas del producto o su representación).

**Patente:** Documento en que oficialmente se otorga un privilegio de invención y propiedad industrial de lo que el documento acredita. Conjunto de derechos exclusivos concedidos por un estado a un inventor o a su cesionario, por un periodo limitado de tiempo a cambio de la divulgación de una invención.

**Modelo de utilidad:** Es una invención, susceptible de explotación industrial, que protege invenciones industriales. Se manifiesta a través de una forma que debe producir una utilidad, ya sea en el aspecto externo del objeto o en el funcionamiento.

**Diseño industrial:** Es un tema del diseño que busca crear o modificar objetos o ideas para hacerlos útiles, prácticos o atractivos visualmente, con la intención de satisfacer las necesidades del ser humano, adaptando los objetos e ideas no solo en su forma sino también las funciones de éste, su concepto, su contexto y su escala, buscando lograr un producto final innovador.

**Derechos de autor:** Es un conjunto de normas jurídicas y principios que regulan los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores (los derechos del autor), por el solo hecho de la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, este publicada o inédita.

**Cláusulas de confidencialidad:** Es un acuerdo generalmente entre dos partes para compartir alguna información y conservar su carácter confidencial o secreto, como parte de una relación comercial o laboral.

Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta, espere la respuesta del informante.
- ⇒ Si tiene como respuesta SI dará un toque en el icono SI de caso contrario pase a la siguiente pregunta.

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si en la pregunta N<sup>o</sup> 1 tiene como respuesta NO continuará con la pregunta N<sup>o</sup> 3

Ejemplo:

El informante manifiesta que sí posee marcas vigentes, entonces diligencie de la manera siguiente:

< INNOVA2015 RUC: 20123456789 >

**CAPÍTULO VIII: PROTECCIÓN Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

1. Su empresa tiene derechos de propiedad intelectual, como marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, vigentes en el país o en el extranjero?

Sí  No

**PREGUNTA 2. ¿CUÁLES, CUÁNTOS Y EN QUÉ PAÍS POSEE LA/EL...**

< INNOVA2015 RUC: 20123456789 >

2. ¿Cuáles, cuántos y en qué país posee la/el:

TIPO	¿POSEE?
1. MARCA?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. PATENTE?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. MODELO DE UTILIDAD?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. DISEÑO INDUSTRIAL?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. DERECHO DE AUTOR?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. DENOMINACIÓN DE ORIGEN?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
7. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD PARA LOS EMPLEADOS?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
8. CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD CON PROVEEDORES Y/O CLIENTES?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
9. OTRO?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

## Objetivo

Conocer qué tipo de derechos de propiedad intelectual o método de protección mantiene vigentes la empresa, cuántos y en qué mercados geográficos.

## Definiciones

**Marca:** Signo externo reconocido legalmente que certifica la autenticidad de un producto. Título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto o un servicio en el mercado. Pueden ser marcas las palabras o combinaciones de palabras, imágenes, figuras, símbolos, gráficos, letras, cifras, formas tridimensionales (envoltorios, envases, formas del producto o su representación).

**Patente:** Documento en que oficialmente se otorga un privilegio de invención y propiedad industrial de lo que el documento acredita. Conjunto de derechos exclusivos concedidos por un estado a un inventor o a su cesionario, por un periodo limitado de tiempo a cambio de la divulgación de una invención.

**Modelo de utilidad:** Es una invención, susceptible de explotación industrial, que protege invenciones industriales. Se manifiesta a través de una forma que debe producir una utilidad, ya sea en el aspecto externo del objeto o en el funcionamiento.

**Diseño industrial:** Es un tema del diseño que busca crear o modificar objetos o ideas para hacerlos útiles, prácticos o atractivos visualmente, con la intención de satisfacer las necesidades del ser humano, adaptando los objetos e ideas no solo en su forma sino también las funciones de éste, su concepto, su contexto y su escala, buscando lograr un producto final innovador.

**Derechos de autor:** Es un conjunto de normas jurídicas y principios que regulan los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores (los derechos del autor), por el solo hecho de la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, este publicada o inédita.

**Cláusulas de confidencialidad:** Es un acuerdo generalmente entre dos partes para compartir alguna información y conservar su carácter confidencial o secreto, como parte de una relación comercial o laboral.

**Perú:** Relativo a los mercados nacionales.

**Latinoamérica:** Se refiere a todos los países de Sudamérica, Centroamérica y México, con la excepción del Perú.

**EE.UU.:** Relativo al mercado de los Estados Unidos de Norteamérica.

**Resto del mundo:** Se refiere a cualquier país diferente de EE.UU. y Perú, y no incluido en Latinoamérica.

## Diligenciamiento:

Realice el diligenciamiento de cada ítem en forma horizontal.

⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Tipo espere la respuesta SI o NO

⇒ De tener respuesta NO pase al siguiente ítem de lo contrario (SI) presione el ítem de la pregunta para aperturar ¿Cuántos en .....?

⇒ Preguntará para cada uno de los países que se mencionan en la pregunta y diligenciará la respuesta.

⇒ Si el informante menciona "Resto del mundo" pregunte por el nombre del país y busque en el filtro que el país a seleccionar.

⇒ Cada vez que usted diligencia un ítem este se marcará en la parte derecha de un color azul oscuro.

**Ejemplo:**

El informante manifiesta que posee 5 “Marca” en el Perú y 2 en Latinoamérica. También posee 2 derechos de autor en EE.UU. En este caso diligencie de la manera siguiente:

2. ¿Cuáles, cuántos y en qué país posee la/el:

TIPO	¿POSEE?
1. MARCA?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. PATENTE?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. MODELO DE UTILIDAD?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. DISEÑO INDUSTRIAL?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. DERECHO DE AUTOR?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. DENOMINACIÓN DE ORIGEN?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
7. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD PARA LOS EMPLEADOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
8. CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD CON PROVEEDORES Y/O CLIENTES?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
9. OTRO?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

1

1. MARCA?

¿CUÁNTOS EN...

PERÚ	5
LATINOAMÉRICA	2
EE.UU.	0
RESTO DEL MUNDO	0
TOTAL	7

Aceptar Cancelar

2

5. DERECHO DE AUTOR?

¿CUÁNTOS EN...

PERÚ	0
LATINOAMÉRICA	0
EE.UU.	2
RESTO DEL MUNDO	0
TOTAL	2

Aceptar Cancelar

**PREGUNTA 3. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿SU EMPRESA HA SOLICITADO EL REGISTRO DE MARCAS, PATENTES, MODELOS DE UTILIDAD, DISEÑOS INDUSTRIALES, DERECHOS DE AUTOR, O LA FIRMA DE CLÁUSULAS DE CONFIDENCIALIDAD CON EMPLEADOS O PROVEEDORES, PARA PROTEGER SUS INNOVACIONES DE LA IMITACIÓN O COPIA POR PARTE DE LA COMPETENCIA?**

3. Durante el periodo 2012-2014, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia?

Sí  No

**Objetivo**

Conocer si la empresa ha solicitado derechos de propiedad o ha utilizado métodos de protección formal durante el período 2012-2014.

**Definiciones**

**Marca:** Signo externo reconocido legalmente que certifica la autenticidad de un producto. Título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto o un servicio en el mercado. Pueden ser marcas las palabras o combinaciones de palabras, imágenes, figuras, símbolos, gráficos, letras, cifras, formas tridimensionales (envoltorios, envases, formas del producto o su representación).

**Patente:** Documento en que oficialmente se otorga un privilegio de invención y propiedad industrial de lo que el documento acredita. Conjunto de derechos exclusivos concedidos por un estado a un inventor o a su cesionario, por un periodo limitado de tiempo a cambio de la divulgación de una invención.

**Modelo de utilidad:** Es una invención, susceptible de explotación industrial, que protege invenciones industriales. Se manifiesta a través de una forma que debe producir una utilidad, ya sea en el aspecto externo del objeto o en el funcionamiento.

**Diseño industrial:** Es un tema del diseño que busca crear o modificar objetos o ideas para hacerlos útiles, prácticos o atractivos visualmente, con la intención de satisfacer las necesidades del ser humano, adaptando los objetos e ideas no solo en su forma sino también las funciones de éste, su concepto, su contexto y su escala, buscando lograr un producto final innovador.

**Derechos de autor:** Es un conjunto de normas jurídicas y principios que regulan los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores (los derechos del autor), por el solo hecho de la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, este publicada o inédita.

**Cláusulas de confidencialidad:** Es un acuerdo generalmente entre dos partes para compartir alguna información y conservar su carácter confidencial o secreto, como parte de una relación comercial o laboral.

**Proteger:** Resguardar o asegurar la innovación de algún peligro, daño o imitación por parte de su competencia.

**Imitación o copia:** Reproducción de una innovación o de un modelo, por parte de la competencia.

**Competencia:** Empresas que desarrollan la misma actividad económica y que compiten en el mercado o en el desarrollo de sus actividades innovadoras.

**Diligenciamiento:**

- ⇒ Lea la pregunta, espere la respuesta del informante.
- ⇒ Si tiene como respuesta SI dará un toque en el icono SI de caso contrario pase a la siguiente pregunta.

**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si en la pregunta N<sup>o</sup> 3 tiene como respuesta NO continuará con la pregunta N<sup>o</sup> 5

Ejemplo:

El informante manifiesta que sí ha solicitado marcas en el período de la encuesta, entonces diligencie de la manera siguiente:

3. Durante el periodo 2012-2014, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia?

Sí  No



**PREGUNTA 4. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿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?**

CAPÍTULO VIII: PROTECCIÓN Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	
4. Durante el periodo 2012-2014, ¿Cuáles de los siguientes métodos de protección formal ha solicitado su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia:	
Métodos de protección formal	¿Solicitó?
1. MARCA?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. PATENTE?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. MODELO DE UTILIDAD?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. DISEÑO INDUSTRIAL?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. DERECHO DE AUTOR?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. DENOMINACIÓN DE ORIGEN?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
7. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD PARA LOS EMPLEADOS?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
8. CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD CON PROVEEDORES Y/O CLIENTES?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
9. OTRO?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

## **Objetivo**

Conocer que **métodos o mecanismos formales** para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia utilizó la empresa durante el periodo 2012-2014, identificando si protegió un bien, un servicio o proceso.

## **Definiciones**

**Método de protección formal:** Defensa que se hace de manera formal a una innovación para evitarle un daño, perjuicio, imitación o copia.

**Estrategia para la protección:** Técnica y conjunto de actividades o mecanismos destinados a conseguir la protección de una innovación (no requiere que éste sea formal).

**Marca:** Signo externo reconocido legalmente que certifica la autenticidad de un producto. Título que concede el derecho exclusivo a la utilización de un signo para la identificación de un producto o un servicio en el mercado. Pueden ser marcas las palabras o combinaciones de palabras, imágenes, figuras, símbolos, gráficos, letras, cifras, formas tridimensionales (envoltorios, envases, formas del producto o su representación).

**Patente:** Documento en que oficialmente se otorga un privilegio de invención y propiedad industrial de lo que el documento acredita. Conjunto de derechos exclusivos concedidos por un estado a un inventor o a su cesionario, por un periodo limitado de tiempo a cambio de la divulgación de una invención.

**Modelo de utilidad:** Es una invención, susceptible de explotación industrial, que protege invenciones industriales. Se manifiesta a través de una forma que debe producir una utilidad, ya sea en el aspecto externo del objeto o en el funcionamiento.

**Diseño industrial:** Es un tema del diseño que busca crear o modificar objetos o ideas para hacerlos útiles, prácticos o atractivos visualmente, con la intención de satisfacer las necesidades del ser humano, adaptando los objetos e ideas no solo en su forma sino también las funciones de éste, su concepto, su contexto y su escala, buscando lograr un producto final innovador.

**Derechos de autor:** Es un conjunto de normas jurídicas y principios que regulan los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores (los derechos del autor), por el solo hecho de la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, este publicada o inédita.

**Cláusulas de confidencialidad:** Es un acuerdo generalmente entre dos partes para compartir alguna información y conservar su carácter confidencial o secreto, como parte de una relación comercial o laboral.

**Proteger:** Resguardar o asegurar la innovación de algún peligro, daño o imitación por parte de su competencia.

**Imitación o copia:** Reproducción de una innovación o de un modelo, por parte de la competencia.

**Competencia:** Empresas que desarrollan la misma actividad económica y que compiten en el mercado o en el desarrollo de sus actividades innovadoras.

## **Diligenciamiento:**

- ⇒ Antes de empezar el diligenciamiento entregue la tarjeta N° 3 al informante para que pueda responder de manera adecuada.

- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Método de protección formal, espere la respuesta SI o NO
- De ser la respuesta NO:  
Presione el ítem de la pregunta y diligencia la pregunta cuál fue la “Dificultad u obstáculo principal” en indique al informante que use la Tarjeta N° 3 y responda la dificultad más importante. Se pedirá el código de la alternativa al informante y se procederá a reafirmar las respuestas leyendo literalmente el código indicado, con lo cual procederá a registrarlo. Finalmente de **Aceptar**
  - De ser la respuesta Si:  
Presione el ítem de la pregunta y diligencia la pregunta **Para proteger un:** mencionar las posibles respuestas al informante seleccione la respuesta. Finalmente de **Aceptar**.
- ⇒ Cada vez que usted diligencia un ítem este se marcará en la parte derecha de un color azul oscuro.

### **Definiciones adicionales**

**Inadecuación a las necesidades:** Es cuando los métodos no son adecuados a las necesidades de la empresa o que no se acomodan a las necesidades requeridas.

