

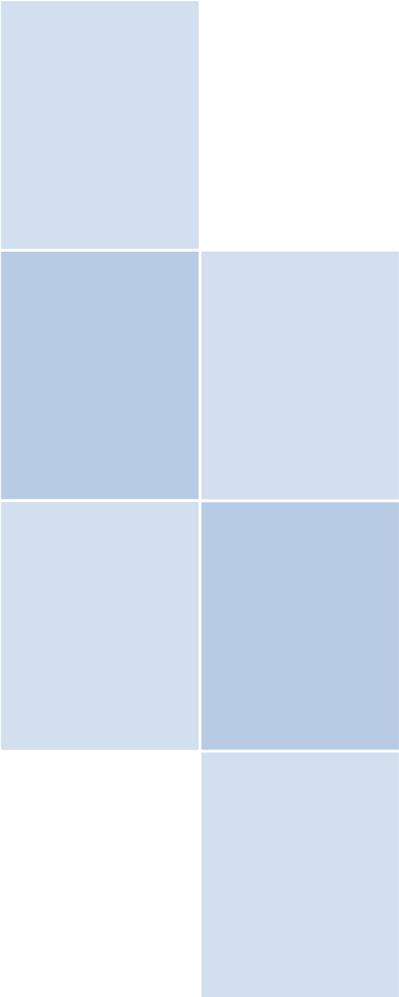
ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EMPRESAS DE SERVICIOS INTENSIVAS EN CONOCIMIENTO 2018



**I N N
O V A
C I Ó
N**

Manual del Encuestador/a

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



**MANUAL DEL
ENCUESTADOR/A**

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, ente rector del Sistema Estadístico Nacional, en alianza estratégica 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 la “Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento - 2018”, la encuesta se desarrollará a nivel nacional entre los meses de abril y junio del 2019, el periodo de referencia de la información comprende los ejercicios económicos 2015, 2016 y 2017.

El objetivo de este estudio es obtener información estadística de las empresas manufactureras y de servicios intensivas en conocimiento del país sobre las actividades de innovación, financiamiento, recursos humanos, resultados de la innovación, fuentes de información, entre otros, que permita identificar las brechas tecnológicas y de conocimiento que requieren suplirse en el sector empresarial.

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.

El presente documento, denominado **MANUAL DEL/DE LA ENCUESTADOR/A** (Doc.INNOVACIÓN.02.01) 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/la encuestador/a en el diligenciamiento del cuestionario electrónico. Asimismo, 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/las encuestadores/as por la labor que deben desplegar, con seriedad, alto profesionalismo y entrega en el trabajo.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
I. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES.....	9
II. FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA ENCUESTA.....	11
2.1 FINALIDAD.....	11
2.2 OBJETIVOS.....	11
2.2.1 General.....	11
2.2.2 Específicos.....	11
III. BASE LEGAL.....	12
IV. COBERTURA DE LA INVESTIGACIÓN.....	13
4.1 COBERTURA GEOGRÁFICA.....	13
4.2 COBERTURA SECTORIAL.....	13
4.3 COBERTURA ECONÓMICA.....	14
4.4 COBERTURA TEMÁTICA.....	14
4.5 COBERTURA TEMPORAL.....	15
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ENCUESTA.....	16
5.1 POBLACIÓN OBJETIVO.....	16
5.2 UNIDAD ESTADÍSTICA.....	16
5.3 INFORMANTE.....	16
5.4 PERÍODO DE REFERENCIA.....	16
5.5 MÉTODO DE RECOLECCIÓN.....	16
5.6 TAMAÑO DE LA MUESTRA.....	17
5.7 MARCO MUESTRAL.....	17
5.8 ESTRATIFICACIÓN DEL MARCO MUESTRAL.....	17
5.9 TIPO DE CUESTIONARIO.....	17
5.10 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	17
VI. DEFINICIONES BÁSICAS.....	18
6.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	18
6.2 ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL.....	18
6.3 ACTIVIDAD ECONÓMICA SECUNDARIA.....	18
6.4 EMPRESA.....	18
6.5 CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU) REVISIÓN 4.....	18
6.6 ENCUESTA.....	18
6.7 CUESTIONARIO.....	19
6.8 INFORMANTE.....	19
6.9 INDUSTRIA MANUFACTURERA.....	19
6.10 SERVICIOS INTENSIVOS EN CONOCIMIENTO.....	19

6.11	ENCUESTADOR/A.....	19
6.12	PERIODO DE REFERENCIA	19
6.13	INNOVACIÓN	19
6.14	INNOVACIÓN EMPRESARIAL.....	20
6.15	ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN	20
6.16	INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D)	20
6.17	MANUAL DE OSLO	20
6.18	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN	20
VII.	ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO	21
7.1	ÓRGANO DE EJECUCIÓN	21
7.2	DEPENDENCIA.....	21
7.2.1	Estrategias de la operación de campo	21
7.3	ORGANIZACIÓN FUNCIONAL.....	21
7.4	ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO.....	22
7.4.1	Jefe/a de Operación de Campo	22
7.4.2	Supervisor/a Nacional.....	22
7.4.3	Coordinador/a Departamental	22
7.4.4	Monitor/a	22
7.4.5	Jefe/a de Equipo	22
7.4.6	Encuestador/a	22
VIII.	ENCUESTADOR/A.....	24
8.1	FUNCIONES.....	24
8.2	OBLIGACIONES.....	24
8.3	PROHIBICIONES.....	25
8.4	DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR	25
8.5	TAREAS DEL/DE LA ENCUESTADOR/A	26
8.5.1	Tareas previas a la operación de campo	26
8.5.2	Tareas durante la operación de campo.....	26
8.5.3	Tareas después de la operación de campo	27
IX.	TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA.....	28
9.1	ENTREVISTA.....	28
9.2	INICIO DE LA ENTREVISTA	28
9.3	DURANTE LA ENTREVISTA	30
9.4	FIN DE LA ENTREVISTA.....	31
X.	ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL CUESTIONARIO	32
10.1	ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO.....	32
10.2	CONTENIDO DEL CUESTIONARIO	32
XI.	INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL REGISTRO DE DATOS	36
11.1	PREGUNTA CON RESPUESTA ÚNICA, MÚLTIPLE Y ABIERTA.....	36
11.2	PREGUNTA CON RESPUESTA “OTRO”	37

11.3 PREGUNTAS EN LAS CUALES SE DEBE REGISTRAR CANTIDADES	37
11.4 PREGUNTAS CUYAS ALTERNATIVAS DE RESPUESTA ESTAN ENTRE SIGNOS INTERROGACIÓN	38
XII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN LA CARÁTULA.....	39
XIII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN	49
XIV. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO.....	57
XV. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO V: CADENAS PRODUCTIVAS E INNOVACIÓN	64
XVI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS.....	67
XVII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN.....	73
XVIII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO VIII: PROPIEDAD INTELECTUAL.....	80
XIX. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACION Y VINCULACIONES.....	85
XX. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS	88
XXI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN ECONÓMICA BÁSICA DE LA EMPRESA.....	92
DOCUMENTOS AUXILIARES.....	97

I. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

¿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.

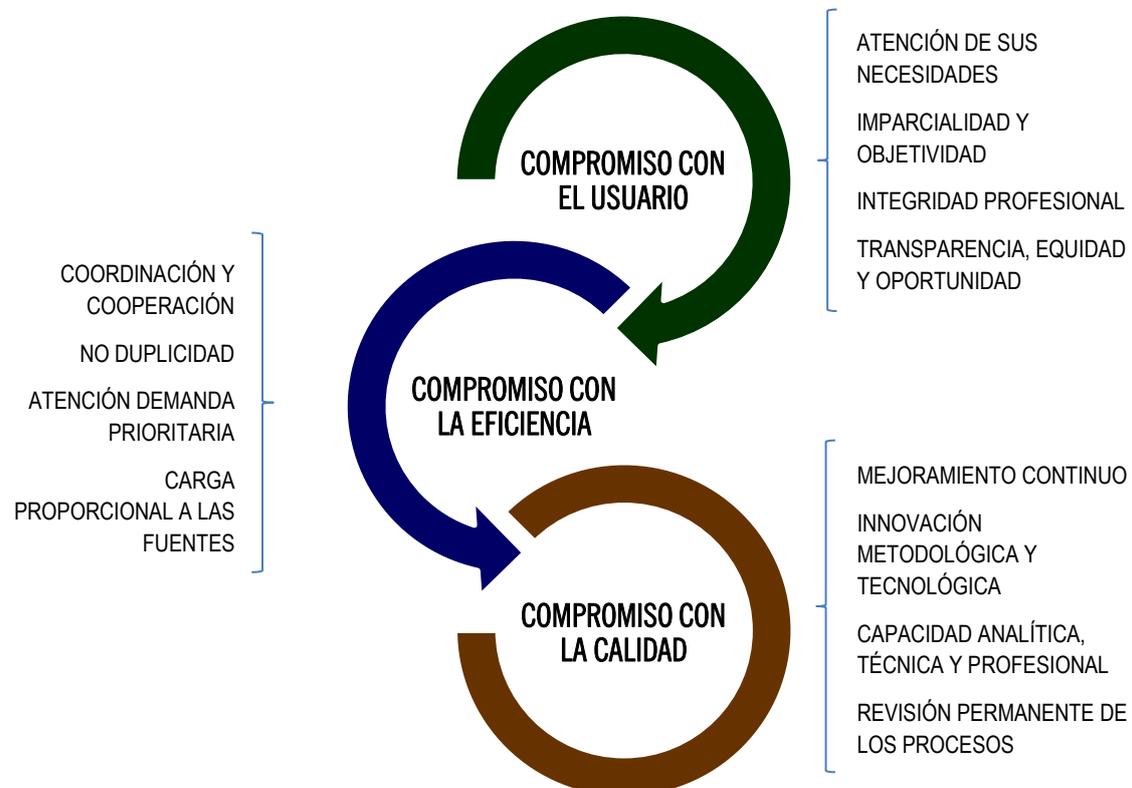
NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión es 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

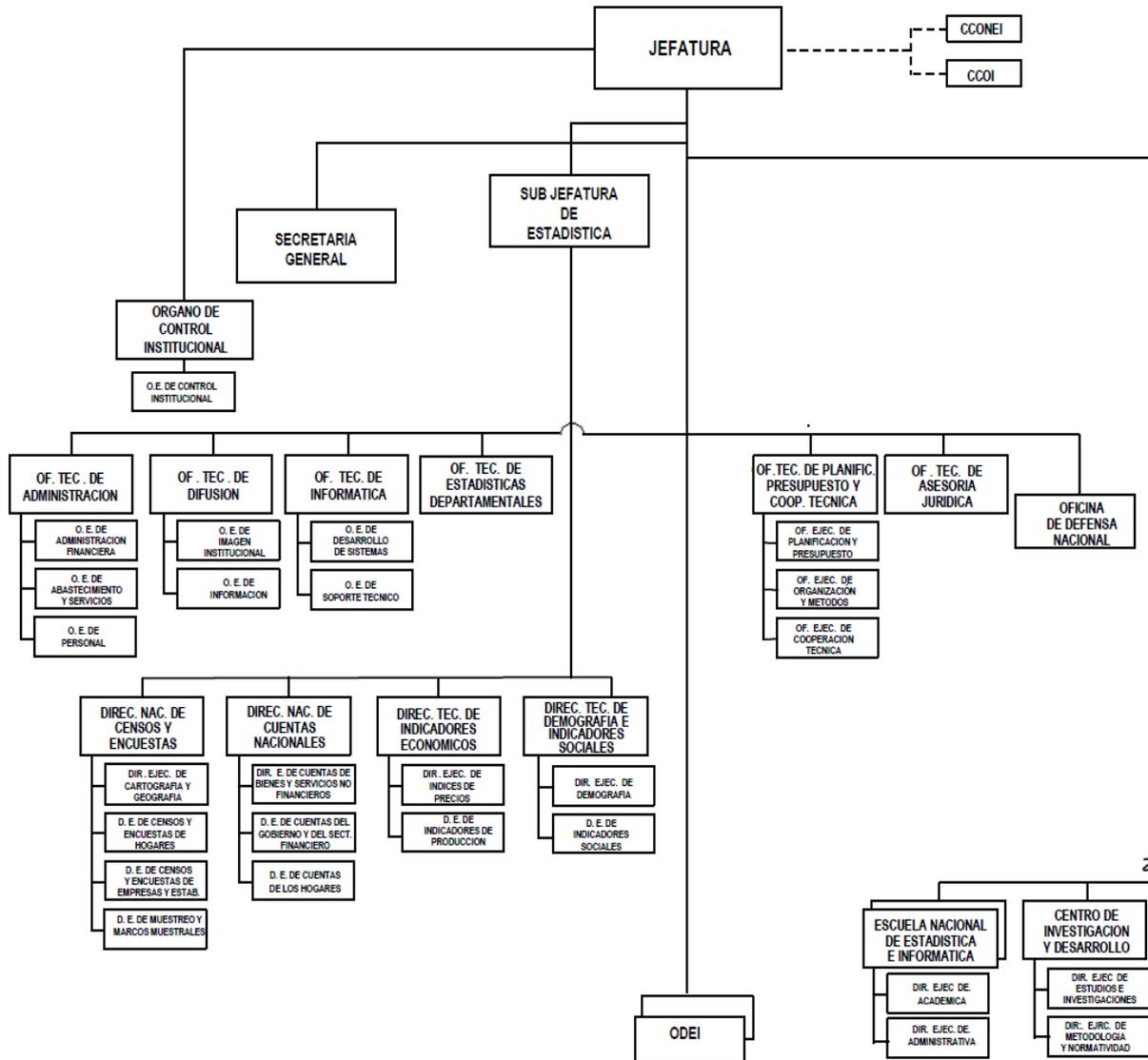
Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyen eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

Como Institución tenemos compromisos que debemos cumplir:



SON BUENAS PRÁCTICAS ESTADÍSTICAS

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL:



II. FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA ENCUESTA

2.1 FINALIDAD

Obtener información para la elaboración de reportes de análisis y estudios de investigación económica, que permitirá mejorar el diseño y lineamientos de política, instrumentos, intervenciones de acción, el diseño, focalización, ejecución y seguimiento de las intervenciones contempladas en el Producto 04 del Programa Presupuestal 0093: "Desarrollo Productivo de las Empresas", implementado en el marco del Presupuesto por Resultados por PRODUCE.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1 General

Es dar a conocer en forma detallada y confiable información relevante y estadísticamente representativa a nivel nacional sobre las actividades de innovación de las empresas. Dicha información será un insumo relevante, por un lado, para identificar brechas tecnológicas y de conocimiento que requieren suplirse en el sector empresarial, y por otro lado para mejorar el diseño y la construcción del modelo operacional del Producto 04 del Programa Presupuestal 0093: "Desarrollo Productivo de las Empresas", implementado en el marco del Presupuesto por Resultados por PRODUCE.

2.2.2 Específicos

- Obtener información para el diseño, implementación, y seguimiento de las intervenciones orientadas a incentivar la innovación productiva en las empresas, contemplado en el objetivo estratégico incrementar la competitividad de los agentes económicos del Sector Producción del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2021.
- Relevar información estadística de las empresas e identificar las características y medir los resultados en sus actividades de innovación, organización, recursos humanos, financiamiento, fuentes de información, barreras o dificultades, vinculación con otros agentes del sistema de innovación, temas de propiedad intelectual.
- Obtener información para mejorar el diseño y la construcción del modelo operacional del Producto 04 del Programa Presupuestal 0093: "Desarrollo Productivo de las Empresas" en el marco de seguimiento del Presupuesto por Resultados (PpR).
- Obtener información de primera fuente para la realización de estudios, diagnósticos, documentos de investigación sobre la actividad innovadora en la industria manufacturera y empresas de servicios empresariales que deriven en nuevos y mejores lineamientos de política, instrumentos, intervenciones de acción, entre otros que se colocan a disposición de las empresas y entidades generadoras de innovación y/o conocimiento.
- Contar con información relevante y confiable que permita construir indicadores de innovación comparables con los de la OCDE y países de la región como Chile, Colombia, México (miembros de la Alianza del Pacífico de la cual también forma parte Perú) a fin de afinar políticas de innovación.

III. BASE LEGAL

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, a ejecutarse el presente año, se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- 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, y 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°097-2019-INEI publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el viernes 29 de marzo, que aprueba lo siguiente:
 - Autorizar la ejecución de la “Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018”.
 - Ámbito de aplicación de la encuesta.
 - Periodo de ejecución de la encuesta.
 - Sector económico según CIIU Rev.4 de las empresas obligadas a proporcionar información requerida por la encuesta.
 - El cuestionario de la encuesta.
 - Confidencialidad de información relevada en la encuesta.



Encuestador:

Tener en cuenta los artículos sobre la confidencialidad de la información.

Decreto Supremo 043-2001-PCM sobre el Secreto Estadístico, Capítulo IV, título quinto.

Artículo 97°. 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 intercambio de información, entre los Órganos del Sistema para cumplir con sus fines, no transgrede el secreto estadístico o confidencialidad de la información, tampoco la información utilizada en la elaboración de Directorios.

Artículo 98°. Los trabajadores que tienen relación directa con el manejo de la información estadística y que transgrediesen el secreto estadístico, serán pasibles de las sanciones disciplinarias consideradas en el Decreto Legislativo N° 276, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal.

Artículo 99°. Mediante Resolución Jefatural, se reglamentará el resguardo del secreto estadístico y la confidencialidad de la información en los diferentes estamentos de la estructura orgánica de los Sistemas Nacionales de Estadística e Informática.

IV. COBERTURA DE LA INVESTIGACIÓN

La “Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018” tendrá las coberturas siguientes:

4.1 COBERTURA GEOGRÁFICA

La Encuesta recopilará información de una muestra de empresas seleccionadas que tienen cobertura territorial nacional, resultando 22 departamentos.

La ejecución de la encuesta, será en los departamentos siguientes:

NÚMERO DE EMPRESAS A ENCUESTAR,
SEGÚN DEPARTAMENTO

Nº	TOTAL	2229
1	AMAZONAS	4
2	ANCASH	10
3	AREQUIPA	71
4	AYACUCHO	5
5	CAJAMARCA	8
6	CUSCO	11
7	HUANUCO	4
8	ICA	42
9	JUNIN	14
10	LA LIBERTAD	49
11	LAMBAYEQUE	26
12	LIMA	1866
13	LORETO	20
14	MADRE DE DIOS	5
15	MOQUEGUA	2
16	PASCO	2
17	PIURA	35
18	PUNO	7
19	SAN MARTIN	14
20	TACNA	6
21	TUMBES	3
22	UCAYALI	25

Elaboración: Proyecto INNOVACIÓN 2018

Fuente: DNCE - DECEEEE

4.2 COBERTURA SECTORIAL

Recopilará información de todas las actividades económicas comprendidas según la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) Revisión 4, para los sectores siguientes:

- ✓ Sección C, clase 1010 hasta 3320, Actividades manufactureras.
- ✓ Sección J, Actividades de información y comunicación.
 - 6110: Actividades de telecomunicaciones alámbricas.
 - 6120: Actividades de telecomunicaciones inalámbricas.
 - 6130: Actividades de telecomunicaciones por satélite.
 - 6190: Otras actividades de telecomunicaciones.
 - 6201: Programación informática.
 - 6202: Consultoría de informática y gestión e instalaciones informáticas.
 - 6209: Otras actividades de tecnologías de la información y de servicios informáticos.
- ✓ Sección M, Actividades profesionales, científicas y técnicas.
 - 6910: Actividades jurídicas.
 - 7020: Actividades de consultoría de gestión.
 - 7110: Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica.
 - 7210: Investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.
 - 7220: Investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.
 - 7310: Publicidad.
 - 7320: Estudios de mercado y encuestas de opinión pública.
 - 7410: Actividades especializadas de diseño.
 - 7490: Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.

4.3 COBERTURA ECONÓMICA

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

4.4 COBERTURA TEMÁTICA

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

- Actividades de innovación
- Causas para no realizar actividades de innovación
- Aspectos motivadores para la práctica de actividades innovación
- Financiamiento para realizar actividades de innovación
- Programas públicos o servicios tecnológicos de apoyo a la innovación
- Recursos humanos
- Innovación en productos y procesos de negocio
- Ventas en mercado interno y externo
- Impacto de la innovación
- Métodos de protección formal de la propiedad intelectual
- Fuentes de información
- Vinculación con agentes o instituciones en actividades innovadoras
- Obstáculos para la innovación
- Información económica de la empresa

4.5 COBERTURA TEMPORAL

La ejecución de la encuesta tendrá una duración de 6 meses, iniciándose en el mes de enero de 2019 con la etapa de planeamiento (elaboración del marco conceptual, plan directriz, manuales, organización, prueba experimental), seguida de las etapas de reclutamiento y capacitación de todos los funcionarios de la encuesta, operación de campo, supervisión, procesamiento y consistencia de la información, hasta la entrega de resultados definitivos, en el mes de julio de 2019.

La recolección de información de la Encuesta Nacional de Innovación de la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivos en Conocimiento 2018 se efectuará, del 15 de abril al 15 de junio de 2019.

V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ENCUESTA

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Servicios Intensivos en Conocimiento 2018, Permitirá:

- Diagnosticar el comportamiento de las empresas en cuanto al desarrollo de actividades de innovación mediante: los recursos asignados, resultados obtenidos, impactos y características particulares obtenidas. Además, obtener información económica básica de las empresas.
- Recopilar información estadística sobre los procesos de innovación que las empresas manufactureras y de servicios intensivos en conocimiento han implementado entre los años 2015-2017 (periodo de estudio).
- Obtener información relevante para el monitoreo de instrumentos y programas 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.

5.1 POBLACIÓN OBJETIVO

Conformada por las empresas manufactureras y de servicios intensivos en conocimiento localizadas en el territorio nacional, con ventas anuales de más de 150 UIT¹.

5.2 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 (2015-2017). Por consiguiente, la unidad a investigar será la **Empresa**.

5.3 INFORMANTE

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

5.4 PERÍODO DE REFERENCIA

El periodo de referencia para investigar las variables cualitativas y cuantitativas, es el 2015-2017.

5.5 MÉTODO DE RECOLECCIÓN

ENTREVISTA DIRECTA

El representante de la empresa será entrevistado directamente por el/la encuestador/a, quien conjuntamente con el Informante (propietario, gerente o representante de la empresa) diligenciará el cuestionario de la encuesta.

¹ UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

5.6 TAMAÑO DE LA MUESTRA

El tamaño de la muestra de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, es de 2 229 empresas.

5.7 MARCO MUESTRAL

El marco muestral está compuesto por grandes, medianas y pequeñas empresas manufactureras y de servicios intensivas en conocimiento 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, Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

5.8 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). Se consideró como estrato forzoso a las empresas más significativas por cada división (empresas que concentran el 60% o 75% de las ventas totales). Según tamaño o actividad económica de la empresa.

- **Estrato forzoso:** Conformado por 1542 empresas
- **Estrato no forzoso:** Conformado por 687 empresas

5.9 TIPO DE CUESTIONARIO

Cuestionario único en un aplicativo móvil (Tablet).

5.10 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que proporcionen las unidades estadísticas (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.