**Costos de solicitud elevados:** Cuando se considera que el valor en dinero de la documentación para realizar la solicitud son elevados constituyendo un obstáculo financiero.

**Costos asociado:** Cuando se considera que el valor en dinero de los procedimientos que van asociados a la obtención o utilización de métodos de protección formal son elevados constituyendo un obstáculo financiero.

**Complejidad técnica:** Cuando considera difícil o confuso los procedimientos o recursos de la obtención de algún método de protección constituyendo un obstáculo.

**Complejidad administrativa:** Cuando considera difícil, engorroso o confuso el procedimiento administrativo en lo que se refiere a documentación para la obtención del método formal.

#### **Ejemplo:**

El informante menciona que solicitó como método formal “Marca” y “Patente” para proteger un bien nuevo. En el caso de los otros ítems menciona que no los utilizó por no ser adecuados para las necesidades de la empresa, entonces el diligenciamiento será el siguiente:

**Nota : se mostrarán las tablas de acuerdo al diligenciamiento de la pregunta**

**CAPÍTULO VIII: PROTECCIÓN Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

4. Durante el periodo 2012-2014, ¿Cuáles de los siguientes métodos de protección formal ha solicitado su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia:

Métodos de protección formal	¿Solicitó?
1. MARCA?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. PATENTE?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. MODELO DE UTILIDAD?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. DISEÑO INDUSTRIAL?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. DERECHO DE AUTOR?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
6. DENOMINACIÓN DE ORIGEN?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
7. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD PARA LOS EMPLEADOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
8. CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD CON PROVEEDORES Y/O CLIENTES?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
9. OTRO?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

**1. MARCA?**

Para proteger un:

Bien  
 Servicio  
 Proceso

**Aceptar** **Cancelar**

**2. PATENTE?**

Para proteger un:

Bien  
 Servicio  
 Proceso

**Aceptar** **Cancelar**

**3. MODELO DE UTILIDAD?**

**Dificultad u obstáculo principal**

1. Inadecuado a las necesidades de la empresa.  
 2. Desconocimiento del método.  
 3. Costos de solicitud elevados.  
 4. Costos asociados elevados (legales, redacción, etc.).  
 5. Complejidad técnica de la solicitud.  
 6. Complejidad administrativa del proceso de solicitud.  
 7. Tiempo excesivo de respuesta de autoridades.  
 8. Duración excesiva del proceso de solicitud.  
 9. Otro (ESPECIFIQUE)

**Aceptar** **Cancelar**

**4. DISEÑO INDUSTRIAL?**

**Dificultad u obstáculo principal**

1. Inadecuado a las necesidades de la empresa.  
 2. Desconocimiento del método.  
 3. Costos de solicitud elevados.  
 4. Costos asociados elevados (legales, redacción, etc.).  
 5. Complejidad técnica de la solicitud.  
 6. Complejidad administrativa del proceso de solicitud.  
 7. Tiempo excesivo de respuesta de autoridades.  
 8. Duración excesiva del proceso de solicitud.  
 9. Otro (ESPECIFIQUE)

**Aceptar** **Cancelar**

**5. DERECHO DE AUTOR?**

**Dificultad u obstáculo principal**

1. Inadecuado a las necesidades de la empresa.  
 2. Desconocimiento del método.  
 3. Costos de solicitud elevados.  
 4. Costos asociados elevados (legales, redacción, etc.).  
 5. Complejidad técnica de la solicitud.  
 6. Complejidad administrativa del proceso de solicitud.  
 7. Tiempo excesivo de respuesta de autoridades.  
 8. Duración excesiva del proceso de solicitud.  
 9. Otro (ESPECIFIQUE)

**Aceptar** **Cancelar**

**PREGUNTA N° 5. PARA PROTEGER SUS INNOVACIONES DE LA IMITACIÓN O COPIA POR PARTE DE LA COMPETENCIA, ¿EMPLEÓ ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES ESTRATEGIAS?**

Estrategias para la protección		Si / No
1. Controlar las redes de distribución?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Llegar primero al mercado?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Por economía de escala?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Complejidad del diseño?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. Segmentación del proceso?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. Otro?		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**Objetivo**

Conocer si la empresa utiliza mecanismos estratégicos para proteger sus innovaciones de la imitación por parte de la competencia, sin requerir mecanismos formales.

**Definiciones**

**Estrategia para la protección:** Técnica y conjunto de actividades o mecanismos destinados a conseguir la protección de una innovación (no requiere que éste sea formal).

**Redes de distribución:** Es una red logística que se integra principalmente por almacenes y centros de distribución. Su función principal es la de mantener inventarios para satisfacer la demanda del mercado, optimizar transporte de artículos, centros de servicio y asesoría, y realizar operaciones de diferenciación de los productos. El control de la red de distribución dificulta el acceso de otras empresas (competencia) a los nuevos productos, disminuyendo la probabilidad de ser sujetos a copia.

**Economía de escala:** Las economías de escala internas se producen cuando una empresa reduce sus costos a medida que aumenta el volumen de su producción. Los bajos costos de producción dificultan que otros competidores puedan producir y comercializar las innovaciones que una empresa introduce al mercado.

**Complejidad de diseño:** Conjunto de características complejas o de muchos elementos que se presentan en el desarrollo de la producción técnica y que dificultan la imitación o copia por parte de la competencia.

**Segmentación del proceso:** División de las etapas del proceso de producción entre diferentes agentes para que ninguno de ellos cuente con toda la información necesaria para copiar las innovaciones de la empresa.

**Diligenciamiento:**

⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Estrategias para la protección, espere la respuesta SI o NO

- ⇒ De ser la respuesta Otro? Deberá preguntar al informante y especificar en el recuadro.
- ⇒ Todos los ítems deben tener una respuesta
- ⇒ Al terminar el diligenciamiento, pase a Capítulo IX: Fuentes de Información y Vinculaciones.

Ejemplo:

El Informante menciona que empleó la estrategia “Por economía de escala”, en el caso de las otras estrategias no fueron empleadas. Diligencie de la manera siguiente:

**5. Para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿Empleó algunas de las siguientes estrategias?**

Estrategias para la protección	Si / No
1. Controlar las redes de distribución?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
2. Llegar primero al mercado?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. Por economía de escala?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Complejidad del diseño?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. Segmentación del proceso?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
6. Otro?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

## CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES

Este capítulo está dirigido y se aplica para todas las empresas hayan o no realizado actividades de innovación.

### Objetivo:

Indagar sobre las fuentes de información utilizadas por la empresa, tanto internas como externas, y el grado de importancia asignado a las mismas. A su vez, determinar el nivel de apertura de las empresas, detectando con qué y con cuántos agentes del Sistema Nacional de Innovación se vinculó.

**PREGUNTA N° 1. DE LAS SIGUIENTES FUENTES DE INFORMACIÓN QUE PODRÍA HABER UTILIZADO SU EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿CUÁL FUE O HABRÍA SIDO EL GRADO DE IMPORTANCIA DE:**

< INNOVA2015 RUC: 20123456789

1. De las siguientes fuentes de información que podría haber utilizado su empresa para el desarrollo de actividades de innovación durante el periodo 2012-2014, ¿Cuál fue o habría sido el grado de importancia de:  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Fuentes de Información	
<b>Fuentes internas</b>	
1.	Dentro de la empresa o grupo de empresas?
<b>Fuentes del mercado</b>	
2.	Proveedores de equipo, materiales, componentes o software?
3.	Clientes?
4.	Competidores u otras empresas en su sector?
5.	Consultores, laboratorios comerciales o institutos privados de I+D?
<b>Fuentes institucionales</b>	
6.	Universidades u otros centros de enseñanza superior?
7.	Institutos de investigación gubernamentales o públicos?
<b>Otras fuentes</b>	
8.	Conferencias, ferias, comerciales, exposiciones?
9.	Revistas científicas y publicaciones comerciales/técnicas?
10.	Asociaciones profesionales y sectoriales?
11.	Internet?
12.	Otro?

**Objetivo**

Identificar las fuentes de información relevantes para las empresas para el desarrollo de actividades de innovación, asignando el grado de importancia a cada una de ellas.

**Definiciones**

**Fuentes internas:** Cuando las fuentes de información se presentan al interior de la empresa.

**Fuentes del mercado:** Cuando la fuente de información proviene de los agentes involucrados en la actividad comercial.

**Fuentes institucionales:** Cuando el origen de la información proviene de organismos que desempeñan funciones de interés público, especialmente educativa o benéfica.

**Competidores:** Son las empresas con las que se compete en los mercados en que la firma participa.

**Consultores:** Individuos o empresas que prestan servicios de asesoría a las empresas.

**Institutos de investigación:** Son aquellas instituciones formalmente constituidas en donde se realizan investigaciones de carácter científico.

**Asociaciones profesionales o sectoriales:** Organización que, mediante una membresía, agrupa a empresas o profesionales que desempeñan en actividades económicas similares o relacionadas.

**Diligenciamiento:**

- ⇒ Antes de empezar el diligenciamiento entregue la Tarjeta N° 4 al informante para que pueda responder de manera adecuada.
- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Fuentes de Información, e indique al informante que use la tarjeta N° 4 y responda el **Grado De Importancia** “Alta” “Media” “Baja” “Ninguna”, se pedirá el código de la alternativa al informante y se procederá a reafirmar las respuestas leyendo literalmente el código indicado, con lo cual procederá a registrarlo.
- ⇒ Al preguntar por “Otro”, el Informante menciona una fuente de información diferente al resto, especifique y pregunte el grado de importancia.
- ⇒ Si el informante no utilizó la fuente de información, seleccione “Ninguna”.
- ⇒ Cada vez que usted diligencia un ítem este se marcará en la parte derecha de un color azul oscuro.

**Ejemplo:**

Al leer los ítems el informante sólo menciona grado de importancia alta a la fuente de información “Clientes” e “Internet”, de importancia media a “Universidades u otros centros de enseñanza superior”; las demás alternativas no las consideró importantes. Entonces, diligencie de la manera siguiente:

INNOVA2015 RUC: 20123456789

1. De las siguientes fuentes de información que podría haber utilizado su empresa para el desarrollo de actividades de innovación durante el periodo 2012-2014, ¿Cuál fue o habría sido el grado de importancia de:  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Fuentes de Información	
<b>Fuentes internas</b>	
1.	Dentro de la empresa o grupo de empresas?
<b>Fuentes del mercado</b>	
2.	Proveedores de equipo, materiales, componentes o software?
3.	Clientes?
4.	Competidores u otras empresas en su sector?
5.	Consultores, laboratorios comerciales o institutos privados de I+D?
<b>Fuentes institucionales</b>	
6.	Universidades u otros centros de enseñanza superior?
7.	Institutos de investigación gubernamentales o públicos?
<b>Otras fuentes</b>	
8.	Conferencias, ferias, comerciales, exposiciones?
9.	Revistas científicas y publicaciones comerciales/técnicas?
10.	Asociaciones profesionales y sectoriales?
11.	Internet?
12.	Otro?

1. Dentro de la empresa o grupo de empresas?

Grado de importancia

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

3. Clientes?

Grado de importancia

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

6. Universidades u otros centros de enseñanza superior?

Grado de importancia

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

11. Internet?

Grado de importancia

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

**PREGUNTA N° 2. DURANTE EL PERIODO 2012-2014 ¿SU EMPRESA SE VINCULÓ CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES AGENTES O INSTITUCIONES?:**

**EN UNA VINCULACIÓN, NO ES NECESARIO QUE EXISTA FIRMA DE ACUERDOS O, INCLUSIVE, BENEFICIOS COMERCIALES PARA TODOS LOS PARTICIPANTES.**

**SE CONSIDERA COOPERACIÓN ACTIVA CUANDO CADA INSTITUCIÓN INVOLUCRADA REALIZA PARTE DEL TRABAJO Y PARTICIPAN CONJUNTAMENTE EN EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD. DEBEN EXISTIR INSTRUMENTOS LEGALES QUE DEN SOPORTE A LA COOPERACIÓN. NO SE DEBE CONSIDERAR COMO COOPERACIÓN ACTIVA LA SIMPLE SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES.**

CAPÍTULO IX: FUENTE DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES	
<p><b>2. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿SU EMPRESA SE VINCULÓ CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES AGENTES INSTITUCIONALES?</b> (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)</p>	
	
ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN	¿REALIZÓ?
1. UNIVERSIDAD?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN PÚBLICOS?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN PRIVADOS?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE PROMOCIÓN DE CTI?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
5. LABORATORIOS NO UNIVERSITARIOS?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
6. CITE?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
7. SENATI Y OTRAS DE VINCULACIÓN TÉCNICA?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
8. PROVEEDORES?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
9. CLIENTES?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
10. CASA MATRIZ U OTRAS EMPRESAS DEL GRUPO?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
11. COMPETIDORES U OTRAS EMPRESAS?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
12. GREMIOS EMPRESARIALES?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

### Objetivo

Identificar la trama de agentes y actores con los cuales una empresa se vincula en el marco de sus actividades de innovación. Conocer la articulación con este entorno y avanzar en la explicación de las causas de los resultados más o menos exitosos del proceso innovador. Analizar con qué objetivo se estableció la vinculación y si esta derivó en una cooperación activa apuntando a conocer el grado de formalización de la vinculación.


**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Debe entenderse que la vinculación no necesariamente debe tener una retribución monetaria de alguna de las partes. Asimismo, no deben restringirse las vinculaciones al ámbito nacional.

**Definiciones**

**Agente o institución:** Son entidades que intervienen con mecanismos de orden tecnológico, de cooperación social o financiera que realizan actividades de innovación, abarcan todas las decisiones y desarrollos científicos, tecnológicos, organizacionales, financieros y comerciales para brindar beneficios. La empresa se vincula con estos agentes o instituciones con la finalidad de obtener tecnologías de innovación que adopten para su mejora y desarrollo.

**Vinculación:** Cualquier tipo de relación, ya sea formal o no formal, mantenida con los agentes o instituciones.

**Cooperación activa:** Se entiende por aquella interacción con otro agente del sistema donde se realizan proyectos en conjunto, lo que implica participación activa de las partes involucradas e instrumentos legales que dan soporte a dicha cooperación.

- ⇒ Antes de empezar el diligenciamiento entregue la Tarjeta N° 5 al informante para que pueda responder de manera adecuada.
- ⇒ Lea la introducción de la pregunta dando un toque en el icono 
- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Agentes o Instituciones q se vinculó, espere la respuesta SI o NO
- ⇒ De tener respuesta NO pase al siguiente ítem
- ⇒ De tener respuesta SI presione el ítem de la pregunta para aperturar ¿Cuál es el objetivo de la vinculación? E indique al informante que use la Tarjeta Nª 5 y responda cuales con los Objetivos de la Vinculación, en esta pregunta podrá seleccionar más de una respuesta(le indicará al informante). Se pedirá el código de la alternativa o las alternativas al informante y se procederá a reafirmar las respuestas leyendo literalmente el código indicado, con lo cual procederá a registrarlo.
- ⇒ Al preguntar por “Otro”, el Informante menciona una fuente de información diferente al resto, especifique y diligencie la respuesta dada por el informante.
- ⇒ Luego pregunte si ¿Incluyó cooperación activa? Y espere la respuesta SI o NO.
- ⇒ Cada vez que usted diligencia un ítem este se marcará en la parte derecha de un color azul oscuro.


**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si la respuesta es NO en todos los ítems pase al capítulo X “Obstáculos”

INNOVA2015 RUC: 20123456789

**CAPÍTULO IX: FUENTE DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES**

2. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿SU EMPRESA SE VINCULÓ CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES AGENTES INSTITUCIONALES?  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

AGENTES E INSTITUCIONES	¿SE VINCULÓ?
1. UNIVERSIDAD?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN PÚBLICOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN PRIVADOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE PROMOCIÓN DE CTI?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. LABORATORIOS NO UNIVERSITARIOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
6. CITE?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
7. SENATI Y OTRAS DE VINCULACIÓN TÉCNICA?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
8. PROVEEDORES?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
9. CLIENTES?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
10. CASA MATRIZ U OTRAS EMPRESAS DEL GRUPO?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
11. COMPETIDORES U OTRAS EMPRESAS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
12. GREMIOS EMPRESARIALES?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

**1. UNIVERSIDAD?**

¿CÚAL ES EL OBJETIVO DE LA VINCULACIÓN?  
(Respuesta Múltiple)

1. Solicitud de Financiamiento

2. Solicitud de información

3. Capacitación

4. Testeo de productos/procesos

5. Asistencia técnica

6. Ingeniería y diseños

7. Investigación y Desarrollo (I+D)

8. Otro

¿INCLUYÓ COOPERACIÓN ACTIVA?

Sí  No

Aceptar Cancelar

Ejemplo:

El informante menciona que se vinculó con Universidades con el objetivo de solicitar información y asistencia técnica la cual incluyó cooperación activa; con SENATI el objetivo de vinculación fue de capacitación e incluyó cooperación activa; con Gremios empresariales el objetivo fue solicitud de financiamiento y no incluyó cooperación activa; finalmente, Consultores expertos el objetivo de vinculación fue de asistencia técnica informando que no incluyó cooperación activa. Mientras que, para los otros ítems informó que no tuvo vinculación. Entonces, diligencie de la manera siguiente:

INNOVA2015 RUC: 20123456789

**2. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿SU EMPRESA SE VINCULÓ CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES AGENTES INSTITUCIONALES?**  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

AGENTES E INSTITUCIONES	¿SE VINCULÓ?
1. UNIVERSIDAD?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN PÚBLICOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN PRIVADOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE PROMOCIÓN DE CTI?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
5. LABORATORIOS NO UNIVERSITARIOS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
6. CITE?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
7. SENATI Y OTRAS DE VINCULACIÓN TÉCNICA?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
8. PROVEEDORES?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
9. CLIENTES?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
10. CASA MATRIZ U OTRAS EMPRESAS DEL GRUPO?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
11. COMPETIDORES U OTRAS EMPRESAS?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
12. GREMIOS EMPRESARIALES?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
13. CONSULTORES Y EXPERTOS?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**1. UNIVERSIDAD?**

¿CÚAL ES EL OBJETIVO DE LA VINCULACIÓN?  
(Respuesta Múltiple)

- 1. Solicitud de Financiamiento
- 2. Solicitud de información
- 3. Capacitación
- 4. Testeo de productos/procesos
- 5. Asistencia técnica
- 6. Ingeniería y diseños
- 7. Investigación y Desarrollo (I+D)
- 8. Otro

¿INCLUYÓ COOPERACIÓN ACTIVA?  
 Sí  No

Aceptar Cancelar

**7. SENATI Y OTRAS DE VINCULACIÓN TÉCNICA?**

¿CÚAL ES EL OBJETIVO DE LA VINCULACIÓN?  
(Respuesta Múltiple)

- 1. Solicitud de Financiamiento
- 2. Solicitud de información
- 3. Capacitación
- 4. Testeo de productos/procesos
- 5. Asistencia técnica
- 6. Ingeniería y diseños
- 7. Investigación y Desarrollo (I+D)
- 8. Otro

¿INCLUYÓ COOPERACIÓN ACTIVA?  
 Sí  No

Aceptar Cancelar

**13. CONSULTORES Y EXPERTOS?**

¿CÚAL ES EL OBJETIVO DE LA VINCULACIÓN?  
(Respuesta Múltiple)

- 1. Solicitud de Financiamiento
- 2. Solicitud de información
- 3. Capacitación
- 4. Testeo de productos/procesos
- 5. Asistencia técnica
- 6. Ingeniería y diseños
- 7. Investigación y Desarrollo (I+D)
- 8. Otro

¿INCLUYÓ COOPERACIÓN ACTIVA?  
 Sí  No

Aceptar Cancelar

**12. GREMIOS EMPRESARIALES?**

¿CÚAL ES EL OBJETIVO DE LA VINCULACIÓN?  
(Respuesta Múltiple)

- 1. Solicitud de Financiamiento
- 2. Solicitud de información
- 3. Capacitación
- 4. Testeo de productos/procesos
- 5. Asistencia técnica
- 6. Ingeniería y diseños
- 7. Investigación y Desarrollo (I+D)
- 8. Otro

¿INCLUYÓ COOPERACIÓN ACTIVA?  
 Sí  No

Aceptar Cancelar

**PREGUNTA N° 3. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, DE LOS AGENTES O INSTITUCIONES CON LOS QUE SE VINCULÓ, SEÑALE LOS 3 QUE CONSIDERA MÁS IMPORTANTES (EN ORDEN DE IMPORTANCIA) Y EL PAÍS DE ORIGEN.**

3. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, DE LOS AGENTES O INSTITUCIONES CON LOS QUE SE VINCULÓ, SEÑALE LOS 3 QUE CONSIDERE MÁS IMPORTANTE (EN ORDEN DE IMPORTANCIA) Y EL PAÍS DE ORIGEN.			
ÍTEM DEL AGENTE O INSTITUCIONES SEGÚN PREGUNTA 2	PAÍS DE ORIGEN DEL AGENTE O INSTITUCIÓN		
	NACIONAL (Si) EXTRANJERO (No)	SELECCIONE PAÍS	
-- Sele...	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...
-- Seleccione ▼	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...
-- Seleccione -- ▼	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...

### Objetivo

Identificar los agentes del Sistema de Innovación más importantes para la empresa

### Diligenciamiento:

- ⇒ Lea la pregunta y de los ítems que menciona el informante con un SI en la pregunta anterior podrá iniciar esta pregunta.
- ⇒ Dar un touch en el primer filtro del ítem **AGENTE O INSTITUCIONES** seleccionar por grado de importancia uno de los tres ítems que menciona anteriormente.( realizar el mismo procedimiento para cada filtro)
- ⇒ Pase a la siguiente columna de PAIS DE ORIGEN DEL AGENTE O INSTITUCIÓN seleccione SI (si es nacional) y NO (si es extranjero) de ser el caso extranjero buscar el código del país en el filtro.

### Ejemplo:

Si en la pregunta 1 responde que se vinculó con 4 agentes (ítem 1, 6, 11 y 12), manifiesta que los tres primeros en orden de importancia son: 1 (Universidades), 11 (Gremios empresariales) y 12 (Consultores y expertos) a nivel nacional. Entonces diligencie de la manera siguiente:

3. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, DE LOS AGENTES O INSTITUCIONES CON LOS QUE SE VINCULÓ, SEÑALE LOS 3 QUE CONSIDERE MÁS IMPORTANTE (EN ORDEN DE IMPORTANCIA) Y EL PAÍS DE ORIGEN.			
ÍTEM DEL AGENTE O INSTITUCIONES SEGÚN PREGUNTA 2	PAÍS DE ORIGEN DEL AGENTE O INSTITUCIÓN		
	NACIONAL (Si) EXTRANJERO (No)	SELECCIONE PAÍS	
1. UNIVERSID ▼	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...
12. GREMIOS ▼	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...
13. CONSULT ▼	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...

- ⇒ Luego pregunte por cada ítem si el país de origen del agente o institución es nacional o extranjero, espere la respuesta y diligenciar la respuesta dada por el informante
- ⇒ Si el informante responde "Nacional" diligenciar el código **SI**
- ⇒ Si el informante responde "Extranjero", diligenciar el código **NO** y el icono  Seleccione el país que le dará como respuesta el informante.

**Nota:**

- Se solicita que el informante mencione tres agentes o instituciones, pero podrían ser menos en el caso de una empresa con pocas vinculaciones.

Ejemplo:

El Informante menciona por orden de importancia los ítem 1, 12 y 13, informando que para el ítem 1 el agente fue nacional, ítem 12 el país de origen fue Chile, por último para el ítem 13 fue nacional.

**3. DURANTE EL PERIODO 2012-2014, DE LOS AGENTES O INSTITUCIONES CON LOS QUE SE VINCULÓ, SEÑALE LOS 3 QUE CONSIDERE MÁS IMPORTANTE (EN ORDEN DE IMPORTANCIA) Y EL PAIS DE ORIGEN.**

ÍTEM DEL AGENTE O INSTITUCIONES SEGÚN PREGUNTA 2	PAÍS DE ORIGEN DEL AGENTE O INSTITUCIÓN		
	NACIONAL (Si) EXTRANJERO (No)	SELECCIONE PAÍS	
1. UNIVERSID <span style="float: right;">▼</span>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...
12. GREMIOS <span style="float: right;">▼</span>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	CHILE	...
13. CONSULT <span style="float: right;">▼</span>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		...

## CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS

La importancia del capítulo radica en la posibilidad de analizar las limitaciones que enfrenta la empresa en el desarrollo de innovación, los cuales no surgen de datos económicos generales.

Este capítulo está dirigido y se aplica para todas las empresas, hayan o no realizado actividades de innovación.

**Objetivo:** Conocer los obstáculos que ha enfrentado la empresa al momento de emprender actividades de innovación o durante las mismas.

**Pregunta N° 1.** De los siguientes factores que pueden haber obstaculizado o impedido el desarrollo de actividades de innovación en su empresa durante el periodo 2012-2014, ¿Cuál fue el grado de importancia de:

< INNOVA2015 RUC: 20123456789

### CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS

1. DE LOS SIGUIENTES FACTORES QUE PUEDEN HABER OBSTACULIZADO O IMPEDIDO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EN SU EMPRESA DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿CUÁL FUE EL GRADO DE IMPORTANCIA DE: (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener una respuesta). Utilice tarjeta N° 6.

#### OBSTÁCULOS

##### DE CONOCIMIENTO

1. Escasez de personal calificado?
2. Insuficiente información sobre tecnología?
3. Insuficiente información sobre los mercados?
4. Dificultades para encontrar socios de cooperación para la innovación?

##### DE MERCADO

5. Mercado dominado por empresas establecidas?
6. Incertidumbre respecto a la demanda de bienes y servicios innovadores?
7. Reducido tamaño de mercado?
8. La innovación es fácil de imitar?

##### DE COSTO Y FINANCIERO

9. Falta de fondos en la empresa o grupo de empresas?
10. Falta de financiación de fuentes exteriores a la empresa?
11. La innovación tiene un costo demasiado elevado?
12. Percepción de riesgos económicos excesivos?

##### OTROS RECURSOS

13. Rigidez organizativa dentro de la empresa?
14. Insuficiente flexibilidad de los reglamentos o normas?
15. Infraestructura física inadecuada?
16. Limitaciones de las políticas públicas de ciencia y tecnología y sus

### **Objetivo**

Obtener información sobre las diversas dificultades que enfrentan las empresas al iniciar o desarrollar actividades de innovación, inclusive que impiden la continuación de las mismas, determinando el grado de importancia por cada obstáculo enfrentado.

### **Definiciones**

**Factor de conocimiento:** La dificultad se presenta en la insuficiencia o escasez de conocimiento de información general para el desarrollo de la actividad de innovación.

**Factor de mercado:** La dificultad se presenta por características de la actividad comercial que desarrolla la empresa.

**Factor de costos y financieros:** La dificultad se presenta por factores económicos de la empresa, ya sea por insuficiencia, incertidumbre o riesgo económico.