VI. DEFINICIONES BÁSICAS

6.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA

Es un conjunto de operaciones económicas realizadas por las empresas 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 en las empresas, cuya producción pertenece a una clase dentro de la clasificación de actividades económicas.

6.2 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 se ejecute en esa misma unidad. La estimación del valor agregado se realiza por la incidencia de los insumos dentro de la estructura de costos de producción de una empresa, respecto a los niveles de producción.

6.3 ACTIVIDAD ECONÓMICA SECUNDARIA

Una actividad secundaria es la que se desarrolla dentro de una misma unidad de producción además de la actividad principal y cuya producción, es apta para ser ofrecida fuera de la unidad de producción. El valor agregado de una actividad secundaria ha de ser menor que el de la actividad principal.

6.4 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.

6.5 CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU) REVISIÓN 4

Es el documento que contiene la clasificación sistemática de todas las actividades económicas que tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas de bienes y servicios. Uno de los propósitos de la CIIU Rev.4 es presentar ese conjunto de categorías de actividad de modo tal que las entidades se puedan clasificar según la actividad económica que realizan. Su empleo es recomendado por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas con la finalidad de que las estadísticas económicas sean internacionalmente comparables.

6.6 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 en base a 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.

6.7 CUESTIONARIO

Es un instrumento utilizado para recolectar datos, consiste en un conjunto de preguntas respecto a una variable a medir.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 SERVICIOS INTENSIVOS EN CONOCIMIENTO

Son empresas altamente especializadas, generalmente desarrollan actividades económicas innovadoras y dinámicas, así como, la utilización de capital humano altamente calificado que se agrupan para brindar consultorías, asesoramiento, ingeniería, entre otros.

6.11 ENCUESTADOR/A

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. La calidad y cobertura de la información relevada dependerá de la eficiencia de su trabajo.

6.12 PERIODO DE REFERENCIA

Esta encuesta recolecta información principalmente sobre las actividades de innovación y las innovaciones desarrolladas por su empresa entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

6.13 INNOVACIÓN

Una innovación de producto es un bien o servicio nuevo o mejorado que difiere significativamente de los bienes o servicios anteriores de la empresa y que se ha introducido en el mercado.

Las mejoras significativas incluyen la adición de nuevas funciones o mejoras a las funciones existentes o la utilidad del usuario. Las características funcionales relevantes incluyen calidad, especificaciones técnicas, confiabilidad, durabilidad, eficiencia económica durante el uso, accesibilidad, conveniencia y facilidad de uso.

Los productos nuevos o significativamente mejorados deben serlo para la empresa, además podrían serlo para el mercado nacional y para el mercado internacional; éstos pueden haber sido desarrollados completamente por su empresa, o por su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones.

6.14 INNOVACIÓN EMPRESARIAL

Es un producto (bien o servicio) o proceso de negocio nuevo o mejorado (o una combinación de ellos) que difiere significativamente de los productos o procesos de negocio anteriores de la empresa y que se ha puesto a disposición de los usuarios potenciales (producto) o se ha puesto en uso por la empresa (proceso de negocio). Una innovación empresarial debe tener una o más características que sean significativamente diferentes y relevantes para los usuarios externos o la empresa.

6.15 ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

Son todas las acciones de desarrollo, financieras y comerciales llevadas a cabo por la empresa que pretenden dar lugar a una innovación, es decir, se refiere al esfuerzo por innovar, independientemente del logro de resultados.

6.16 INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D)

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.

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.

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.

6.17 MANUAL DE OSLO

Es una guía para la realización de mediciones y estudios de actividades científicas y tecnológicas. Fue una propuesta de la OCDE elaborada junto con EUROSTAT. Actualmente se encuentra en una 4ta edición, es considerado el referente, importante para el análisis y recopilación de datos sobre innovación tecnológica, a modo de guía, define conceptos y clarifica las actividades que forman parte del proceso de innovación; así como, los tipos de innovación y el impacto de dichas innovaciones en el desempeño de la organización, avanzando así en el conocimiento del proceso global.

6.18 GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN

Son todas las actividades sistemáticas para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos internos y externos para innovar.

VII. ORGANIZACIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

7.1 ÓRGANO DE EJECUCIÓN

La ejecución de la operación de campo estará a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE) a través de la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Empresas y Establecimientos - Proyecto: Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018.

7.2 DEPENDENCIA

Las entrevistas en la operación de campo se realizarán al gerente general o persona designada por la gerencia de las empresas.

7.2.1 Estrategias de la operación de campo

- Se realizarán coordinaciones previas con los responsables de las empresas seleccionadas para la operación de campo, a fin de que presten las facilidades del caso a los encuestadores.
- Se ejecutará la recopilación de información mediante el uso de un cuestionario aplicativo electrónico instalado en un equipo móvil (tablet).
- Se convocará para el trabajo de campo a profesionales con experiencia en censos y encuestas.
- Se realizará el curso de capacitación en la ciudad de Lima con la finalidad de asegurar la trasmisión homogénea de conceptos, procedimientos, estrategias técnicas y uniformizar los criterios en el recojo de información.
- Se diseñarán los listados, programación de rutas y croquis correspondientes para cada funcionario.

7.3 ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

La ejecución de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresa de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, 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.

La organización, conducción, ejecución y supervisión de la operación de campo estará a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE), a través la Dirección Ejecutiva de Censos y Encuestas de Empresas y Establecimientos.

7.4 ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO

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

7.4.1 Jefe/a de Operación de Campo

Persona responsable de organizar, dirigir, administrar, evaluar y coordinar la ejecución de la encuesta a nivel nacional. Jerárquicamente, depende de la Jefatura de proyecto.

7.4.2 Supervisor/a 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, supervisa al Coordinador/a Departamental, Jefe/a de Equipo y a los/las Encuestadores/as. Depende del/de la Jefe/a de Operación de Campo.

7.4.3 Coordinador/a 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 departamental asignado, depende del/de la Jefe/a de Operación de Campo. Tiene bajo su cargo a los/las Jefes/as de Equipo y Encuestadores/as a nivel departamental.

7.4.4 Monitor/a

Es la persona encargada de controlar la ejecución de las labores de la encuesta. Hacen un seguimiento del cumplimiento de las metas y cobertura de la encuesta. Depende del/de la Jefe/a de Operación de Campo.

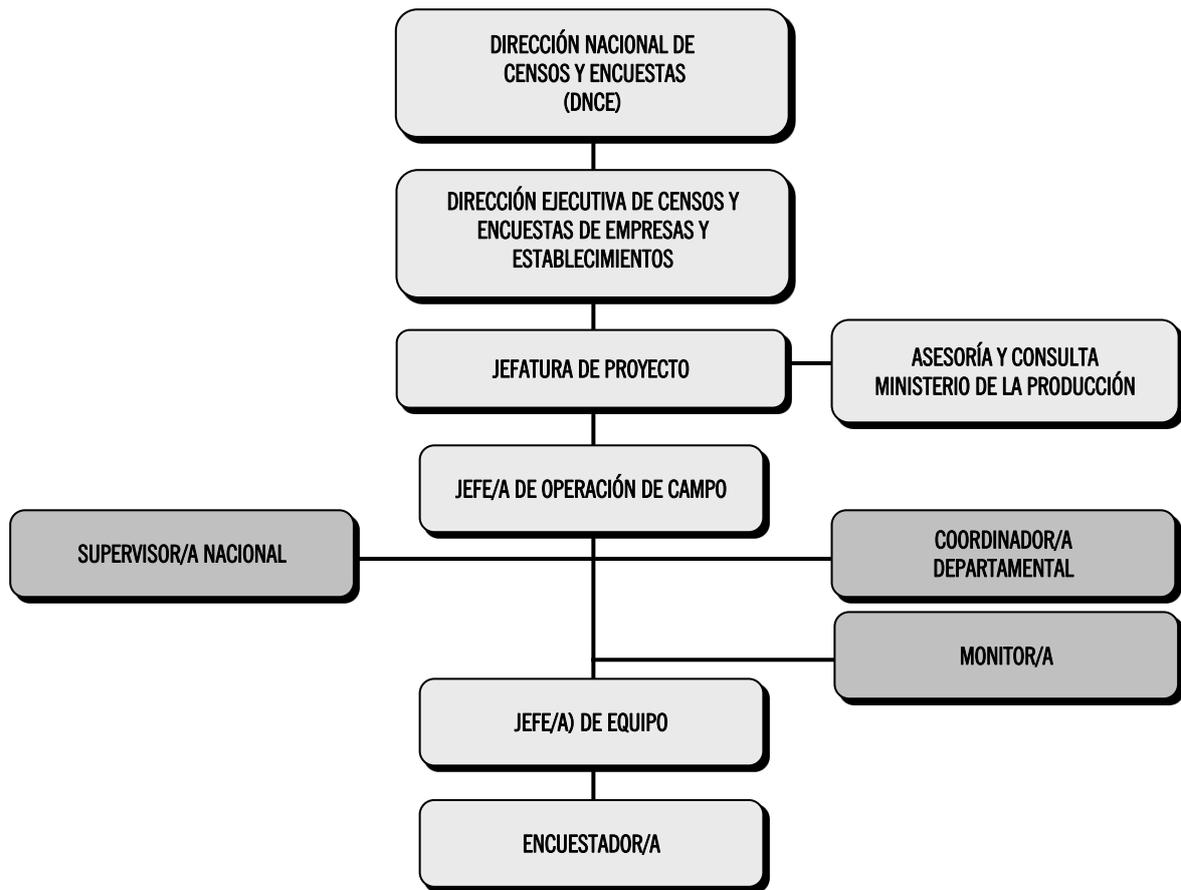
7.4.5 Jefe/a de Equipo

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/a Departamental. Tiene a su cargo a los encuestadores.

7.4.6 Encuestador/a

Persona responsable de recopilar la información de las empresas que conforman su carga de trabajo, jerárquicamente, depende del/de la Jefe/a de equipo.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL PARA LA OPERACIÓN DE CAMPO



VIII. ENCUESTADOR/A

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. La calidad y cobertura de la información relevada depende de la eficiencia de su trabajo.

8.1 FUNCIONES

- a. Registrar la información que proporcione el informante respecto de la empresa en estudio, en el aplicativo de la tablet.
- b. Informar permanentemente a su jefe inmediato de las tareas de la Operación de Campo.
- c. Cumplir con toda la carga de trabajo asignada e informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de las situaciones no previstas.
- d. Llevar consigo todos los materiales necesarios para el trabajo de campo.
- e. Diligenciar los documentos auxiliares del avance de la Operación de Campo.
- f. Llevar en cada visita, el oficio de presentación, el cual en la parte posterior se utilizará como Hoja de visita y cargo para el sello y firma de la empresa.
- g. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

8.2 OBLIGACIONES

- a. Conocer y aplicar de manera minuciosa las instrucciones contenidas en el manual.
- b. Desempeñar personalmente su trabajo y no estar en compañía de otras personas ajenas a las labores durante el ejercicio de sus funciones.
- c. Cumplir con las citas establecidas.
- d. Regresar a la empresa las veces que sean necesarias, con la finalidad de recuperar la información de las empresas que quedaron incompletas o cualquier otro pendiente (ausente, rechazo, no ubicada, pendiente con cita, actividad no investigada u otro) dentro del periodo de trabajo, así como, de corregir posibles errores, omisiones e inconsistencias.
- e. Portar su credencial, que lo identifica como Encuestador/a.
- f. Llevar consigo todos los materiales necesarios para el trabajo de campo (Manual, oficio de presentación, entre otros) durante el desempeño de sus funciones.
- g. Observar conducta ejemplar en el desarrollo de sus funciones.
- h. Velar por su seguridad, documentos y materiales asignados para la ejecución del trabajo.
- i. Devolver los documentos utilizados y no utilizados, al concluir la operación de campo.

8.3 PROHIBICIONES

- a. Renunciar al cargo de Encuestador/a, 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 o recibir dinero y/o especies durante el desempeño de sus funciones.
- e. Delegar sus funciones a otra persona, que no sea parte del equipo y sin consentimiento de su jefe inmediato.
- f. Alterar la información proporcionada por el informante.
- g. Revelar a personas ajenas a la organización de la encuesta, los datos obtenidos de la empresa entrevistada, 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 trabajo.



Encuestador/a:

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

8.4 DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR

Para el cumplimiento de su labor, recibirá directamente del Coordinador/a Departamental los equipos, documentos, materiales y útiles siguientes:

Documentos y materiales

- Oficio de Presentación
- Formato con las principales variables
- Manual del/de la encuestador/a
- Informe Final del/de la encuestador/a
- Avance Diario del/de la encuestador/a
- Plan de Recorrido Diario del/de la encuestador/a
- Listado de empresas asignadas
- Credencial del/de la encuestador/a

Útiles

- Lapicero de tinta azul
- Cuaderno
- Chaleco
- Maletín

8.5 TAREAS DEL/DE LA ENCUESTADOR/A

Para el buen desarrollo del trabajo de campo, el/la encuestador/a tiene que efectuar tareas previas, durante y después de la entrevista.

8.5.1 Tareas previas a la operación de campo

▪ Identificación y verificación de las empresas en gabinete

Con los documentos cartográficos, identifique y verifique en gabinete conjuntamente con el Jefe/a de Equipo o Coordinador/a Departamental las empresas que se encuentran en el Doc.INNOVACIÓN 03.07 “**Listado de empresas según sector de trabajo**”.

- Verifique que todas las empresas registradas en Doc.INNOVACIÓN 03.07 “**Listado de empresas según sector de trabajo**” se encuentren debidamente identificadas con su número de RUC en el plano o croquis y éstas deben ser coincidentes con la información registrada en la Tablet.



Encuestador/a:

- El “Listado de empresas según sector de trabajo”, contiene en forma ordenada y secuencial según la accesibilidad, donde se ubican las empresas a ser entrevistadas.
- Este documento es referencial, por tanto, puede tener modificaciones según sea el tiempo de traslado o accesibilidad para llegar a la empresa.

- Antes de salir a campo, resolver con el Coordinador/a departamental y Jefe/a de Equipo cualquier duda que tenga en relación a su carga de trabajo.
- **Planificación diaria del recorrido de las empresas**
Debe planificar diariamente el recorrido a realizar, en base al Doc.INNOVACIÓN 03.07 “Listado de empresas según sector de trabajo”.

8.5.2 Tareas durante la operación de campo

▪ Estrategias para la cobertura de las empresas asignadas

Consiste en iniciar el recorrido de las empresas asignadas, según el orden del Doc.INNOVACIÓN 03.07 “**Listado de empresas según sector de trabajo**”, luego debe cubrir el mayor porcentaje de visitas los primeros días, esto no lo exonera de realizar la entrevista si tiene la posibilidad de hacerlo, pero de estar ausente el informante o de no ubicar la empresa, continúe con la siguiente.

El recorrido del área de trabajo asignada lo debe realizar en 3 días cubriendo el 100% de las empresas asignadas, y así poder conocer la cobertura de entrevistas y tomar medidas correctivas de ser necesarias.

- **Coordinaciones con la empresa**

Identificación y presentación. Debe presentarse ante el personal de la empresa, portando su credencial. Siguiendo las instrucciones de la entrevista, debe exponer los motivos de su visita y solicitar su colaboración para que pueda contactarlo con la persona indicada quien le pueda brindar la información.

- **Presentación**

En cuanto logre reunirse con la persona indicada, quien será su informante, proceda a presentarse nuevamente, exponiendo los motivos de su visita, la cual se encuentra explicada de modo general en el objetivo de la encuesta.

- **Verificación en completar la información de la carátula**

Al inicio de la entrevista con el informante, asegúrese de completar la carátula del cuestionario, (Localización, Identificación y Dirección).

Tener en cuenta que la información del número de RUC y Razón social de la empresa se encuentra en el Doc.INNOVACIÓN 03.07 “**Listado de empresas según sector de trabajo**”, a pesar de ello realice la consulta y si no coincide con la información, procesa a actualizar el nombre de la empresa en el recuadro correspondiente.

- **Revisión de cobertura temática**

Cuando culmine con la entrevista, debe revisar que todas las preguntas se encuentren diligenciadas y se cumpla las reglas establecidas para el cuestionario programadas en el aplicativo en tablet.

8.5.3 Tareas después de la operación de campo

Finalizada la operación de campo, debe devolver a su jefe inmediato, el material de trabajo y otros documentos utilizados durante su trabajo como Encuestador/a.

IX. TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA

9.1 ENTREVISTA

Es el diálogo respetuoso que se lleva a cabo entre el/la encuestador/a y la persona entrevistada, responsable de la empresa o quien se designará para tal labor. La entrevista debe realizarse en forma clara y precisa para captar una información de calidad.



Encuestador/a:

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

Durante la entrevista, se encontrará frente a diferentes tipos de situaciones que tiene que resolver de inmediato, siendo necesario el conocimiento de las reglas básicas siguientes:

- Debe tener claro el objetivo general de la encuesta. Es común que el/la entrevistado/a solicite información al respecto.
- Es indispensable el profundo conocimiento del cuestionario que se utilizará, ya que es la herramienta básica de trabajo, mientras más conozca mejor será el manejo de los instrumentos de recojo de información y por lo tanto se obtendrá resultados de mayor calidad.
- Toda entrevista depende fundamentalmente del nivel de comunicación que se establezca con el informante. Entre más rica y fluida sea ésta, más fácil será la formulación de las preguntas y más precisas las respuestas.
- La aplicación del cuestionario debe ser ágil y dinámica. Una entrevista cansada y tediosa repercute en la calidad de respuesta del informante.
- Entregue al informante un ejemplar del cuestionario en físico, de tal manera, que este, lea las preguntas y alternativas de respuesta que le formula.

9.2 INICIO DE LA ENTREVISTA

Debe dirigirse a la recepción de la empresa, saludar con voz clara, en tono amable y respetuoso, procediendo a identificarse.

Solicite entrevistarse con el gerente, administrador, contador o con la persona designada por la empresa.



La presentación es el primer contacto del/de la encuestador/a con el/la informante de la empresa, es fundamental crear un clima de cordialidad, por ello debe cuidar su apariencia personal, el saludo y el trato respetuoso para abordar a la persona entrevistada, explicando en forma resumida el motivo de la entrevista. Las frases iniciales son muy importantes para conseguir una buena comunicación.

Confidencialidad de las respuestas

Es importante enfatizar que los datos proporcionados por los usuarios son estrictamente confidenciales, amparado por el Decreto Legislativo N° 604 y por el Decreto Supremo 043-2001-PCM del Secreto Estadístico. Esto significa que la información proporcionada es de carácter secreto.

El/la encuestador/a debe presentarse al informante, de la siguiente manera:

“Buenos días/buenas tardes, mi nombre es....., soy funcionario del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), (Muestre su credencial de identificación), se está ejecutando la “**Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento - 2018**”, el objetivo de la encuesta es conocer en forma detallada y confiable información relevante y estadísticamente representativa a nivel nacional sobre las actividades de innovación de las empresas. Los resultados permitirán el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas e instrumentos que contribuyan a incrementar el nivel de productividad.

Al respecto, su empresa ha sido seleccionada para brindar información, la misma que es estrictamente confidencial, por lo que le agradeceré su amable colaboración.”

Algunos de los problemas que pueden surgir en la entrevista se presentan a continuación:

- a. **Informante muy ocupado.** Si el/la entrevistado/a manifiesta no tener tiempo y no es posible realizar la entrevista en el momento de la visita, inmediatamente deberá ofrecerse para regresar concertando una cita.
- b. **Negativa a cooperar.** En algunas ocasiones, el/la entrevistado/a se negará a cooperar con este estudio. En estos casos, debe resaltar la importancia que tiene para el estudio la información que brinde aduciendo lo siguiente:

Los resultados de la encuesta permitirán el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas e instrumentos que contribuyan a incrementar el apoyo a las empresas para actividades de innovación.

- c. **Informantes indecisos.** En muchas ocasiones, el informante responderá “no sé”, dará una respuesta con evasivas, o contradictorias con lo respondido anteriormente, o se rehusará a contestar. En estos casos, trate de darle más confianza, haciéndole sentir más cómodo antes de continuar con la siguiente pregunta.
- d. **Informante ausente.** Si se encuentra con una persona que no es el responsable de la empresa, el/la encuestador/a deberá informar del trabajo que se está realizando, para que comunique al encargado de la empresa. Quedando con la persona que lo atendió que regresará para coordinar con el/la informante o responsable de la empresa.

9.3 DURANTE LA ENTREVISTA

a. Control de la entrevista

Debe mantener el control de la entrevista, si el/la informante responde sobre temas ajenos (política, religión o de problemas económicos) o habla de asuntos que no tienen que ver con la entrevista, no lo interrumpa, evite entrar a un diálogo y de este modo no se prolongará la entrevista; pero en la primera oportunidad, sutilmente, formule de nuevo la pregunta. Además, debe evitar entrar en temas sensibles y controversiales que pueden llevar a situaciones conflictivas.

Es necesario mantener un buen ambiente durante la entrevista. Cuando el/la informante encuentra que el/la encuestador/a es una persona amable, simpática y que no se intimida, estará más dispuesto a proporcionar información.



Encuestador/a:

- Recuerde que usted es quien dirige la entrevista y por lo tanto debe tener el control de la situación; por ello, es importante que conozca muy bien el contenido del cuestionario con el propósito de absolver todo tipo de consultas.

b. Neutralidad

El cuestionario ha sido diseñado cuidadosamente para evitar la posibilidad de sugerir respuestas al entrevistado, por lo tanto, resulta sumamente importante que se mantenga **NEUTRAL** respecto a las respuestas recibidas.

Cuando el/la entrevistado/a responda de manera vaga o imprecisa, indague de manera neutral diciendo “**Podría repetir de nuevo**”, “**No pude escuchar bien lo que dijo**”. Por ningún motivo, altere lo expresado por el/la entrevistado/a.

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

c. Forma de hacer las preguntas

- Lea las preguntas como están redactadas y en el orden que aparecen en el cuestionario.
- Siga el orden de las preguntas, para no perder la fluidez de los pases o filtros.
- No debe inducir al/la entrevistado/a a dar una respuesta específica, por ejemplo, sugiriendo una de las posibles alternativas.
- Debe estar atento, a la respuesta del/de la informante.

d. Entrevista directa con la persona indicada

Es **obligatorio**, que la entrevista se realice de forma directa con el informante indicado.

Si en el momento de la visita, las personas a entrevistar no se encuentran, **solicite una cita** para volver, fijando el día y hora en que se les pueda encontrar.

e. Respuestas incompletas del informante

Puede suceder que las respuestas brindadas por el/la informante estén fuera de contexto, incompletas o el/la informante no entendió la pregunta. De ser así, formule nuevamente la pregunta en términos que sean de fácil entendimiento, sin que ello suponga distorsionar el sentido de la pregunta (es necesario indagar o sondear).

f. No apresurar la entrevista

Las preguntas deben ser formuladas clara y pausadamente para asegurarse que el/la informante haya comprendido lo que se le está preguntando, debe otorgársele el tiempo necesario para responder. Si considera que el/la informante está contestando las preguntas para terminar pronto, es conveniente que le explique que no hay prisa dado que sus respuestas son muy importantes.