#### **Diligenciamiento:**

- ⇒ Antes de empezar el diligenciamiento entregue la Tarjeta N° 6 al informante para que pueda responder de manera adecuada.
- ⇒ Lea la pregunta para cada uno de los ítems de Obstáculos e indique al informante que use la tarjeta N° 6 y responda el **Grado De Importancia** “Alta” “Media” “Baja” “Ninguna”, se pedirá el código de la alternativa al informante y se procederá a reafirmar las respuestas leyendo literalmente el código indicado, con lo cual procederá a registrarlo.
- ⇒ Al preguntar por “Otro”, el Informante menciona una fuente de información diferente al resto, especifique y pregunte el grado de importancia.
- ⇒ Si el informante no utilizó la fuente de información, seleccione “Ninguna”.
- ⇒ Cada vez que usted diligencia un ítem este se marcará en la parte derecha de un color azul oscuro.

#### **Ejemplo:**

El Informante menciona que los ítems 2, 5 y 11 fueron obstáculos de importancia alta, los ítems 9, 12 importancias media y por último para el resto de ítems informó que la empresa no enfrentó dichos obstáculos.

INNOVA2015 RUC: 20123456789

### CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS

1. DE LOS SIGUIENTES FACTORES QUE PUEDEN HABER OBSTACULIZADO O IMPEDIDO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EN SU EMPRESA DURANTE EL PERIODO 2012-2014, ¿CUÁL FUE O HABRÍA SIDO EL GRADO DE IMPORTANCIA DE: (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

OBSTÁCULOS	
<b>DE CONOCIMIENTO</b>	
1.	Escasez de personal calificado?
2.	Insuficiente información sobre tecnología?
3.	Insuficiente información sobre los mercados?
4.	Dificultades para encontrar socios de cooperación para la innovación?
<b>DE MERCADO</b>	
5.	Mercado dominado por empresas establecidas?
6.	Incertidumbre respecto a la demanda de bienes y servicios innovadores?
7.	Reducido tamaño de mercado?
8.	La innovación es fácil de imitar?
<b>DE COSTO Y FINANCIERO</b>	
9.	Falta de fondos en la empresa o grupo de empresas?
10.	Falta de financiación de fuentes exteriores a la empresa?
11.	La innovación tiene un costo demasiado elevado?
12.	Percepción de riesgos económicos excesivos?

2. Insuficiente información sobre tecnología?

GRADO DE IMPORTANCIA

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

5. Mercado dominado por empresas establecidas?

GRADO DE IMPORTANCIA

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

11. La innovación tiene un costo demasiado elevado?

GRADO DE IMPORTANCIA

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

9. Falta de fondos en la empresa o grupo de empresas?

GRADO DE IMPORTANCIA

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

12. Percepción de riesgos económicos excesivos?

GRADO DE IMPORTANCIA

1. Alta  
 2. Media  
 3. Baja  
 4. Ninguna

Aceptar Cancelar

## CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN ECONÓMICA BÁSICA DE LA EMPRESA

Este capítulo no refiere estrictamente a innovación, sino que tiene por objetivo relevar información general de la empresa que ayude a componer el escenario donde la innovación se desarrolla. El capítulo deberá ser completado por todas las empresas, independientemente que hayan desarrollado o no actividades de innovación.

**Objetivo:** Obtener información económica básica de la empresa en cuanto a sus ventas, exportaciones, inversión en capital fijo, sueldos, diversificación, utilización de capacidad instalada; integración a un grupo económico, participación de capital extranjero, el porcentaje del capital y el país de origen, que nos permita establecer características económicas de la empresa y cómo se implican en el desarrollo de la innovación.

### 1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...

CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN ECONÓMICA BÁSICA DE LA EMPRESA	
1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...	
2012?	2014?
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

#### Objetivo

Determinar si la empresa forma o no parte de un grupo de empresas con las cuales tenga acuerdos de producción, comercialización, etc. que tengan intereses económicos con la finalidad de facilitar o desarrollar la actividad económica de sus miembros.

#### Definición

**Grupo económico:** Conjunto de personas o empresas que tienen en común acuerdos de producción, comercialización, servicios, etc., con la finalidad de facilitar o desarrollar la actividad económica de sus miembros. Que mantienen el mismo interés económico.

#### Diligenciamiento:

Para el año 2012-2014

- ⇒ Lea la pregunta, espere la respuesta del informante, diligenciar la respuesta dada por el informante SI o NO.
- ⇒ Si el informante responde "SI" de un toque en la alternativa (SI), caso contrario de un toque en la alternativa (NO).

emplo:

El Informante menciona que integró un grupo económico en el 2012 y en el 2014. Diligencie de la manera siguiente:

CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN ECONÓMICA BÁSICA DE LA EMPRESA			
1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...			
2012?		2014?	
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

## PREGUNTA N° 2. ¿LA EMPRESA TUVO PARTICIPACIÓN DE CAPITAL EXTRANJERO EN EL AÑO...

2. ¿La empresa tuvo participación del capital extranjero en el año...			
2012?		2014?	
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
2.1. ¿Cuál fue el porcentaje del capital extranjero en el capital total de la empresa durante...			
2012?		2014?	
2.2. ¿Cuál fue el principal país de origen del capital?			
CODIGO	PAIS		
			...

### Objetivo

Identificar el porcentaje de empresas que tienen participación de capital extranjero para desarrollar su actividad económica en el año 2012 y 2014. Si la respuesta es afirmativa, obtener el porcentaje de capital extranjero en base al capital total que tuvo la empresa en cada año, e identificar el país de origen de dicho capital en el año 2014.

### Definición:

**Capital extranjero:** Inversión económica (dinero) proveniente desde otro país (no nacional) que otorga propiedad, total o parcial, de la empresa.

### Diligenciamiento:

Para el año 2012 y 2014

- ⇒ 2. Lea la pregunta, diligenciar la repuesta dada por el informante SI o NO
- ⇒ 2.1 Si tuvo como respuesta un **SI** pregunte **¿Cuál fue el porcentaje del capital extranjero en el capital total de la empresa durante .....?** espere la respuesta y diligenciar la respuesta dada por el informante.
- ⇒ 2.2 Pregunte **¿Cuál fue el principal país de origen del capital?** y diligenciar la respuesta dada por el informante dar un touch en el icono



⇒ Para especificar el país de origen del capital



**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si en la pregunta N° 2 tiene como respuesta NO continuará con la pregunta N° 3

Ejemplo:

El informante manifiesta que tuvo participación de capital extranjero en el año 2012 y en el 2014. En 2012, 20% del capital provino de Brasil y el 30% de Chile. El 2014, 25% del capital provino de Brasil y el 30% de Chile.

<b>2. ¿La empresa tuvo participación del capital extranjero en el año...</b>			
2012?		2014?	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
<b>2.1. ¿Cuál fue el porcentaje del capital extranjero en el capital total de la empresa durante...</b>			
2012?		2014?	
50		55	
<b>2.2. ¿Cuál fue el principal país de origen del capital?</b>			
CODIGO	PAIS		
4009	CHILE		...



**OPERADOR DE EMPRESAS:**

Si se presentará este caso diligenciar la suma de ambos países y colocar el país de mayor capital para el año seleccionado.

No olvide, cuando se presente casos atípicos anote de manera obligatoria en el recuadro OBSERVACIONES.

## PREGUNTA N° 3. EN LOS AÑOS 2012 Y 2014, ¿CUÁL FUE DESEMPEÑO DE LA EMPRESA, EN CUANTO A:

3. En los años 2012 y 2014, ¿Cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a: (Registre en números enteros)			
Desempeño	2012?	2013?	2014?
1. Total de ventas netas de bienes y/o servicios producidos y/o comercializados? (en Nuevos Soles, sin IGV ni ISC)			
2. Exportaciones? (en nuevos soles)			
3. Inversión en capital fijo? (en nuevos soles)			
4. Costo total en sueldos y salarios? (en nuevos soles)			
5. Porcentaje de ingresos por ventas que provienen de su producto principal.			
6. Porcentaje promedio de utilización de capital instalada?			

**Objetivo**

Obtener información económica básica en cuanto a: Total de ventas netas de bienes y/o servicios producidos y/o comercializados de la empresa durante los años 2012 y 2014 (sin incluir los impuestos IGV ni ISC, en enteros y nuevos soles); Total de exportaciones de la empresa referida a los años 2012 y 2014 (en enteros y nuevos soles); inversión en capital fijo en 2012 y 2014; Costo total en sueldos y salarios en 2012 y 2014; porcentaje de ingresos por ventas que provienen del producto principal en 2012 y 2014; y el Porcentaje promedio de utilización de la capacidad instalada en los años 2012 y 2014.

**Definiciones**

**Ventas Netas:** Es el ingreso total por transacciones de bienes y servicios menos devoluciones, descuentos, rebajas y bonificaciones concedidas.

**Exportaciones:** Acción y efecto de exportar, es la venta o envío directo de un producto nacional al mercado extranjero.

**Capacidad instalada:** Es la cantidad máxima de bienes o servicios que pueden obtenerse de las plantas o equipos de una empresa por unidad de tiempo, bajo condiciones tecnológicas. Se relaciona estrechamente con las inversiones realizadas y depende del conjunto de bienes de capital que la industria posee, determinando por lo tanto un límite en la oferta que existe en un momento dado.

**IGV (Impuesto general a las ventas):** Es el régimen por el cual, los sujetos designados por la SUNAT como Agentes de Retención deberán retener parte del Impuesto General a las Ventas que le es trasladado por algunos de sus proveedores, para su posterior entrega al Fisco, según la fecha de vencimiento de sus obligaciones tributarias que les corresponda.

**ISC (Impuesto selectivo al consumo):** Es un impuesto que grava la importación y el consumo de determinados bienes, y las tasas varían de acuerdo al bien consumido.

**Inversión en capital fijo:** Estimación del monto total destinado inversión en bienes de capital, independiente del objetivo del mismo. Es decir, considerar adquisición y reposición de equipos y maquinarias y edificios e instalaciones.

**Sueldos y salarios:** Desembolsos totales en concepto de salarios, jornales y pago de contratos, en el año calendario.

Diligenciamiento:

Para el 2012,2013 y 2014

- ⇒ Lea la pregunta para uno de los ítems de **Desempeño**.
- ⇒ Ítems (1-4), diligenciar la respuesta dada por el informante (cantidad en números enteros)
- ⇒ Ítem s (5-6), diligenciar la respuesta dada por el informante (porcentaje, debe ser mayor a 0% y máximo 100%).

Ejemplo:

El informante manifiesta que el total de sus ventas netas para el año 2012 fue 650 000 nuevos soles y el 2014 fue 800 000 nuevos soles. Por otro lado, manifiesta que no exportó en esos años y que el porcentaje promedio de utilización de capacidad instalada fue 80% el año 2012 y 85% en año 2014. Señala que invirtió 150 000 nuevos soles el año 2012, y no realizó más inversiones en el período. Su principal producto representa el 60% de las ventas en 2012 y 2014, y el costo total de sueldos y salarios equivale a 190 000 nuevos soles el año 2012 y 195 000 nuevos soles el año 2014.

3. En los años 2012 y 2014, ¿Cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a: (Registre en números enteros)			
Desempeño	2012?	2013?	2014?
1. Total de ventas netas de bienes y/o servicios producidos y/o comercializados? (en Nuevos Soles, sin IGV ni ISC)	650000	0	800000
2. Exportaciones? (en nuevos soles)	0	0	0
3. Inversión en capital fijo? (en nuevos soles)	150000	0	0
4. Costo total en sueldos y salarios? (en nuevos soles)	190000	0	195000
5. Porcentaje de ingresos por ventas que provienen de su producto principal.	60	0	60
6. Porcentaje promedio de utilización de capital instalada?	80	0	85





*Documentos  
Auxiliares*

## INSTRUCCIONES PARA EL USO Y DILIGENCIAMIENTO DEL DOC. INNOVACIÓN 02.12 “INFORME TÉCNICO DEL OPERADOR DE EMPRESAS”

---

**OBJETIVO:** Brindar datos cuantitativos que permitan tener una visión general y práctica de la calidad de información recopilada, que serán utilizados para tomar decisiones e impartir las recomendaciones que sean necesarias.

**RESPONSABLE:** Operador de Empresas

### INSTRUCCIONES GENERALES

- ~ Utilice exclusivamente lapicero de tinta azul.
- ~ Escriba con letra imprenta, clara y legible.
- ~ El **Doc. INNOVACIÓN.02.11A “Informe Técnico del Operador de Empresas”**, será elaborado al finalizar cada periodo de trabajo.
- ~ Será diligenciado por duplicado, la primera entregará al Jefe de Equipo, la segunda se quedara con una copia para su archivo, con los cargos de recepción respectivos.

### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- **Capítulo I: DATOS GENERALES**

**RECUADRO A: SEDE OPERATIVA**

Anote el nombre de la sede operativa de su jurisdicción.

**RECUADRO B: APELLIDOS Y NOMBRES**

Anote Apellidos y Nombres del Operador de Empresas.

**RECUADRO C: PERIODO**

Anote el periodo de supervisión.

**RECUADRO D: FECHA**

Anote la fecha de elaboración del informe.

- **Capítulo II: CONTROL DE COBERTURA EN EL SISTEMA DE MONITOREO**

*Verificará en el Sistema de Monitoreo, cada una de las empresas que han sido trabajadas al término del periodo de trabajo.*

**Columna 1: Ruc**

Anote el Numero de Ruc de cada una de las empresas que han sido trabajadas al término del periodo de trabajo.