De ser necesario, debe ayudar al/la informante a realizar los cálculos de las variables cuantitativas en el cuestionario o ubicarlo respecto de las preguntas de orden cualitativo.

g. Revisar el cuestionario

Al terminar la entrevista, el/la encuestador/a debe revisar rápidamente la información consignada en el cuestionario, para comprobar si hay respuestas inconsistentes u omisiones, aprovechar la presencia del informante para completar los datos que faltan o corregirlos.

9.4 FIN DE LA ENTREVISTA

El/la encuestador/a, después de recopilar los datos, deberá agradecer la colaboración prestada para la ejecución de la encuesta y ofrecer los servicios que brinda el Instituto Nacional de Estadística e Informática, si desea alguna información estadística.

Finalizada la revisión y validación de la información, debe despedirse cortésmente y agradecer al/la informante por la colaboración brindada. Asimismo, dejará la constancia de cumplimiento y abierta la posibilidad de hacer alguna consulta en la etapa de consistencia, motivo por la cual se contactará nuevamente.



Encuestador/a:

- Recuerde que completar una entrevista con éxito es un arte que se desarrolla con la práctica y como tal no debe tratarse como un acto mecánico, se sugiere a todo Encuestador/a seguir los principios básicos antes mencionados, tanto en su primer contacto con el informante, en la conducción misma de la entrevista y hasta finalizar la entrevista.

X. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL CUESTIONARIO

10.1 ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO

El cuestionario está estructurado en XI capítulos. Los capítulos están compuestos, en algunos casos, por secciones, y éstas a su vez, por dos tipos de preguntas:

- Preguntas con variables cualitativas, donde se pueden seleccionar una o más alternativas.
- Preguntas con variables cuantitativas, donde se registran valores.

10.2 CONTENIDO DEL CUESTIONARIO

El documento tiene el siguiente contenido:

1. Capítulo I: Localización de la empresa

A. Ubicación Geográfica

1. Departamento
2. Provincia
3. Distrito
4. Coordenadas del punto GPS (latitud, longitud)

B. Ubicación Muestral

5. Sector de Trabajo N°
6. Área de trabajo
7. Zona N°
8. Manzana N°
9. Frente N°
10. Dirección:
 - ❖ Tipo de vía (Avenida, jirón, calle, pasaje, carretera y otro)
 - ❖ Nombre de la vía
 - ❖ N° de puerta
 - ❖ Block
 - ❖ Interior
 - ❖ Piso
 - ❖ Manzana
 - ❖ Lote
 - ❖ Km
11. Referencia de la dirección.

2. 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 operación
5. Página web
6. Correo electrónico
7. Teléfono fijo
8. Teléfono móvil
9. Descripción de la actividad económica principal
10. Código CIU
11. Organización jurídica de la empresa

2.2 Del informante y representante de la empresa

1. Apellidos y nombres del propietario, gerente o representante de la empresa
2. Cargo
3. Teléfono fijo
4. Teléfono móvil
5. Correo electrónico

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

2.3 Entrevista y Supervisión

3. Capítulo III: Actividades de innovación

1. En el periodo 2015-2017, ¿Qué actividades de innovación realizó su empresa y cuanto fue el monto invertido en ellas?, independiente de si ha obtenido resultados a la fecha
 - 3.1.1 Investigación y Desarrollo (I+D) interna
 - 3.1.2 Investigación y Desarrollo (I+D) externa
 - 3.1.3 Ingeniería, diseño y otras actividades creativas
 - 3.1.4 Marketing y valor de marca
 - 3.1.5 Propiedad intelectual (PI)
 - 3.1.6 Capacitación para actividades de innovación
 - 3.1.7 Desarrollo o adquisición de software y base de datos
 - 3.1.8 Adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware)
 - 3.1.9 Gestión de la Innovación
2. Durante el periodo 2015-2017 ¿Cuáles fueron las causas más importantes para no realizar actividades de innovación en la empresa?
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 2015-2017?

4. Capítulo IV: Financiamiento

1. Distribuya porcentualmente, según fuente de financiamiento, el total de fondos utilizados para la realización de actividades de innovación por la empresa en el periodo 2015-2017
2. Respecto a los siguientes programas públicos de apoyo a la innovación
3. Respecto a los servicios tecnológicos y de innovación brindados por centros de innovación o extensionismo tecnológico

5. Capítulo V: Cadenas productivas e innovación

1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Tuvo su empresa algún contrato para proveer de bienes o servicios a empresas del sector minero, forestal, acuícola y pesquero, y de alimentos?
2. Especifique el tipo de empresa con la que tuvo algún contrato durante el periodo 2015-2017, ¿Fue necesario realizar alguna actividad de innovación para poder proveer los bienes o servicios contratados?
3. En el período 2015-2017, ¿La empresa ha sido seleccionada en alguna licitación pública?
4. En el período 2015-2017, ¿La empresa ha realizado actividades de innovación para la licitación en la que ha sido seleccionada?

6. Capítulo VI: Recursos humanos

1. En los años 2015 y 2017, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿cuál fue el número promedio de trabajadores con:
2. En el año 2017 ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:
3. En el año 2017, ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores que se desempeñaron en la función de:

7. Capítulo VII: Resultados de la innovación

1. Durante el periodo 2015-2017, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿la empresa logró introducir al mercado un ...
2. Distribuya porcentualmente el total de las ventas de su empresa en el mercado interno y externo, en el año 2017, para los productos (bienes o servicios) existentes y para las innovaciones en producto en el periodo 2015-2017:
3. Durante el periodo 2015-2017, ¿la empresa logró introducir o incorporar un nuevo o significativamente mejorado proceso de negocio ...
4. Anote el número del ítem de innovación más importante que haya introducido la empresa en el periodo 2015-2017, ya sea en producto (1.1 a 1.4), o en proceso (3.1 a 3.7)
5. De los siguientes resultados de innovación que ha desarrollado su empresa ¿Cuál fue el grado importancia del impacto económico durante el período 2015-2017 en:

8. Capítulo VIII: Propiedad Intelectual

1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o ha gestionado la firma de cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?
2. Durante el periodo 2015-2017, ¿cuáles de los siguientes métodos de protección formal solicitó su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?
3. Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las dificultades u obstáculos principales para no proteger sus innovaciones formalmente?
4. Durante el periodo 2015-2017, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿La empresa empleo algunas de las siguientes estrategias?:

9. 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 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de:
2. Durante el periodo 2015-2017 ¿su empresa se vinculó, para actividades de innovación, con alguna institución o agente?
3. Durante el periodo 2015-2017, de las instituciones o agentes con las que se vinculó, señale los 5 principales, en orden de importancia

10. Capítulo X: Obstáculos

1. De los siguientes factores que podrían haber obstaculizado o impedido el desarrollo de actividades de innovación en su empresa durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de
 - a) Si la empresa consideró como uno de los principales obstáculos para el desarrollo de actividades de innovación Escasez de personal calificado en el país, cuál fue la categoría ocupacional en la cual tuvo dificultad para reclutar personal calificado:

11. Capítulo XI: Información económica básica de la empresa

1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...
2. La empresa tuvo participación de capital extranjero en el año...
 - 2.1 ¿Cuál fue el porcentaje de capital extranjero en el capital total de la empresa durante...
 - 2.2 ¿Cuál fue el principal país de origen del capital?
3. En los años 2015, 2016 y 2017, ¿cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a:

XI. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL REGISTRO DE DATOS

El cuestionario tiene varias formas de registrar la información, se encuentran las preguntas que tienen respuestas únicas, múltiples y respuestas abiertas o de texto. Se le recomienda estar bastante atentos para el registro de datos declarados por el informante.



Encuestador/a:

- 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.

11.1 PREGUNTA CON RESPUESTA ÚNICA, MÚLTIPLE Y ABIERTA

a. **Respuesta única.** Son aquellas preguntas con respuesta única o simple.

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)

b. **Respuesta múltiple.** Son aquellas preguntas con una o más respuestas seleccionadas.

3. Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las dificultades u obstáculos principales por las que la empresa no protegió sus innovaciones formalmente? (Seleccione uno o más códigos)

Dificultades u obstáculos

- 1. Inadecuado a las necesidades
- 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)

c. **Respuesta abierta.** Son aquellas preguntas cuya respuesta del informante son digitadas y se identifica porque se encuentran líneas vacías que sirven para insertar la información.

a) Si la empresa consideró como uno de los principales obstáculos para el desarrollo de actividades de innovación Escasez de personal calificado en el país, cuál fue la categoría ocupacional en la cual tuvo dificultad para reclutar personal calificado: (Lea y seleccione la alternativa que corresponde)

Categoría ocupacional (según CNO 2015)	Ocupación específica
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Directores y gerentes	DIRECTOR DE INNOVACIÓN
<input type="checkbox"/> 2. Profesionales científicos e intelectuales	
<input type="checkbox"/> 3. Profesionales técnicos	
<input type="checkbox"/> 4. Operarios calificados	

11.2 PREGUNTA CON RESPUESTA “OTRO”

En varias preguntas del cuestionario hay una opción “Otro”, en la cual, de ser seleccionada debe registrar en la línea la especificación que manifiesta el informante.

¿Cuál es el objetivo de la vinculación?

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. Formas de comercialización o canales innovadores

9. Otro

11.3 PREGUNTAS EN LAS CUALES SE DEBE REGISTRAR CANTIDADES

Registrar en números enteros.

A. ¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2017? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)

Moneda 1. Soles 2. Dólares 3. Euros

Equivalencia

B. ¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2016? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)

Moneda 1. Soles 2. Dólares 3. Euros

Equivalencia

C. ¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2015? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)

Moneda 1. Soles 2. Dólares 3. Euros

Equivalencia

11.4 PREGUNTAS CUYAS ALTERNATIVAS DE RESPUESTA ESTAN ENTRE SIGNOS INTERROGACIÓN

En este caso se debe formular la pregunta y leer cada una de las alternativas. Por lo tanto cada alternativa debe tener una respuesta.

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 2015-2017?
(Lea cada una de las alternativas)

1. Es parte de la cultura empresarial (actividad permanente)?	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
2. Detección de una demanda total o parcialmente insatisfecha en el mercado?	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
3. Aprovechamiento de una idea o de novedades científicas y técnicas?	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
4. Amenaza de la competencia?	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
5. Pautas regulatorias (nacionales/internacionales; públicas/privadas)?	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
6. Cambios en normas de propiedad intelectual?	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
7. Procesos de certificación?	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No

XII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN LA CARÁTULA

OBJETIVO: Obtener información que permita la ubicación precisa de la empresa.

CAPITULO I: LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

		ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EMPRESAS DE SERVICIOS INTENSIVAS EN CONOCIMIENTO 2018									
<small>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.</small>								CUESTIONARIO N° <input type="text"/>			
<small>Doc.INNOVACIÓN.02.02</small>											
CAPÍTULO I: LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA											
A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA				Código	B. UBICACIÓN MUESTRAL (solo de uso interno)	5. Sector de Trabajo N°					
1. Departamento	LIMA					6. Área de trabajo					
2. Provincia	LIMA					7. Zona N°					
3. Distrito	JESÚS MARIA					8. Manzana N°					
4. Coordenadas del punto GPS	Latitud		Longitud			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), Otro (6)					N° de puerta	Block	Interior	Piso	Manzana	Lote	Km.
TALARA					471			1			
11. Referencia de la dirección		ALTURA DE LA CUADRA 9 DE LA AVENIDA HORACIO URTEAGA									

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Obtendremos información de la ubicación geográfica donde se encuentra la empresa.

Ejemplo:

En el recuadro “A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA” podemos observar que la empresa se encuentra ubicada en el departamento: Lima, provincia: Lima, distrito: Jesús María.

Instrucciones:

- **En la pregunta 10. Dirección,** muestra la información correspondiente a la dirección donde se encuentra la empresa. Verifique y confirme la dirección correctamente, de haber modificaciones en alguno de los campos, proceda a su actualización.

Tipo de vía. Seleccione Avenida (1), Calle (2), Jirón (3), Pasaje (4), Carretera (5), Otro (6) según corresponda. Si no lo encuentra en el listado o no existe categoría de la vía, registre la alternativa “Otro (6)”. Esta información es **obligatoria**.

Nombre de la vía. Ingrese el nombre de la vía. De no existir, registre “SN” (Sin Nombre) o de ser el caso registre el nombre como lo identifica la población. Ejemplo: “CAMINO A PARAISO”. Esta información es **obligatoria**.

N° de puerta. Ingrese el número de puerta. De no existir, digite “SN” (Sin Número) averigüe y registre el número de lote y manzana en los campos correspondientes (generalmente esta información se encuentra en los medidores de luz). Esta información es **obligatoria**.

Block. Si la empresa se encuentra ubicada en un block dentro de un conjunto habitacional, registre el número o letra del block. De no existir, déjelo en blanco.

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

Piso. Registre el número de piso donde se encuentra ubicada la empresa. Registre siempre 1 cuando la empresa está ubicada en el primer piso. Esta información es **obligatoria**.

Manzana, Lote. Registre el número y letra respectiva. De no existir, déjelo en blanco.

Km. Registre el número del kilómetro donde se encuentra ubicada la empresa. De no existir, déjelo en blanco.

- **En la pregunta 11.** Referencia de la dirección, se anota alguna referencia de la dirección para una mejor ubicación de la empresa. Puede ser intersección de vías, nombre de un parque, nombre de instituciones aledañas, referencia de alguna avenida principal, etc. que se encuentre cerca de la empresa.

Ejemplo:

A continuación, se muestra el correcto registro de la información:

La EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES “ALTOMAYO” EIRL, funciona en un edificio de 6 pisos, dentro del cual ocupa toda la primera planta, su dirección es: jirón Pacasmayo N° 233, el informante refiere además que se ubica a la altura de la cuadra 12 de la avenida Tomás Valle.

TIPO VÍA	3. JIRÓN		
NOMBRE DE VÍA	PACASMAYO		
N° DE PUERTA	233	BLOCK	
INT.		PISO	1
MZ.		LOTE	
KM.		REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN	
ALTURA DE LA CUADRA 12 DE AVENIDA TOMAS			



Encuestador/a:

- **La dirección debe ser verificada y actualizada en campo.** Esta información proviene del directorio, pero es susceptible de ser actualizada seleccionando o ingresando los datos correspondientes.
- Tenga en cuenta que, en todos los casos, el campo referente a “Piso” debe tener información.

CAPITULO II: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA E INFORMANTE

OBJETIVO: Identificar y actualizar los datos de las empresas (RUC, razón social, nombre comercial, año de constitución, actividad económica, entre otros), y si cuentan con telefonía fijo/móvil, pagina web, correo electrónico. También registrar información acerca del representante y del informante.

DE LA EMPRESA

PREGUNTA 1. Número de RUC

1. N° de RUC										

Instrucciones:

Esta información proviene del marco y no es susceptible de ser modificada. **Verificar con el informante** que el RUC sea el correcto y que pertenezca a la empresa.



Encuestador/a:

- Tenga en cuenta que, el RUC es un código único proporcionado por la SUNAT, consta de 11 dígitos e identifica solamente a una empresa. Por tanto, no existen dos RUCs iguales.
- Las empresas siempre se identificarán como persona jurídica, por lo tanto, el número de RUC empezará con el dígito 2. Asimismo, la persona natural empezará con el dígito 1. En consecuencia, el RUC y la Razón social, deben guardar correspondencia.

PREGUNTA 2. Razón social

2. Razón social o apellidos y nombres del propietario
LA CABAÑITA S.A

Instrucciones:

- Verificar la correspondencia con el número de RUC, el cual debe empezar con el dígito 2. Registrar el nombre de la empresa tal como se encuentra registrada en la SUNAT, sin olvidar de añadir sus siglas.

Definición.

Razón social: Se refiere a la denominación establecida en la escritura de constitución de la empresa, la cual en muchos casos se identifica por estar acompañada de algunas terminaciones como por ejemplo: Empresa Agraria "San Sebastián" Limitada, Trabajadores Alicorp Ltda., Empresa Agraria Cafetalera "Manco Inca" Ltda., etc.

PREGUNTA 3. Nombre comercial de la empresa

3. Nombre comercial de la empresa	LA CABAÑITA
-----------------------------------	-------------

Instrucciones:

- Pregunte al informante el nombre comercial por el cual es conocida la empresa en el ejercicio de su actividad económica y anote la información. Este nombre no necesariamente es igual a la razón social.

Definición.

Nombre comercial: Es la denominación que sirve para identificar a la empresa en el ejercicio de su actividad económica. Se debe tener presente que el nombre comercial por lo general difiere de la razón social.

PREGUNTAS 4 AL 8

4. Año de inicio de operaciones	5. Página Web	6. Correo electrónico	7. Teléfono fijo	8. Teléfono móvil
2001	WWW.CABAÑAZO.COM.PE	GRUPOCABAÑA@CABA.COM.PE	01-6276601	994622120



PREGUNTAS	INSTRUCCIONES
4	Registre el año en que empezó a funcionar la empresa.
5	Pregunte al informante e ingrese la página web de la empresa. Recuerde que la dirección de la página web inicia con "www"; si no tiene página web, registre "No tiene".
6	Ingrese la cuenta de correo electrónico que utiliza la empresa para comunicarse con sus clientes y proveedores. Si no tuviera correo electrónico registre "No tiene".
7	Pregunte al informante y registre el número de teléfono fijo (ingrese 6 dígitos si es en provincia y 7 dígitos si la empresa se encuentra en el departamento de Lima), anteponiendo el código de la ciudad. Si no tuviera teléfono fijo registre "No tiene".
8	Pregunte al informante y registre el número de celular de la empresa. Verificar que el número tenga 9 dígitos. Si no tuviera teléfono celular registre "No tiene".



Encuestador/a:

- Tener en cuenta que la información de página web, correo electrónico, teléfonos fijo y móvil, corresponden a la empresa, son los que utiliza para hacer contacto con sus clientes, proveedores y el público.

PREGUNTA 9. Actividad económica principal de la empresa

9. Descripción de la actividad económica principal	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Código CIU	2100
--	--	------------	------

Instrucciones:

- Pregunte al informante y registre claramente la actividad principal que realiza la empresa, luego registre el código de la clase CIU Rev. 4 que corresponda.

Ejemplo:

ANOTACIÓN INCORRECTA	ANOTACIÓN CORRECTA
FÁBRICA	FABRICACIÓN DE CALZADO
HIERRO Y ACERO	FUNDICIÓN DE HIERRO Y ACERO
PRODUCTOS LACTEOS	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS LÁCTEOS
PANADERIA	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERIA

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Actividad económica principal	La actividad económica principal de una empresa es aquella cuyo valor agregado supera al de cualquier otra actividad realizada dentro de la misma empresa. La producción de la actividad tiene que consistir en bienes o servicios que pueden ser suministrados a otras unidades, aunque también puedan usarse para autoconsumo o para la propia formación de capital.
Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIU Rev.4)	Es el documento que contiene la clasificación sistemática de todas las actividades económicas que tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas de bienes y servicios.

PREGUNTA 10. Organización jurídica de la empresa

10. Organización jurídica de la empresa (Circule solo un código)	Persona Natural.....1 Sociedad Anónima Abierta.....2 Sociedad Anónima Cerrada.....3	Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada.....4 Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.....5 Sociedad Anónima.....6 Otros.....7 (Especifique)
--	---	--

Instrucciones:

- 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.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

DEL INFORMANTE Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

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
	TOMATIS FREY NOVATO	PROPIETARIO	01-2394776	998165746	NO TIENE
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
	PEREZ MESONES MARTIN	GERENTE GENERAL	01-2394776-102	998165748	M.MESONES@GMAIL.COM



PREGUNTAS	DEFINICIONES / INSTRUCCIONES
1	<p>Propietario: Es aquella persona que tiene facultad de poseer y disponer los recursos de la empresa.</p> <p>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.</p> <p>Representante: Es aquella persona a quien la empresa le otorga la facultad de proceder en su nombre.</p> <p>Informante: Persona de confianza que el propietario, gerente o representante delega, puesto que se encuentra en la capacidad de brindar la información que la encuesta requiere.</p>
2	<p>Cargo: Es un conjunto de funciones con posición definida dentro de la estructura organizacional, es decir, en el organigrama.</p> <p>APODERADO, DIRECTOR, GERENTE, GERENTE DE FINANZAS, GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, GERENTE GENERAL, PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL.</p>
3	Debe anteponer el código de la ciudad y registrar el anexo si lo tuviera.
4	Verificar que el número tenga 9 dígitos.
5	El correo electrónico puede ser el corporativo o personal.

ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN

ENTREVISTA Y SUPERVISIÓN

VISITA	ENCUESTADOR/A					JEFE DE EQUIPO / COORDINADOR DEPARTAMENTAL/SUPERVISOR			DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO INEI				
	Fecha	Hora		Resultado de la visita (*)	Próxima visita		Fecha	Hora		Resultado de la visita (*)	Funcionario	DNI	Nombre y Apellidos
		De:	A:		Fecha	Hora		De:	A:				
PRIMERA	18/03	08:00	08:05	3	19/03	10:00	/				Encuestador/a		
SEGUNDA	19/03	10:00	12:00	2	20/03	14:00	/				Jefe de equipo		
TERCERA	20/03	14:00	15:30	1	/		/				Supervisor/ Coordinador		

VISITA	ENCUESTADOR/A					
	Fecha	Hora		Resultado de la visita (*)	Próxima visita	
		De:	A:		Fecha	Hora
PRIMERA	18/03	08:00	08:05	3	19/03	10:00
SEGUNDA	19/03	10:00	12:00	2	20/03	14:00
TERCERA	20/03	14:00	15:30	1	/	

Resultado Final de la Encuesta			
Fecha	Día	Mes	Año
		20	03
(*) Resultado	1		

COLUMNA	INSTRUCCIONES
FECHA	Anote en el recuadro correspondiente a dos dígitos, la fecha de la visita a la empresa (día/mes).
HORA	Anote en el recuadro correspondiente, la hora de inicio (De) y la hora en que finaliza (A) la visita, en horas y minutos en los recuadros respectivos por cada visita que realice a la empresa. La información de HORA debe ser anotada de 00 hasta 24 horas . La hora de inicio debe ser considerada desde el momento que el/la encuestador/a toca la puerta y la hora que se retira de la empresa.
RESULTADO DE LA VISITA	<p>1. Completa: Cuando todos los capítulos están diligenciados de forma completa respetando los pases y reglas de las variables.</p> <p>2. Incompleta: Cuando el informante no ha proporcionado totalmente la información que le corresponde brindar.</p> <p>3. Ausente: Cuando al realizar la visita el/la encuestador/a no encuentra al responsable de la empresa o a la persona designada por él para brindar la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> También se considera ausente en los casos en que el/la encuestador/a realizó una coordinación previa, o tenga una fecha probable de entrevista. (Aún no se ha concretado cita con el informante). <p>4. Rechazo: Cuando el responsable de la empresa (Conductor, Gerente, Administrador u otro responsable) no acepta proporcionar información para la encuesta.</p>