**Columna 2: Razón Social**

Anote la Razón Social de cada una de las empresas que han sido trabajadas al término del periodo de trabajo.

**Columna 3: Programado (Abs.) (%)**

*Anote el total de Empresas programadas.*

**Columna: REPORTE DEL SISTEMA DE MONITOREO**

**Columna 4: Completas (Abs.) (%)**

Anote, en la columna “Abs.”, la cantidad de cuestionarios electrónicos completos, según sistema de monitoreo

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 4 por 100.

**Columna 5: Incompletas (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios electrónicos incompletos, según sistema de monitoreo de monitoreo.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 4 por 100.

**Recuadro Total:**

Realiza la suma vertical para cada una de las columnas 3, 4, y 5 calcule el porcentaje de error de manera horizontal.

• **II.CONTROL DE COBERTURA EN EL EQUIPO TABLET**

**Columna 1: Completas (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios electronicos en la Tablet con registro completos.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1 por 100.

**Columna 2: Incompletas (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios electrónicos en Tablet incompletos.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1 por 100.

**Columna 3: Ausente (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios electrónicos en Tablet con resultado de Ausente.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1 por 100.

**Columna4: Rechazo (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios electrónicos en la Tablet con resultado de rechazo.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1por 100.

**Columna 5: No Ubicada (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios electrónicos en la Tablet con resultado No ubicada.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1por 100.

**Columna 6: Pendiente con cita (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios electrónicos en la Tablet con resultado Pendiente con cita

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1por 100.

**Columna 7: Actividad no investigada (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios en la Tablet con resultado Actividad no investigada.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1 por 100.

#### **Columna 8: Otro (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios en la Tablet con resultado Otro.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1 por 100.

#### **Columna 9: Migró fuera del distrito (Abs.) (%)**

Anote, en la columna "Abs.", la cantidad de cuestionarios en la Tablet con resultado Migró fuera del distrito.

Calcule el porcentaje de las entrevistas programadas entre las entrevistas realizadas. Es decir, columna "Abs." entre columna 1 por 100.

#### **Recuadro Total:**

Realiza la suma vertical para cada una de las columnas 3, 4, y 5 calcule el porcentaje de error de manera horizontal.

- **Capítulo IV: EVALUACION DEL PERSONAL**

#### **4.1 Jefe de Equipo**

##### **RECUADRO APELLIDOS Y NOMBRES DEL JEFE DE EQUIPO**

Anote los apellidos y nombres del Jefe de Equipo de su sector de trabajo quien realizó la supervisión durante el periodo de trabajo.

##### **RECUADRO A: LO SUPERVISÓ EN CAMPO**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Jefe de Equipo lo supervisó en campo.

##### **RECUADRO B: ES PUNTUAL EN CAMPO**

. Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Jefe de Equipo fue puntual en campo.

##### **RECUADRO C: REVISÓ LOS CUESTIONARIOS ELECTRONICOS**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Jefe de Equipo revisó los cuestionarios electrónicos durante la supervisión en campo.

##### **RECUADRO D: ABSOLVIO SUS CONSULTAS**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Jefe de Equipo absolvió sus consultas durante la supervisión en campo.

##### **RECUADRO E: CORRECTO MANEJO DE PERSONAL**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Jefe de Equipo tuvo un correcto manejo de personal con todo el equipo.

#### **4.2 Supervisor Nacional**

**RECUADRO APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR NACIONAL**

Anote los apellidos y nombres del Supervisor Nacional quien realizó la supervisión durante el periodo de trabajo.

**RECUADRO A: LO SUPERVISÓ EN CAMPO**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Supervisor Nacional lo supervisó en campo.

**RECUADRO B: ES PUNTUAL EN CAMPO**

. Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Supervisor Nacional fue puntual en campo.

**RECUADRO C: REVISÓ LOS CUESTIONARIOS ELECTRONICOS**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Supervisor Nacional revisó los cuestionarios electrónicos durante la supervisión en campo.

**RECUADRO D: REALIZO LA RETROALIMENTACIÓN**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Supervisor Nacional realizó la retroalimentación durante la supervisión en campo.

**RECUADRO E: ES ACEPTABLE SU CAPACIDAD DE SUPERVISIÓN**

Anote con un aspa (X), SI o NO según corresponda, si durante el periodo de trabajo el Supervisor Nacional fué aceptable su capacidad de supervisión.

- **Capítulo V: DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO ELECTRONICO**

**Columna 1: Capitulo**

Se encuentran los capítulos de la encuesta.

**Columna 2: Pregunta**

Anote la pregunta del capítulo de la columna 1 en la cual encontró algún tipo de dificultad en el aplicativo.

**Columna 3: Item**

Anote el ítem de la pregunta de la columna 2, en la cual encontró algún tipo de dificultad en el aplicativo.

**Columna 4: Dificultades**

Anote las dificultades que encontró en las preguntas de los cuestionarios electrónicos que han sido trabajados durante el periodo de trabajo.

**Columna 4: Recomendaciones**

Anote las recomendaciones que podrían ayudar a mejorar el aplicativo para el desarrollo de la entrevista.

- **Capítulo VI: CONCLUSIONES**

Anote las conclusiones del desarrollo del periodo de trabajo.

- **Capítulo VII: RECOMENDACIONES**

Anote las recomendaciones del desarrollo del periodo de trabajo.

Finalmente dará conformidad de su Informe Técnico mediante su firma.

# ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015

## PLAN DE RECORRIDO DIARIO DEL OPERADOR DE EMPRESAS



Doc. INNOVACIÓN.02.10A

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA			A. SECTOR DE TRABAJO	B. ÁREA DE TRABAJO
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO		

C. OPERADOR DE EMPRESAS	D. CANTIDAD DE EMPRESAS	E. FECHA
		/ /

F. DATOS GENERALES						
N° de visita	N° Cuestionario	Nombre de la empresa	Hora de trabajo		Dirección	Observaciones
			Inicio	Término		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>TOTAL</b>						

**Nota:** Este documento debe llenarse por triplicado, la primera copia debe ser entregada al Jefe de Equipo, la segunda al Coordinador departamental Lima y la tercera se queda en su poder.  
En provincias hará las copias dependiendo si tiene Jefe de equipo y/o Director ODEI/OZEI



## ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015 AVANCE DIARIO DEL OPERADOR DE EMPRESAS



Doc. INNOVACIÓN.02.07

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
DEPARTAMENTO		
PROVINCIA		
DISTRITO		

B. SECTOR DE TRABAJO N°		C. ÁREA DE TRABAJO N°	
-------------------------	--	-----------------------	--

D. APELLIDOS Y NOMBRES DEL OPERADOR DE EMPRESAS	E. FECHA
	/ /

F. RESUMEN DE LA ENCUESTA														
N°	N° Cuestionario	Resultado de la encuesta										Informe de la visita		
		1. Completa	2. Incompleta	3. Ausente	4. Rechazo	5. No ubicada	6. Pendiente con cita	7. Act. No investigada	8. Otro	9. Migró fuera del distrito	Hora de visita	Nombre del contacto	Teléfono	Fecha de próxima cita
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
<b>TOTAL</b>														

**Observaciones específicas:**


**Nota:** Este documento debe llenarse por duplicado, una copia debe ser entregada al Jefe de Equipo y/o Director ODEI/OZEI y la otra debe quedar en su poder.



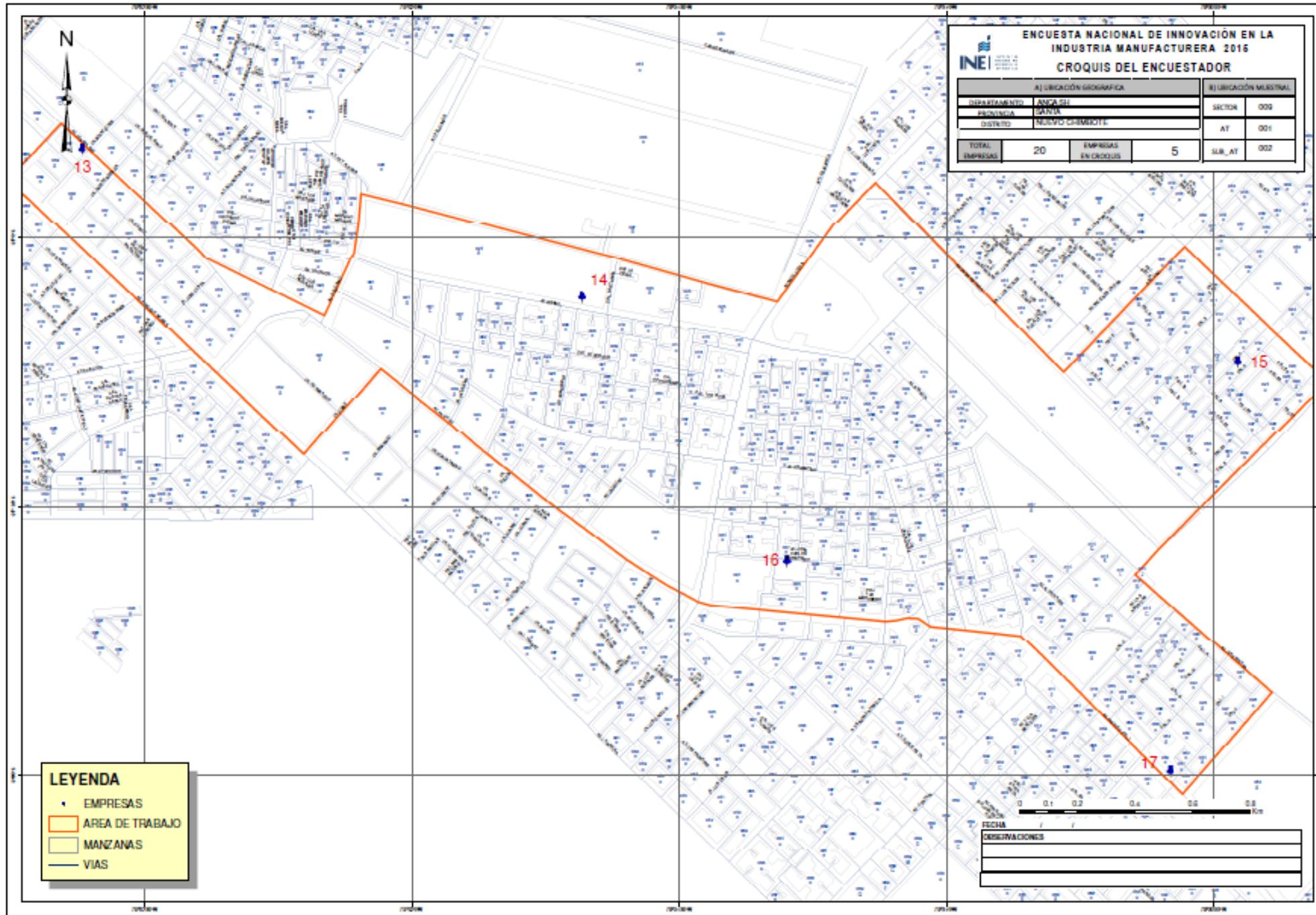
ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACION EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015  
Doc.INNOVACIÓN.0504C "LISTADO DE EMPRESAS SEGÚN ÁREA DE TRABAJO"

Resultado	
completa	1
Incompleta	2
Ausente	3
Rechazo	4
No ubicada	5
Pendiente con cita	6
Actividad No investigada	7
Otro	8
Migró fuera del distrito	9

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA			
1. DEPARTAMENTO	2	ANCASH	
2. CIUDAD	00	02 Ancash	

B. UBICACIÓN MUESTRAL	
1. SECTOR DE TRABAJO	09
2. ÁREA DE TRABAJO	01
3. CANTIDAD DE EMPRESAS	20

C. DATOS DE LA EMPRESA																				OBSERVACIÓN
Nº Orden	Distrito	CCDI	Zona	Mz	Fte	Razón Social de la EMPRESA	RUC	Teléfono	CIU	Tipo de vía	Nombre de vía	Nº de puerta	Block	Mz.	Lte.	Int.	Piso	Referencia de dirección	Resultado de verificación	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	CHIMBOTE	1	1000	40	0	EMPRESA SIDERURGICA DEL PERU S.A.A.	20402885549	43483000	2431	AVENIDA	INDUSTRIAL	S/N		0	0	0	2	0		
2	CHIMBOTE	1	1600	600	0	PESQUERA JADA S.A.	20445205169	352829	1020	OTROS	-							0		
3	CHIMBOTE	1	0	0	0	DISTRIBUIDORA Y SERVICIOS GENERALES DE LA CRUZ E.I.R.L.	20531839995		1610	JIRON	LIBERTAD	538						0		
4	CHIMBOTE	1	0	0	0	INDUSTRIAL MADERERA PUCALLPA EIRL	20361079362	341195	1610	AVENIDA	JOSE PARDO	1795					1	0		
5	CHIMBOTE	1	2000	340	0	INDUSTRIAS DE TRANSFORMACIONES METALICAS E.I.R.L.	20114394468	325945	3311	JIRON	ICA	588		0	0	0	1	0		
6	CHIMBOTE	1	2600	10	0	INDUSTRIA MADERERA CANDAMO EIRL	20445266206	-	3100	AVENIDA	PARDO	2120						0		
7	CHIMBOTE	1	2500	058A	0	SERVICIOS GENERALES EN MANTENIMIENTO MECANICO, INDUSTRIAL Y NAVAL S.A.C.	20445749002	-	2816	AVENIDA	V.R. HAYA DE LA TORRE	2446		-	-			0		
8	CHIMBOTE	1	2500	490	0	INDUSTRIA DEL MUEBLE G Y G EIRL TDA	20114235408	43354339	3100	AVENIDA	HAYA DE LA TORRE	2978		0	0	0	1	0		
9	CHIMBOTE	1	0	0	0	SERVICIOS MULTIPLES JANO E.I.R.L.	20445634523		3100	OTROS	-							0		
10	CHIMBOTE	1	0	0	0	PROTEINAS DEL PERU S.A.C.	20517700216		1020	AVENIDA	BREA Y PARIÑAS	0		1	A	0	1	0		







## V. DIFICULTADES ENCONTRADAS EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL CUESTIONARIO ELECTRONICO

CAPITULO	PREGUNTA	ITEM	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES

## VI. CONCLUSIONES


## VII. RECOMENDACIONES


---

 FIRMA

 OPERADOR DE EMPRESAS  
 NOMBRES Y APELLIDOS

**“ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS Y MATERIALES DEL JEFE DE EQUIPO AL OPERADOR DE EMPRESAS”**

Doc.INNOVACIÓN. 02.17

<b>PROVINCIA</b>		<b>FECHA DE ENTREGA</b>	/	/
<b>AREA DE TRABAJO</b>		<b>FECHA DEVOLUCIÓN</b>	/	/

Se deja constancia que se entrega al Operador de Empresas, el siguiente material, que a continuación se indica para la operación de campo.

OPERATIVO	Nº DE DOCUMENTOS	
	CANTIDAD DE ENTREGA	CANTIDAD DE DEVOLUCIÓN
Doc. INNOVACIÓN.02.02.A” HOJA AUXILIAR DEL CUESTIONARIO”		
Doc. INNOVACIÓN.05.04C “LISTADO DE EMPRESAS SEGUN ÁREA DE TRABAJO”		
Doc. INNOVACIÓN.02.07 “AVANCE DIARIO DEL OPERADOR DE EMPRESAS”		
Doc. INNOVACIÓN.02.10A. “PLAN DE RECORRIDO DIARIO DEL OPERADOR DE EMPRESAS”		
Doc. INNOVACIÓN.02.12. “INFORME TÉCNICO DEL OPERADOR DE EMPRESAS”		
Doc.INNOVACIÓN.02.13” CARTA DE PRESENTACION ANEXADA CON LA RESOLUCIÓN JEFATURAL		
Doc. INNOVACIÓN.02.14 “NOTIFICACION DE VISITA”		
Doc. INNOVACIÓN.02.15 “CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA ENCUESTA”		
Doc. INNOVACIÓN.02.19 ” HOJA DE VISITA Y CARGO”		
Doc. INNOVACIÓN.02.22A” CROQUIS DE UBICACIÓN”		
<b>TOTAL</b>		

OPERATIVO	Nº DE MATERIAL
LAPICERO AZUL	
BORRADOR	
RESALTADOR	
REGLA	
CUADERNO	
MALETÍN	
CHALECO	
GORROS	
<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe de Equipo

\_\_\_\_\_  
Firma del Operador de Empresas

\_\_\_\_\_  
Apellidos y Nombres  
Jefe de Equipo

\_\_\_\_\_  
Apellidos y Nombres  
Firma del Operador de Empresas

DNI N°: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_



ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015

Nº cuestionario

**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO**

Doc. INNOVACIÓN 02.15

DEPARTAMENTO		SECTOR DE TRABAJO	
PROVINCIA			
DISTRITO		ÁREA DE TRABAJO	
RAZON SOCIAL			
RUC			
DIRECCIÓN			

Mediante la presente, otorgamos Constancia de Cumplimiento correspondiente a la información de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015.

Cualquier consulta adicional se la haremos llegar oportunamente para lo cual solicitamos su colaboración.

DIA..... MES..... DEL 2015

FIRMA FUNCIONARIO INEI	
NOMBRE	
DNI	

FIRMA DEL PROPIETARIO, GERENTE O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
NOMBRE	
DNI	



ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015

Nº cuestionario

**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO**

Doc. INNOVACIÓN 02.15

DEPARTAMENTO		SECTOR DE TRABAJO	
PROVINCIA			
DISTRITO		ÁREA DE TRABAJO	
RAZON SOCIAL			
RUC			
DIRECCIÓN			

Mediante la presente, otorgamos Constancia de Cumplimiento correspondiente a la información de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015.

Cualquier consulta adicional se la haremos llegar oportunamente para lo cual solicitamos su colaboración.

DIA..... MES..... DEL 2015

FIRMA FUNCIONARIO INEI	
NOMBRE	
DNI	

FIRMA DEL PROPIETARIO, GERENTE O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
NOMBRE	
DNI	





ID N°:   
Para uso del INEI

ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015  
NOTIFICACIÓN DE VISITA

Doc. INNOVACIÓN 02.14

DEPARTAMENTO		SECTOR DE TRABAJO	
PROVINCIA		RUTA DE TRABAJO	
DISTRITO			

RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES DEL PROPIETARIO:.....  
.....  
.....RUC:.....

DIRECCIÓN DE EMPRESA	
----------------------	--

MOTIVO: 1.  2.

FECHA: / /

N° DE TELÉFONO DE LA EMPRESA: .....

NOMBRE DEL PROPIETARIO, GERENTE O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA: .....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPIETARIO, GERENTE  
O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA



ID N°:   
Para el Informante

ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015  
NOTIFICACIÓN DE VISITA

RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES DEL PROPIETARIO: .....  
.....RUC:.....

DIRECCIÓN: .....

- EMPRESA CERRADA / REPRESENTANTE AUSENTE** Sr. Representante, por medio de la presente le comunico que en reiteradas veces se ha visitado su empresa y usted ha estado ausente. En tal sentido, con la finalidad de que cumpla con la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera 2015, sírvase conceder una entrevista al funcionario de la encuesta el día.....del mes de.....
- NEGATIVA PARA ACEPTAR LA ENTREVISTA RECHAZO** Por la presente se le comunica que de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, usted está obligado a atender al funcionario de la Encuesta, en caso contrario se hará acreedor a las sanciones respectivas estipuladas en el reverso de la presente.

FECHA: / /

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:.....

N° DE TELÉFONO:..... N° CEL:.....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL FUNCIONARIO

Decreto Supremo N° 043-2001-PCM: Reglamento de Organización y Funciones del INEI y R.J. N° 108-94 /INEI que aprueba la Directiva N° 006-94-INEI/DNEB "Normas para la aplicación de multas, por incumplimiento de entrega de la información estadística, solicitado por los Órganos del Sistema Nacional de Estadística"

#### **SANCIONES:**

ARTICULO 87. Las personas naturales o jurídicas que se negaren a suministrar datos, los dieran falseando la verdad maliciosamente, o dilatasen injustificadamente los términos establecidos, se harán acreedores a las multas que establece el art. 89°, sin perjuicio a la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

ARTICULO 88. Las multas serán aplicadas por el órgano Rector del Sistema Nacional de Estadística e Informática para fines del mejoramiento de la producción estadística.

#### **ARTICULO 89.**

A efecto de sancionar el incumplimiento de la información solicitada, se establece las multas siguientes:

- a) Personas Naturales: desde el 1 % hasta el 50% de la UIT vigente a la fecha de cancelación.
- b) Personas Jurídicas: desde el 10 % de la UIT hasta 10 UIT a la fecha de cancelación.

ARTICULO 93. El pago de la multa no exime a las fuentes de la obligación de suministrar la información solicitada. En consecuencia, hubiérase o no efectuado el pago de la multa, ésta podrá ser aplicada cuantas veces se incumpla con la obligación.

#### **CONSULTA A LA SEDE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA (INEI):**

Av. General Garzón 658 – Jesús María (Referencia: Alt. cdra. 6 de la Av. Brasil)

Central Telefónica: 203-2640 Anexo 9030

Correo electrónico: maria.quiche@inei.gob.pe;

Horario: Lunes a viernes 08:30 a 18:00 horas / Sábados 09:00 a 13:00 horas



## ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA 2015



### BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del INEI.  
Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secreto Estadístico y Confidencialidad de la Información.

CUESTIONARIO N°

Doc.INNOVACIÓN.02.02

### CAPÍTULO I: LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA		Código	B. UBICACIÓN MUESTRAL (solo de uso interno)	5. Sector de Trabajo N°
1. Departamento				6. Área de Trabajo N°
2. Provincia				7. Zona N°
3. Distrito				8. Manzana N°
4. Coordenadas Geográficas				9. Frente N°

10. Dirección (Circule el tipo de vía y anote la dirección donde se ubica la empresa)

Nombre de: Avenida (1), Calle (2), Jirón (3), Pasaje (4), Carretera (5), Prolongación (6), Otro (7)	N° de puerta	Block	Interior	Piso	Manzana	Lote	Km.

11. Referencia de la dirección

### CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA E INFORMANTE

#### 2.1: DE LA EMPRESA

1. N° de RUC				2. Razón social o apellidos y nombres del propietario			
3. Nombre comercial de la empresa							
4. Año de inicio de operaciones	5. Página Web		6. Correo electrónico		7. Teléfono fijo	8. Teléfono móvil	
9. Descripción de la actividad económica principal						Código CIU (No llenar)	
10. Organización jurídica de la empresa (Circule solo un código)			Persona Natural.....1	Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada .... 4			
			Sociedad Anónima Abierta.....2	Empresa Individual de Responsabilidad Limitada..... 5			
			Sociedad Anónima Cerrada.....3	Sociedad Anónima .....6			
				Otros ..... 7			
				(Especifique)			

#### 2.2: DEL INFORMANTE Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

A	1. Apellidos y nombres del propietario, gerente o representante de la empresa	2. Cargo	3. Teléfono fijo	4. Teléfono móvil	5. Correo electrónico
B	1. Apellidos y nombres del informante (Persona encargada de absolver las consultas de la información presentada)	2. Cargo	3. Teléfono fijo	4. Teléfono móvil	5. Correo electrónico

### ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN

VISITA	OPERADOR(A) DE EMPRESAS						JEFE DE EQUIPO / COORDINADOR DEPARTAMENTAL					
	Fecha	Hora		Resultado de la visita (*)	Próxima visita		Fecha	Hora		Resultado de la visita (*)		
		De:	A:		Fecha	Hora		De:	A:			
PRIMERA	/				/		/					
SEGUNDA	/				/		/					
TERCERA	/				/		/					

#### Resultado Final de la Encuesta

Fecha	Día	Mes	Año
(*) Resultado			

#### (\*) CÓDIGOS DE RESULTADO

Completa.....1	Rechazo.....4	Act. No investigada .....7
Incompleta.....2	No ubicada.....5	Otro .....8
Ausente.....3	Pendiente con cita.....6	(Especifique)
		Migró fuera del distrito .....9

## CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

Esta encuesta recolecta información principalmente sobre las actividades de innovación y las innovaciones desarrolladas por su empresa entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Una innovación es la introducción de un producto, proceso, forma de organización o de comercialización, nueva o significativamente mejorada.

Una innovación debe tener características o potenciales usos que sean nuevos o que entreguen una mejora significativa sobre lo que su empresa vendía, usaba o hacía anteriormente.

Una innovación solo necesita ser una novedad o una mejora significativa para las actividades de su empresa. Puede haber sido originalmente desarrollada o utilizada por otras empresas u organizaciones.

1. En el periodo 2012-2014, con el objetivo de lograr la introducción al mercado de un bien o servicio, nuevo o significativamente mejorado, o la implementación de un proceso, nuevo o significativamente mejorado, e independiente de si ha obtenido resultados a la fecha ¿La empresa realizó algunas de las siguientes actividades?

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta, registre la información en SI/ y en números enteros).

Actividades de Innovación	¿Realizó?		¿Cuánto fue el monto invertido? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S./)		
	SI	NO (Pase a sgte. ítem)	2014	2013	2012
(1)	(2)		(3)		
<b>1. Actividades de Investigación y Desarrollo (I+D) interna?</b> Todo trabajo de creación realizado dentro de la empresa de forma sistemática con el objetivo de aumentar el volumen de conocimientos y desarrollar bienes, servicios o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para alimentos. Investigación y ensayos para la producción de telas más resistentes. Actividades exploratorias y desarrollo de pruebas para la creación de carnes procesadas con menores niveles de sodio.	1	2			
<b>2. Adquisición de I+D externa?</b> Adquisición o financiación de las mismas actividades indicadas en el ítem 1, pero realizadas por un grupo de investigadores, institución o empresa de investigación con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante. Ej.: Encargar a una universidad investigar sobre la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. Contratación a un centro de investigación para crear ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3.	1	2			
<b>3. Adquisición de bienes de capital?</b> Incorporación de maquinarias, herramientas o edificios vinculados a la introducción de mejoras y/o nuevos bienes, servicios o procesos. No se consideran reemplazos de equipamiento. Ej.: Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión. Adquisición de maquinaria con el fin de automatizar un proceso. Compra de maquinaria especializada para la producción de aleaciones metálicas más resistentes a la corrosión.	1	2			
<b>4. Adquisición de Hardware?</b> Adquisición o alquiler de elementos de Hardware específicamente destinado a introducir productos (bienes o servicios) o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Adquirir PCs para digitalizar el registro de ingreso de personal. Adquirir servidores para implementar manejo de flota de transporte en línea.	1	2			
<b>5. Adquisición de software?</b> Adquisición o alquiler de software específicamente destinado a introducir productos (bienes o servicios) o procesos nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Implantación de sistema ERP con el objetivo de mejorar el control de inventario. Adquirir software GPS para mejorar gestión de despacho. Compra de software de arquitectura para diseñar planta en donde se realizará nuevo proceso de producción.	1	2			
<b>6. Transferencia de tecnología?</b> Transferencia de conocimiento sistemático para la elaboración de un producto (bien o servicio), la aplicación de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades. Adquisición de derechos de uso de patentes, licencias, marcas, diseños, know-how (conocimiento). También incluye asistencia técnica, consultorías y otros servicios contratados a terceros. Ej.: Compra de derechos para producir un determinado medicamento. Contratación de consultoría para mejorar la eficiencia de la gestión de insumos. Adquisición de diseños para la producción de nueva línea de muebles.	1	2			
<b>7. Diseño e ingeniería industrial?</b> Incluye todas las preparaciones técnicas para planificar, diseñar, implantar y controlar eficientemente organizaciones integradas por personas, materiales, equipos e información con la finalidad de asegurar el mejor desempeño de sistemas relacionados con la producción y administración de bienes y servicios. Ej.: Definición de procedimientos y especificaciones operativas como resultado de la instalación de una maquinaria que permitirá innovar en el proceso y/o el producto. Diseñar layout (distribución) para optimizar flujo de materiales dentro de la empresa. Diseño de sistema para mejorar proceso de envasado de bebidas.	1	2			
<b>8. Capacitación para actividades de innovación?</b> Capacitación, interna o externa, del personal de la empresa destinada a innovar (introducir nuevos y/o mejorar significativamente) en productos (bienes o servicios) o procesos. Ej.: Capacitación en gestión de proyectos de innovación. Capacitación a operarios en el funcionamiento de una nueva máquina que se utilizará para automatizar el proceso de producción. Capacitar a vendedores sobre las características del nuevo producto ofrecido por la empresa.	1	2			
<b>9. Estudios de mercado para introducción de innovaciones?</b> Actividades vinculadas a la introducción en el mercado de bienes o servicios nuevos o significativamente mejorados. Ej.: Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto.	1	2			

Si todas las respuestas son código 2 (NO), pase a pregunta 4.

**2. En relación a las actividades realizadas, mencionadas en el cuadro anterior, ¿Ha habido alguna actividad que:**

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Motivo	SI	NO
(1)	(2)	
1. Haya sido cancelada o suspendida antes de completarse?	1	2
2. Haya estado aún en desarrollo al 31 de diciembre de 2014?	1	2

**3. En relación a las actividades realizadas, mencionadas en la pregunta 1, ¿Cuáles de los siguientes aspectos motivaron la puesta en práctica de las actividades de innovación durante el periodo 2012-2014?**

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta) - Utilice tarjeta N° 1.

Aspectos Motivadores	SI	NO
(1)	(2)	
1. Detección de una demanda total o parcialmente insatisfecha en el mercado?	1	2
2. Aprovechamiento de una idea o de novedades científicas y técnicas?	1	2
3. Amenaza de la competencia?	1	2
4. Pautas regulatorias (nacionales/internacionales; públicas/privadas)?	1	2
5. Cambios en normas de propiedad intelectual?	1	2
6. Procesos de certificación?	1	2
7. Problema técnico?	1	2
8. Aprovechamiento de una idea generada al interior de la empresa?	1	2
9. Aprovechamiento de incentivos gubernamentales?	1	2
10. Otro _____ (Especifique)	1	2

**4. En el periodo 2012-2014, independiente de si ha obtenido resultados a la fecha, ¿Su empresa realizó actividades con el objetivo de lograr la implementación de una nueva forma de organización de las prácticas de negocio de su empresa (Ej.: primera vez en sistematizar gestión de la cadena de suministro), de la organización del trabajo (Ej.: primera vez que se centraliza o descentraliza un área), o de la organización de las relaciones con agentes externos a su empresa (Ej.: primera vez que se subcontrata una actividad de la empresa)?**

(Circule alternativa y registre la información en S/. y en números enteros).

¿Realizó?		¿Cuánto fue el monto invertido? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)		
SI	NO	2014	2013	2012
(1)		(2)		
1	2			

**5. En el periodo 2012-2014, independiente de si ha obtenido resultados a la fecha, ¿Su empresa realizó actividades con el objetivo de lograr cambios significativos en diseño o empaque de productos (Ej.: nuevos diseños de botellas para bebidas), en el posicionamiento (Ej.: introducir métodos de venta personalizada) o en la promoción de sus productos (Ej.: promocionar por primera vez en redes sociales digitales), o en métodos de establecimiento de precios de bienes y servicios (Ej.: utilizar, por primera vez, mecanismos de rebaja de precio a diferentes segmentos de clientes)?**

(Circule alternativa y registre la información en S/. y en números enteros).

¿Realizó?		¿Cuánto fue el monto invertido? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)		
SI	NO	2014	2013	2012
(1)		(2)		
1	2			

Si todas las respuestas a las preguntas 1 (alternativas 1 a 9), 4 y 5 son código 2 (NO), pase a la pregunta 2 del Capítulo IV: Financiamiento.

## CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO

1. Distribuya porcentualmente los fondos de financiamiento utilizados por la empresa durante el periodo 2012-2014 para la realización de actividades de innovación, según el origen de los mismos. (Total de preguntas 1, 4 y 5 del Cap. III actividades de innovación). (Registre en números enteros)

Fuentes de Financiamiento		% de Financiación en el periodo 2012-2014
Fuentes Públicas	1. Apoyos Gubernamentales	
Fuentes Privadas	2. Banca Comercial Privada	
	3. Otras empresas	
Fuentes Propias	4. Recursos propios	
Otra Fuente	5. Otra Fuente (Especifique): .....	
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

2. ¿Respecto a los siguientes programas y servicios públicos de apoyo a la innovación? (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Programas y servicios (1)	¿Conoce?		¿Postuló entre 2012 – 2014?			¿Accedió entre 2012-2014?		¿Accedió antes de 2012?	
	SI	NO (Pase a sgte. ítem)	SI	NO (Pgta. la causa)		SI	NO	SI	NO
	(2)		(3)			(4)		(5)	
1. Programas de apoyo a la innovación vía subvenciones, como Innóvate Perú o FIDECOM-FINCYT (proyectos de innovación u otros concursos).	1	2	1	2		1	2	1	2
2. Servicios tecnológicos de los CITES (capacitación, servicios de laboratorio, asistencia técnica, información).	1	2	1	2		1	2	1	2
3. Programas de apoyo al emprendimiento (incubación, capital semilla)	1	2	1	2		1	2	1	2
4. Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica (FONDECYT).	1	2	1	2		1	2	1	2
5. Programas de asistencia técnica para la adopción de tecnología y gestión empresarial (CITES, misiones y consultorías tecnológicas, asistencia técnica FINCYT u otros)	1	2	1	2		1	2	1	2
6. Incentivo tributario a la I+D.	1	2	1	2		1	2	1	2
7. Programas de promoción de exportaciones (misiones comerciales, marketing, etc.)?	1	2	1	2		1	2	1	2
8. Otro (especifique): .....	1	2	1	2		1	2	1	2

↓

Si responde código 2 (NO), pregunte la causa más importante para no postular, asigne el código correspondiente y continúe con el siguiente instrumento.

↓

(Lea cada una de las alternativas) - Utilice tarjeta N° 2.

(3) Causas para no postular	
1. No se adaptan a las necesidades de su actividad	5. Dificultades para formular postulaciones.
2. Excesivos requerimientos de garantías	6. Dificultades con el manejo de la confidencialidad.
3. Dificultades burocráticas.	7. No necesita apoyo para innovar.
4. Elevados recursos de contrapartida exigidos.	8. Otro (especifique): .....

## CAPÍTULO V: ENCADENAMIENTOS E INNOVACIÓN

1. Durante el periodo 2012-2014, ¿Tuvo su empresa algún contrato para proveer de bienes o servicios a empresas del sector minero, forestal o acuícola y pesquero?

SI ..... 1

NO ..... 2

→ Pase al Capítulo VI

2. Especifique el tipo de empresa con la que tuvo alguno contrato durante el periodo 2012 – 2014, ¿Fue necesario realizar alguna actividad de innovación para poder proveer los bienes o servicios contratados? (Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Empresas (1)	¿Tuvo contrato con una...?		¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	
	SI	NO (Pase a sgte. ítem)	SI	NO
	(2)		(3)	
1. Empresa minera de gran tamaño (explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	1	2	1	2
2. Pequeña o mediana empresa minera (explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	1	2	1	2
3. Empresa forestal de gran tamaño?	1	2	1	2
4. Pequeña o mediana empresa forestal?	1	2	1	2
5. Empresa acuícola o pesquera de gran tamaño?	1	2	1	2
6. Pequeña o mediana empresa acuícola o pesquera?	1	2	1	2

## CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS

1. En los años 2012 y 2014, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado con:

Máximo nivel de estudios alcanzado	Número promedio de personal ocupado	
	2012	2014
1. Postgrado completo?		
2. Superior Universitaria Completa?		
3. Superior Técnica/no Universitaria Completa?		
4. Secundaria Completa?		
5. Otros?		
6. Total (Del 1 al 5)		

Si las respuestas son = 0 en 2014, pase a pregunta 3.

2. En el año 2014, ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:

Formación	Número promedio de personal ocupado
1. Ingenierías y Tecnologías? (incluye ingenierías y arquitectura)	
2. Ciencias naturales y exactas? (incluye física, matemáticas, química, etc.)	
3. Ciencias médicas y de la salud? (incluye medicina, enfermería, etc.)	
4. Ciencias agrarias? (incluye agronomía, veterinaria, zootecnista, etc.)	
5. Ciencias sociales? (incluye administración, contabilidad, derecho, etc.)	
6. Humanidades? (incluye historia, lengua, filosofía, arte, etc.)	
7. Otras?	
TOTAL (Del 1 al 7)	

3. ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado que en el año 2014 se desempeñaron en la función de:

Función	Número promedio de personal ocupado	¿Tiene área/departamento establecido formalmente?	
		SI	NO
(1)	(2)	(3)	
1. Informática y sistemas?		1	2
2. Investigación y desarrollo?		1	2
3. Diseño e Ingeniería industrial?		1	2
4. Gestión de calidad?		1	2

La suma total tiene que ser igual a la suma de 1+2 de la pregunta 1 en año 2014.

## CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

1. Una innovación de producto es la introducción al mercado de un bien o servicio nuevo o significativamente mejorado en relación a la calidad, componentes, sub-sistemas o uso final.

Los productos nuevos o significativamente mejorados deben ser novedades para su empresa, pero no necesariamente para su mercado.

Los productos nuevos o significativamente mejorados pueden haber sido desarrollados completamente por su empresa, o por su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones.

**Durante el periodo 2012-2014, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿La empresa logró introducir al mercado un:**  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Si no sabe el alcance, circule código 1, "La empresa".

Innovación en producto	¿Logró introducir al mercado?			El máximo alcance de la novedad fue para:		
	SI	NO (Pase a sgte. ítem)	¿Cuántos?	La empresa	Mercado nacional	Mercado internacional
(1)	(2)		(3)	(4)		
1 Bien nuevo? (no tomar en cuenta la simple reventa de nuevos bienes).	1	2		1	2	3
2 Servicio nuevo?	1	2		1	2	3
3 Bien significativamente mejorado? (no tomar en cuenta aquellos cambios meramente estéticos).	1	2		1	2	3
4 Servicio significativamente mejorado?	1	2		1	2	3

Si todas las respuestas son código 2 (NO), pase a la pregunta 4.

**1. ¿Quién desarrolló este(os) bien(es) o servicio(s) nuevo(s) o significativamente mejorado(s)?**

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Desarrollador de innovaciones	Bienes		Servicios	
	SI	NO	SI	NO
(1)	(2)		(3)	
1 Su empresa, adaptando o modificando bienes o servicios desarrollados originalmente por otras empresas u organizaciones?	1	2	1	2
2 Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones?	1	2	1	2
3 Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios?	1	2	1	2
4 Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de su grupo y empresas consultoras)?	1	2	1	2

**2. Distribuya porcentualmente en forma vertical el valor de las ventas en el mercado interno y en el mercado externo, en el año 2014, según el grado de novedad de la(s) innovación(es) de producto (bien o servicio) introducida(s) o incorporadas en el periodo 2012-2014:**  
(Registre en números enteros).

Grado de novedad	2014	
	% Ventas mercado interno	% Ventas mercado externo
1. Nuevos o significativamente mejorados tanto para la empresa como para el mercado (nacional y/o internacional)		
2. Nuevos o significativamente mejorados para la empresa, pero ya existentes en el mercado		
3. Iguales o que no fueron alterados significativamente los productos de la empresa		
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**3. Una innovación de proceso es la implementación de un proceso de producción, método de distribución o actividades de apoyo a la producción, nuevo o significativamente mejorado.**

Las innovaciones de proceso pueden tener como objetivo disminuir los costes unitarios de producción o de distribución, aumentar la calidad, o producir o distribuir productos nuevos o significativamente mejorados.

Los procesos nuevos o significativamente mejorados deben ser novedades para su empresa, pero no necesariamente nuevos para su mercado.

Los procesos nuevos o significativamente mejorados pueden haber sido desarrollados completamente por su empresa, o por su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones.

No tomar en cuenta cambios que han sido solamente organizacionales. (Estos son cubiertos en la pregunta 7).

**Durante el periodo 2012-2014, en relación a innovaciones de proceso, ¿La empresa logró introducir o incorporar un(a):**

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)

Si no sabe el alcance, circule código 1, "La empresa"

Innovación en proceso	¿Logró introducir o incorporar?			El alcance de la novedad fue para:		
	SI	NO (Pase a sgte. ítem)	¿Cuántos?	La empresa	Mercado nacional	Mercado internacional
(1)	(2)		(3)	(4)		
1 Nuevo método de producción de bienes o prestación de servicios?	1	2		1	2	3
2 Nuevo método de logística, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios?	1	2		1	2	3
3 Nueva actividad de apoyo a la producción, tales como sistemas de mantenimiento o adquisiciones, contabilidad o informática?	1	2		1	2	3
4 Método de producción de bienes o prestación de servicios significativamente mejorado?	1	2		1	2	3
5 Método de logística, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios significativamente mejorado?	1	2		1	2	3
6 Actividad de apoyo a la producción tales como sistemas de mantenimiento o adquisiciones, contabilidad o informática significativamente mejorada?	1	2		1	2	3



Si todas las respuestas son código 2 (NO), pase a pregunta 6.

## 1. ¿Quién desarrolló este(os) proceso(s) nuevo(s) o significativamente mejorado(s)?

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)

Desarrollo de innovaciones	Proceso	
	SI	NO
(1)	(2)	
1. Su empresa, adaptando o modificando procesos desarrollados originalmente por otras empresas u organizaciones?	1	2
2. Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones?	1	2
3. Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios?	1	2
4. Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de su grupo y empresas consultoras)?	1	2

## 2. Una innovación organizacional es una nueva forma de organización de las prácticas de negocio de su empresa, de organización del lugar de trabajo o de las relaciones con agentes externos a su empresa, que no han sido utilizadas por su empresa anteriormente.

Debe ser resultado de decisiones a nivel de directores, propietarios o gerencia.

No se deben tomar en cuenta cambios derivados de fusiones o adquisiciones.

## Durante el periodo 2012-2014, en su forma de organización, ¿Su empresa logró introducir o incorporar:

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)

Innovación en organización	¿Logró introducir o incorporar?	
	SI	NO
1. Nuevas prácticas de negocio? (ej. primera vez que se implementa: gestión de la cadena de abastecimiento, reingeniería de negocios, gestión del conocimiento, gestión de calidad, etc.)	1	2
2. Nuevos métodos de organizar el trabajo? (ej. primera vez que usa un nuevo sistema de trabajo en grupo, descentralización, integración o desintegración de áreas, sistemas de capacitación, etc.)	1	2
3. Nuevos métodos de organización de las relaciones externas con otras empresas o instituciones públicas? (ej. primera vez que realiza alianzas, asociaciones, subcontrataciones, etc.)	1	2

## 3. Una innovación en comercialización es la implementación de un nuevo concepto o estrategia de comercialización que difiere significativamente de los métodos habituales utilizados por su empresa, y que no han sido utilizados con anterioridad.

Requiere de cambios significativos en el diseño o empaque de productos, posicionamiento o promoción de productos, o métodos de establecimiento de precios de bienes y servicios.

No se deben tomar en cuenta cambios de comercialización regulares o rutinarios, ni aquellos debidos a estacionalidad de bienes y servicios.

## Durante el periodo 2012-2014, en su forma de comercialización, ¿Su empresa logró introducir o incorporar:

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)

Innovación en comercialización	¿Logró introducir o incorporar?	
	SI	NO
1. Cambios significativos en el diseño o empaque del bien o servicio? (excluyendo cambios que alteren las características funcionales del producto)	1	2
2. Nuevos medios o técnicas de promoción del producto? (ej. Uso por primera vez de un nuevo canal publicitario, un nuevo concepto de marca, introducción de tarjetas de fidelización de clientes, etc.)	1	2
3. Nuevos métodos para el posicionamiento del producto en el mercado o canales de venta? (ej. Uso por primera vez de franquicias o licencias de distribución, venta directa, nuevos conceptos para la presentación de productos, etc.)	1	2
4. Nuevos métodos de establecimiento de precios de bienes o servicios? (ej. uso por primera vez de sistemas de precios variables en función de la demanda, sistemas de descuento, etc.)	1	2

**Si en las preguntas 1, 4, 6 y 7 de este capítulo, existe al menos una respuesta con código 1 (SI) continúe, caso contrario pase a Capítulo VII: Protección y derechos de propiedad intelectual.**

## 4. Anote el número del ítem de innovación más importante que haya introducido la empresa en el periodo 2012-2014, ya sea en producto (1.1 a 1.4), proceso (4.1 a 4.6), organización (6.1 a 6.3) o comercialización (7.1 a 7.4):

1. ¿Su empresa tiene derechos de propiedad intelectual, como marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, vigentes en el país o en el extranjero?  
(Circule el código).

SI ..... 1      NO..... 2      **→ Pase a pregunta 3.**

2. ¿Cuáles, cuántos y en qué país posee la/el: (Señale la cantidad en el país o región de obtención).  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener código(s) de respuesta)

Tipo	¿Posee?		¿Cuántos en...				TOTAL
	SI	NO (Pase a sgte. ítem)	Perú	Latinoamérica	EE.UU.	Resto del mundo (Especifique)	
1. Marca?	1	2					
2. Patente?	1	2					
3. Modelo de utilidad?	1	2					
4. Diseño industrial?	1	2					
5. Derecho de autor?	1	2					
6. Denominación de origen?	1	2					
7. Cláusula de confidencialidad para los empleados?	1	2					
8. Contrato de confidencialidad con proveedores y/o clientes?	1	2					
9. Otro? (especifique): .....	1	2					

3. Durante el periodo 2012-2014, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia? (no considerar renovaciones)  
(Circule el código).

SI ..... 1      NO ..... 2      **→ Pase a pregunta 5.**

4. Durante el periodo 2012-2014, ¿Cuáles de los siguientes métodos de protección formal ha solicitado su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia? (no considerar renovaciones)  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta).

Métodos de protección formal	¿Solicitó?		Para proteger un:		
	SI (Pase col. 3)	NO (Pregunte causa)	Bien	Servicio	Proceso
(1)	(2)		(3)		
1. Marca?	1	2	1	2	3
2. Patente?	1	2	1	2	3
3. Modelo de utilidad?	1	2	1	2	3
4. Diseño industrial?	1	2	1	2	3
5. Derechos de autor?	1	2	1	2	3
6. Denominación de origen?	1	2	1	2	3
7. Cláusula de confidencialidad para los empleados?	1	2	1	2	3
8. Contratos de confidencialidad con proveedores y/o clientes?	1	2	1	2	3
9. Otro? (especifique): .....	1	2	1	2	3

Si responde código 2 (NO), pregunte la dificultad u obstáculo principal para no solicitar, asigne el código correspondiente y continúe con el siguiente método.

(Lea cada una de las alternativas) ↓ **Utilice tarjeta N° 3.**

Dificultad u obstáculo principal
1. Inadecuado a las necesidades de la empresa.
2. Desconocimiento del método.
3. Costos de solicitud elevados.
4. Costos asociados elevados (legales, redacción, etc.).
5. Complejidad técnica de la solicitud.
6. Complejidad administrativa del proceso de solicitud.
7. Tiempo excesivo de respuesta de autoridades.
8. Duración excesiva del proceso de solicitud.
9. Otro (especifique): .....

5. Para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿Empleó algunas de las siguientes estrategias?  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta)

Estrategias para la protección	SI	NO
1. Controlar las redes de distribución?	1	2
2. Llegar primero al mercado?	1	2
3. Por economía de escala?	1	2
4. Complejidad del diseño?	1	2
5. Segmentación del proceso?	1	2
6. Otro?(especifique): .....	1	2

**A partir de este Capítulo todas las preguntas deben ser respondidas.**

### CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES

1. De las siguientes fuentes de información que podría haber utilizado su empresa para el desarrollo de actividades de innovación durante el periodo 2012-2014, ¿Cuál fue o habría sido el grado de importancia de:  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta) Utilice tarjeta N° 4.

Fuentes de información		Grado de importancia			
		Alta	Media	Baja	Ninguna
<b>Fuentes internas</b>	1. Dentro de la empresa o grupo de empresas?	1	2	3	4
<b>Fuentes del mercado</b>	2. Proveedores de equipo, materiales, componentes o software?	1	2	3	4
	3. Clientes?	1	2	3	4
	4. Competidores u otras empresas en su sector?	1	2	3	4
	5. Consultores, laboratorios comerciales o institutos privados de I+D?	1	2	3	4
<b>Fuentes institucionales</b>	6. Universidades u otros centros de enseñanza superior?	1	2	3	4
	7. Institutos de investigación gubernamentales o públicos?	1	2	3	4
<b>Otras fuentes</b>	8. Conferencias, ferias comerciales, exposiciones?	1	2	3	4
	9. Revistas científicas y publicaciones comerciales/técnicas?	1	2	3	4
	10. Asociaciones profesionales y sectoriales?	1	2	3	4
	11. Internet?	1	2	3	4
	12. Otro? (especifique): .....	1	2	3	4

2. Durante el periodo 2012-2014 ¿Su empresa se vinculó con alguno de los siguientes agentes o instituciones?

En una vinculación, no es necesario que exista firma de acuerdos o, inclusive, beneficios comerciales para todos los participantes.

Se considera cooperación activa cuando cada institución involucrada realiza parte del trabajo y participan conjuntamente en el desarrollo de una actividad. Deben existir instrumentos legales que den soporte a una cooperación para que se considere cooperación activa. Sin embargo, no se debe considerar como cooperación activa la simple subcontratación de actividades.

(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta). Utilice tarjeta N° 5.

Agentes o instituciones	¿Se vinculó?		¿Cuál es el objetivo de la vinculación? (Respuesta Múltiple)								¿Incluyó cooperación activa?	
	SI	NO (Pase a sgte. ítem)	Objetivos								SI	NO
(1)	(2)		(3)								(4)	
1. Universidades?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
2. Institutos de investigación públicos?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
3. Institutos de investigación privados?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
4. Programas gubernamental de promoción de CTI?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
5. Laboratorios no universitarios?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
6. CITE?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
7. SENATI y otras de vinculación técnica?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
8. Proveedores?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
9. Clientes?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
10. Casa matriz u otras empresas del grupo?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
11. Competidores u otras empresas?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
12. Gremios empresariales?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
13. Consultores y expertos?	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2

Si todas las respuestas son código 2 (NO), pase al Capítulo X OBSTÁCULOS.

(3) Objetivo de la Vinculación	Código	Código
Solicitud de financiamiento	1	Asistencia técnica
Solicitud de información	2	Ingeniería y diseños
Capacitación	3	Investigación y Desarrollo (I+D)
Testeo de productos/procesos	4	Otro (Especifique)

3. Durante el periodo 2012-2014, de los agentes o instituciones con los que se vinculó, señale los 3 que considera más importantes (en orden de importancia) y el país de origen.  
(Llenar recuadros y circule código)

Ítem del agente o institución según pregunta 2	País de origen del agente o institución	
	Nacional	Extranjero (especifique el país)
	1	2
	1	2
	1	2

## CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS

1. De los siguientes factores que pueden haber obstaculizado o impedido el desarrollo de actividades de innovación en su empresa durante el periodo 2012-2014, ¿Cuál fue el grado de importancia de:  
(Lea c/u de las alternativas, todas deben tener un código de respuesta). Utilice tarjeta N° 6.

Obstáculos		Grado de importancia			
		Alta	Media	Baja	Ninguna
De conocimiento	1. Escasez de personal calificado?	1	2	3	4
	2. Insuficiente información sobre tecnologías?	1	2	3	4
	3. Insuficiente información sobre los mercados?	1	2	3	4
	4. Dificultades para encontrar socios de cooperación para la innovación?	1	2	3	4
De mercado	5. Mercado dominado por empresas establecidas?	1	2	3	4
	6. Incertidumbre respecto a la demanda de bienes y servicios innovadores?	1	2	3	4
	7. Reducido tamaño del mercado?	1	2	3	4
	8. La innovación es fácil de imitar?	1	2	3	4
De costo y financieros	9. Falta de fondos en la empresa o grupo de empresas?	1	2	3	4
	10. Falta de financiación de fuentes exteriores a la empresa?	1	2	3	4
	11. La innovación tiene un costo demasiado elevado?	1	2	3	4
	12. Percepción de riesgos económicos excesivos?	1	2	3	4
Otros factores	13. Rigidez organizativa dentro de la empresa?	1	2	3	4
	14. Insuficiente flexibilidad de los reglamentos o normas?	1	2	3	4
	15. Infraestructura física inadecuada?	1	2	3	4
	16. Limitaciones de las políticas públicas de ciencia y tecnología y sus instrumentos?	1	2	3	4
	17. Otro? (especifique): .....	1	2	3	4

## CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN ECONÓMICA BÁSICA DE LA EMPRESA

1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...

2012?

2014?

Sí..... 1

Sí..... 1

No..... 2

No..... 2

2. ¿La empresa tuvo participación de capital extranjero en el año ...

2012?

2014?

Sí..... 1

Sí..... 1

No..... 2

No..... 2

- 2.1 ¿Cuál fue el porcentaje de capital extranjero en el capital total de la empresa durante...

2012?

2014?

- 2.2 ¿Cuál fue el principal país de origen del capital?

3. En los años 2012, 2013 y 2014, ¿Cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a:  
(Registre en números enteros)

Desempeño	2012	2013	2014
1. Total de ventas netas de bienes y/o servicios producidos y/o comercializados? (en Nuevos Soles, sin IGV ni ISC)			
2. Exportaciones? (en Nuevos Soles)			
3. Inversión en capital fijo? (en Nuevos Soles)			
4. Costo total en sueldos y salarios? (en Nuevos Soles)			
5. Porcentaje de ingresos por ventas que provienen de su producto principal.			
6. Porcentaje promedio de utilización de capacidad instalada?			