COLUMNA	INSTRUCCIONES
RESULTADO DE LA VISITA	<p>5. No ubicado: Cuando la empresa no es ubicada a causa de su reubicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el/la encuestador/a se dirige a la Empresa (RUC), según la dirección del listado, ubica la dirección, pero no a la empresa. Se registra NO UBICADA. Obligatoriamente deberá indagar sobre la empresa en lugares aledaños en búsqueda de información. Si nos indican que la empresa cambió de dirección, y, esta se encuentra dentro del Área de Trabajo, se programará otra visita a la dirección brindada. Avisará de este hecho a su Jefe/a de Equipo y Monitor/a. • Si al indagar en los lugares aledaños no se tiene referencia alguna, el/la encuestador/a debe buscar información por otros medios (Internet, páginas blancas, amarillas, etc.), si encuentra una nueva dirección fuera del Área de Trabajo asignada, en otro distrito, provincia o departamento, comunicar del hecho al/a la Jefe/a de Equipo y Monitor/a, caso contrario ratifica el resultado inicial NO UBICADA. • Recuerde que en los casos de que la empresa cambió de distrito, provincia o departamento se deberá informar inmediatamente al/a la jefe/a de equipo y al/ a la monitor/a a cargo. <p>6. Pendiente con cita: Cuando no se inició la entrevista en la empresa pero se ha ubicado al informante, este indica que no puede atender la entrevista en ese momento, el/la encuestador/a concerta una cita para otra hora o fecha posterior.</p> <p>7. Act. No investigada: Cuando el informante indica que la empresa se dedica a una actividad económica principal diferente a la investigada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la empresa realiza una actividad económica que no corresponde a ninguna de las que se va a investigar de todos modos se procederá a realizar la encuesta, pero en el campo de Observaciones se escribirá ACTIVIDAD NO INVESTIGADA, detallando lo encontrado, asimismo, se informará de manera oportuna al/a la jefe/a de equipo y al/ a la monitor/a a cargo. <p>8. Otro: Cuando el resultado es diferente a las alternativas anteriores. Registre en el recuadro Especifique, el caso presentado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asignará Código de resultado “OTRO”, previa verificación del Coordinador, Jefe/a de equipo, asimismo la Empresa tendrá que presentar los Documentos Sustentatorios que indiquen que fue dada de baja, fue absorbida, no realizó actividad, entre otros casos. ▪ En los casos de que la empresa durante los años 2018 y 2019 no haya tenido actividad, fue dada de baja, entró en liquidación u otro caso a presentarse. De todas maneras, si debe realizar la encuesta dado que sí estuvo en funcionamiento durante el Periodo de Referencia (2015-2017). Se recomienda coordinar con el informante y en la medida de lo posible realizar la encuesta. Para los casos extremos que no se cuente con la información de dicho periodo o no se pueda contactar con la persona encargada, se procederá a pedir los documentos sustentatorios.

Ejercicios:

- **Resultado de la visita:**
El 22 de marzo del 2019, la encuestadora Ana Sánchez, después de dos días, se apersona a la máxima autoridad de la empresa, la misma que dispone levantar la información en el capítulo X, recopilándose toda la información correspondiente a los once capítulos del cuestionario.

- **Resultado de la visita:**
El/la encuestador/a Luis Sosaya se dirigió a la empresa con RUC 20012345678 “Caballo Blanco SAC”, pudo ingresar a la empresa, sin embargo, el informante responsable se encuentra con descanso médico y recién regresará en una semana.

- **Resultado de la visita:**
La encuestadora Pilar Yaya, se dirigió a la empresa “PUMAJULCA EIRL.” para entregar “Oficio de presentación para la Empresa”, “Formato de las Principales Variables”. Solicita entrevistarse con la persona encargada de la empresa, el cual le manifiesta que en este momento no puede atenderle, que el día siguiente a las 10:30 horas se acerque para resolver las preguntas de la encuesta.

- **Resultado de la visita:**
El encuestador Cesar Cancho a pesar de la insistencia para poder obtener la información que solicita la encuesta con respecto a la empresa no obtiene respuesta positiva, y aun cuando ha dejado la Notificación de Visita, esta unidad se niega rotundamente a proporcionarla.

- **Resultado de la visita:**
La encuestadora Carmen Olivas, se dirigió a la empresa “EL INNOVADOR SAC” para entregar el “Oficio de presentación para la empresa” y el “Formato de las Principales Variables”. Al llegar a la dirección, se da la sorpresa que no encuentra la empresa, Carmen indaga en los alrededores y se entera que dejó de funcionar hace unos 15 días atrás y que nadie le da razón a donde se ha mudado.



Encuestador/a:

- **El resultado de la entrevista** mide la efectividad del trabajo del/de la encuestador/a, así como conocer el avance y cumplimiento de las metas programadas en los plazos establecidos, representa a su vez una voz de alerta en el caso que se presenten retrasos en el cumplimiento de las metas.
- **Recuerde realizar las visitas que sean necesarias** para completar la información, registrando la fecha y hora de inicio y término, aun si el resultado de visita sea Incompleta, ausente, rechazo, etc.
- **Nota: el resultado de la visita no necesariamente es igual al resultado final de la encuesta.**

XIII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

Este capítulo es uno de los más importantes, debe dedicarle el tiempo necesario para completarlo correctamente.

Objetivo: Identificar si la empresa en el periodo 2015-2017, realizó alguna de las actividades de innovación descritas a continuación. Así como, determinar los montos destinados a cada una de ellas, en cada uno de los años del periodo de referencia.

Recuerde:

Las actividades de innovación incluyen todas las acciones de desarrollo, financieras y comerciales llevadas a cabo por la empresa que pretenden dar lugar a una innovación. Es el esfuerzo por innovar, independientemente del logro de resultados.

ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN = ESFUERZO POR INNOVAR

Las actividades de innovación pueden estar en marcha, ser suspendidas, abandonadas o finalizadas, aunque no dieron lugar a una innovación durante el periodo de observación.

Actividades de innovación

Investigación y Desarrollo (I+D) (interna o externa)	Ingeniería, diseño y otras actividades creativas	Marketing y valor de marca
Propiedad intelectual	Capacitación para actividades de innovación	Desarrollo o adquisición de software y base de datos
Adquisición o alquiler de bienes de capital	Gestión de la innovación	

La superposición entre algunas actividades de innovación puede hacer que los encuestados asignen incorrectamente los gastos o, en algunos casos, a la doble contabilización de los mismos en dos o más actividades. Cuando un encuestado tiene superposición de Actividades de innovación, se recomienda que se contabilice el gasto en una sola, aquella que le es más representativa de lo realizado por la empresa.

Actividades de Innovación	
1. Investigación y Desarrollo (I+D) interna	
Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado por la empresa para innovar a través de la generación del conocimiento.	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para alimentos. ◦ Investigación y ensayos para la producción de telas más resistentes. ◦ Investigación para desarrollar un software que sincronice datos de las máquinas de producción y su área de logística usando la nube (cloud) y blockchain.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> Estudio para modificar la envoltura del jabón emblemático de la empresa El Tocador. Investigación para determinar mejores canales de distribución de productos.
2. Investigación y Desarrollo (I+D) externa	
Comprende las mismas actividades indicadas en el ítem 1, pero son realizadas para la empresa por terceros (investigadores o entidades que realicen investigación) con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante.	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> Encargar a una universidad investigar el efecto de la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. Contratación de un centro de investigación para desarrollar ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3. Contratación de servicios de estudios y pruebas para desarrollar un nuevo material.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> Contratación de una empresa de servicios para desarrollar el curso anual de motivación del personal de sistemas. Renovación de Contratos de consultores para detectar robos sistemáticos de insumos
3. Ingeniería, diseño y otras actividades creativas	
La ingeniería comprende procedimientos, métodos y estándares de producción y control de calidad (incluyen actividades para extraer conocimiento o información de diseño de productos existentes o equipos de proceso -"ingeniería inversa") con la finalidad de innovar . El Diseño comprende actividades para desarrollar o modificar la forma, apariencia o función de bienes o servicios. El diseño y otros trabajos creativos son actividades de innovación, con la excepción de pequeños cambios como producir un producto existente en un nuevo color.	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Definición de procedimientos y especificaciones operativas y/o técnicas como resultado de la instalación de una maquinaria que permitirá innovar en el proceso y/o el producto. ◦ Diseñar layout para optimizar flujo de materiales dentro de la empresa. ◦ Diseño de sistema para mejorar proceso de envasado de bebidas. ◦ Ensayos de laboratorio para nuevos productos, pruebas piloto del proceso de fabricación de un nuevo producto. ◦ Diseño de un nuevo o significativamente mejorado empaque en relación a su versión anterior.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Diseño para modificar el lugar de reubicación de una maquina obsoleta. ◦ Diseño para arreglar el sistema de logística. ◦ Reensayo de laboratorio del producto con lectura equivocada. ◦ Cambio de piezas obsoletas de un motor a gas.

Actividades de Innovación	
4. Marketing y valor de marca	
Comprende las siguientes actividades: a) Marketing para productos existentes solo si dicha actividad es en sí misma una innovación, b) Marketing para innovaciones. Las actividades de innovación en marketing incluyen: investigación preliminar de mercado, pruebas de mercado, publicidad de lanzamiento y el desarrollo de mecanismos de fijación de precios y métodos de colocación de productos.	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto. ◦ Un nuevo o significativamente mejorado servicio postventa. ◦ Implementación de un sistema en línea (online) de ventas o mejora significativa de su venta en línea.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Encuesta mensual sobre preferencias del consumidor del producto más antiguo de la empresa. ◦ Publicidad para conservar percepción de los consumidores. ◦ Campañas de degustación para consolidar mercado de fruta exótica.

5. Propiedad intelectual (PI)	
Son las actividades relacionadas con la generación, identificación, registro y/o gestión de los derechos de propiedad intelectual de una empresa, tales como patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, marcas colectivas, derechos de autor (incluye software), esquemas de trazado de circuitos integrados, derechos de obtentor (nuevas variedades vegetales), indicaciones geográficas y secretos empresariales.	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Contratación de especialista técnico para evaluar potencial de patentabilidad de una innovación. ◦ Solicitud de registro de un derecho de propiedad intelectual, tanto a nivel local como internacional (Ejm: modelo de utilidad, marca, patente, derecho de autor, certificado de obtentor). ◦ Compra o licenciamiento de un derecho de propiedad intelectual (Ejm: para producir o comercializar un determinado dispositivo). ◦ Contratación de asesoría legal para la obtención del registro de propiedad intelectual (PI). Contratación de asesoría especializada para la gestión comercial del activo de propiedad intelectual (valorización, transferencia tecnológica, licenciamiento, alianza estratégica, entre otros).
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Contratación de asesoría tributaria para el ejercicio contable del año pasado. ◦ Renovación del contrato de asesores de hardware del sistema contable. ◦ Renovación de los contratos de confidencialidad con trabajadores de la empresa.

6. Capacitación para actividades de innovación	
Capacitación, interna o externa: a) del personal de la empresa asignado a I+D+i o equivalentes. b) del personal en general en temas de innovación; y c) del personal en general en el uso o implementación de una innovación.	
Ejemplos	<p>Capacitación para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ La Gestión de proyectos de innovación. ◦ El funcionamiento de una nueva máquina que se utilizará para automatizar el proceso de producción. ◦ Explicar a vendedores sobre las características del nuevo producto ofrecido por la empresa. ◦ El uso de un nuevo software para el sistema logístico de la empresa.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Capacitación en inglés de los trabajadores de recepción. ◦ Capacitación de tradicionales clientes de la empresa. ◦ Capacitación anual del personal de ventas.

Actividades de Innovación	
7. Desarrollo o adquisición de software y base de datos	
Es el desarrollo interno, compra o alquiler de software y/o el uso de base de datos para innovar .	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Desarrollar un software para el control de inventario en tiempo real o para integrar sistemas procesos de negocios (e-ERP); ◦ Adquisición de software para diseño asistido por computadora de componentes o productos. El análisis de datos sobre las propiedades de los materiales o fluidos, o las preferencias de los clientes.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Compra de software para control de entrada del personal. ◦ Compra de licencia de office, para actualizar los que se usan en la empresa. ◦ Compra de base de datos de clientes para actualizar la existente.

8. Adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware)	
Adquisición o alquiler de maquinaria o equipos con características significativamente diferentes a las existentes, cuya intención de uso sea innovar . No se consideran reemplazos de maquinaria o equipamiento. Se pueden considerar edificios siempre que sean para innovar .	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión. ◦ Adquisición de maquinaria o robots con el fin de automatizar un proceso. ◦ Compra o construcción de un inmueble para implementar un laboratorio.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Compra de máquinas para reemplazar parque obsoleto. ◦ Alquiler de buses para traslado de personal y familias. ◦ Alquiler de oficinas para temporada alta.

9. Gestión de la Innovación	
Incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos internos y externos para innovar .	
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> ◦ La asignación de los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados. ◦ La gestión de la colaboración con socios externos, la integración de aportes externos en las actividades de innovación de una empresa y las actividades para monitorear los resultados de la innovación. La formulación de políticas, estrategias, objetivos, procesos, estructuras, roles y responsabilidades para abordar la innovación en la empresa.
No actividad de innovación	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Convocatoria del Directorio para aprobar estados financieros del año. ◦ Reunión anual de directivos para aprobación del plan anual de actividades y presupuesto.

Instrucciones:

LEER LA INTRODUCCIÓN

Para iniciar el diligenciamiento **debe leer** la INTRODUCCIÓN, en forma clara y pausada para procurar que el/la informante entienda con claridad el tema que se va a tratar. En particular, el concepto de “**Actividades de Innovación**”. Lea algunos ejemplos que describen las actividades de innovación. Finalizada la lectura preguntará: ¿Entendí lo que acabo de leer? De ser afirmativa la respuesta, continuará con las preguntas. De lo contrario procederá a repetir lo expuesto, esta vez de modo más pausado. Le reiterará algunos ejemplos del alcance del concepto 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 2015 y el 31 de diciembre de 2017. Una innovación empresarial es un producto (bien o servicio) o proceso de negocio nuevo o mejorado (o una combinación de ellos) que difiere significativamente de los productos o procesos de negocio anteriores de la empresa y que se ha puesto a disposición de los usuarios potenciales (producto) o se ha puesto en uso por la empresa (proceso de negocio). Una innovación empresarial debe tener una o más características que sean significativamente diferentes y relevantes para los usuarios externos o la empresa. Las actividades de innovación incluyen todas las acciones de desarrollo, financieras y comerciales llevadas a cabo por la empresa que pretenden dar lugar a una innovación, es decir, se refiere al esfuerzo por innovar, independientemente del logro de resultados.

PREGUNTA 1. En el periodo 2015-2017, ¿Qué actividades de innovación realizó su empresa y cuál fue el monto invertido en ellas?, independiente de si ha obtenido resultados a la fecha:

INSTRUCCIONES																							
PRIMERA ETAPA																							
Corresponde diligenciar la columna ¿Realizó?																							
Lea la pregunta seguido del ítem de la actividad de innovación y espere la respuesta del informante. Todas las alternativas de Actividad de Innovación, deben tener una respuesta sin excepción.																							
Ejemplo: Un informante manifiesta que su empresa realizó las actividades de innovación siguientes: Investigación y Desarrollo Interna, ingeniería diseño y otras actividades, marketing y propiedad intelectual.																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades de Innovación</th> <th>¿Realizó?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Investigación y Desarrollo (I+D) interna Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado por la empresa para innovar a través de la generación del conocimiento. Ejemplos: -Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para jabones; la selección y ensayos para la producción de telas más resistentes. -Investigación para desarrollar un software que sincronice datos de las máquinas de producción y su área de logística usando la nube (cloud) y blockchain.</td> <td><input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>2. Investigación y Desarrollo (I+D) externa Comprende las siguientes actividades indicadas en el ítem 1, pero que se realizan fuera de la empresa por entidades que realizan investigación con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante. Ejemplos: -Encargar a una universidad investigar el efecto de la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. -Contratación de un centro de investigación para desarrollar ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3. -Contratación de servicios de estudios y pruebas para desarrollar un nuevo material.</td> <td><input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>3. Ingeniería, diseño y otras actividades creativas La ingeniería comprende procedimientos, métodos y estándares de producción y control de calidad (incluyen actividades para extraer conocimiento o información de diseños de productos existentes o equipos de proceso - ingeniería inversa) con la finalidad de innovar. El Diseño comprende actividades para desarrollar o modificar la forma, apariencia o función de bienes o servicios. El diseño y otros trabajos creativos son actividades de innovación, con la excepción de pequeños cambios como producir un producto existente en un nuevo color. Ejemplos: -Definición de procedimientos y especificaciones operativas y/o técnicas como resultado de la instalación de una maquinaria que permitirá innovar en el proceso y/o el producto. -Diseñar layout para optimizar flujo de materiales dentro de la empresa. -Diseño de sistema para mejorar proceso de envasado de bebidas. -Ensayos de laboratorio para nuevos productos, pruebas piloto del proceso de fabricación de un nuevo producto. -Diseño de un nuevo o significativamente mejorado empaque en relación a su versión anterior.</td> <td><input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>4. Marketing y valor de marca Comprende las siguientes actividades: a) Marketing para productos existentes o nuevos; b) Marketing para innovaciones. Marketing para innovaciones: -Elaboración de planes de marketing que incluyan investigación preliminar de mercado, pruebas de concepto, pruebas de laboratorio y el desarrollo de estrategias de fijación de precios y métodos de colocación de productos. Ejemplos: -Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto. -Un nuevo o significativamente mejorado servicio postventa. -Implementación de un sistema en línea continuo de ventas o mejora significativa de su venta en línea.</td> <td><input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>5. Propiedad intelectual (PI) Son las actividades relacionadas con la generación, identificación, registro y/o gestión de los derechos de propiedad intelectual de una empresa, tales como patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, marcas colectivas, derechos de autor (incluye software), esquemas de trazado de circuitos integrados, derechos de obtención (nuevas variedades vegetales), indicaciones geográficas, entre otros. Ejemplos: -Contratación de especialistas técnicos para evaluar potencial de patentabilidad de una invención. -Solicitud de registro de un derecho de propiedad intelectual, tanto a nivel local como internacional (pero excluido de utilidad, marca, patente, derecho de autor, certificado de obtención). -Compra o licenciamiento de un derecho de propiedad intelectual (patente). -Contratación de asesoría legal para la obtención del registro de propiedad intelectual (PI). -Contratación de asesoría especializada para la gestión comercial del activo de propiedad intelectual (evaluación, transformación tecnológica, incubar, monetización, entre otros).</td> <td><input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	Actividades de Innovación	¿Realizó?	1. Investigación y Desarrollo (I+D) interna Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado por la empresa para innovar a través de la generación del conocimiento. Ejemplos: -Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para jabones; la selección y ensayos para la producción de telas más resistentes. -Investigación para desarrollar un software que sincronice datos de las máquinas de producción y su área de logística usando la nube (cloud) y blockchain.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	2. Investigación y Desarrollo (I+D) externa Comprende las siguientes actividades indicadas en el ítem 1, pero que se realizan fuera de la empresa por entidades que realizan investigación con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante. Ejemplos: -Encargar a una universidad investigar el efecto de la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. -Contratación de un centro de investigación para desarrollar ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3. -Contratación de servicios de estudios y pruebas para desarrollar un nuevo material.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	3. Ingeniería, diseño y otras actividades creativas La ingeniería comprende procedimientos, métodos y estándares de producción y control de calidad (incluyen actividades para extraer conocimiento o información de diseños de productos existentes o equipos de proceso - ingeniería inversa) con la finalidad de innovar. El Diseño comprende actividades para desarrollar o modificar la forma, apariencia o función de bienes o servicios. El diseño y otros trabajos creativos son actividades de innovación, con la excepción de pequeños cambios como producir un producto existente en un nuevo color. Ejemplos: -Definición de procedimientos y especificaciones operativas y/o técnicas como resultado de la instalación de una maquinaria que permitirá innovar en el proceso y/o el producto. -Diseñar layout para optimizar flujo de materiales dentro de la empresa. -Diseño de sistema para mejorar proceso de envasado de bebidas. -Ensayos de laboratorio para nuevos productos, pruebas piloto del proceso de fabricación de un nuevo producto. -Diseño de un nuevo o significativamente mejorado empaque en relación a su versión anterior.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	4. Marketing y valor de marca Comprende las siguientes actividades: a) Marketing para productos existentes o nuevos; b) Marketing para innovaciones. Marketing para innovaciones: -Elaboración de planes de marketing que incluyan investigación preliminar de mercado, pruebas de concepto, pruebas de laboratorio y el desarrollo de estrategias de fijación de precios y métodos de colocación de productos. Ejemplos: -Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto. -Un nuevo o significativamente mejorado servicio postventa. -Implementación de un sistema en línea continuo de ventas o mejora significativa de su venta en línea.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	5. Propiedad intelectual (PI) Son las actividades relacionadas con la generación, identificación, registro y/o gestión de los derechos de propiedad intelectual de una empresa, tales como patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, marcas colectivas, derechos de autor (incluye software), esquemas de trazado de circuitos integrados, derechos de obtención (nuevas variedades vegetales), indicaciones geográficas, entre otros. Ejemplos: -Contratación de especialistas técnicos para evaluar potencial de patentabilidad de una invención. -Solicitud de registro de un derecho de propiedad intelectual, tanto a nivel local como internacional (pero excluido de utilidad, marca, patente, derecho de autor, certificado de obtención). -Compra o licenciamiento de un derecho de propiedad intelectual (patente). -Contratación de asesoría legal para la obtención del registro de propiedad intelectual (PI). -Contratación de asesoría especializada para la gestión comercial del activo de propiedad intelectual (evaluación, transformación tecnológica, incubar, monetización, entre otros).	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades de Innovación</th> <th>¿Realizó?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6. Capacitación para actividades de innovación Capacitación, interna o externa: a) del personal de la empresa asignado a I+D+I o equivalentes. b) del personal en general en temas de innovación, y c) del personal en general en el uso o implementación de una innovación. Ejemplos: Capacitación para: -La Gestión de proyectos de innovación. -El funcionamiento de una nueva máquina que se utilizará para automatizar el proceso de producción. -Explicar a vendedores sobre las características del nuevo producto ofrecido por la empresa. -El uso de un nuevo software para el sistema logístico de la empresa.</td> <td><input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>7. Desarrollo o adquisición de software y base de datos Es el desarrollo interno, compra o alquiler de software y/o el uso de base de datos para innovar. Ejemplos: -Desarrollar un software para el control de inventario en tiempo real o para integrar sistemas procesos de negocios (e-ERP). -Adquisición de software para diseño asistido por computadora de componentes o productos. -El análisis de datos sobre las propiedades de los materiales o fluidos, o las preferencias de los clientes.</td> <td><input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>8. Adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware) Adquisición o alquiler de maquinaria o equipos con características significativamente diferentes a las existentes, cuya intención de uso sea innovar. No se consideran reemplazos de maquinaria o equipamiento. Se pueden considerar edificios siempre que sean para innovar. Ejemplos: -Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión. -Adquisición de maquinaria o robots con el fin de automatizar un proceso. -Compra o construcción de un inmueble para implementar un laboratorio.</td> <td><input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>9. Gestión de la Innovación Incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos internos y externos para innovar. Ejemplos: -La asignación de los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados. -La gestión de la colaboración con socios externos, la integración de aportes externos en las actividades de innovación de una empresa y las actividades para monitorear los resultados de la innovación. -La formulación de políticas, estrategias, objetivos, procesos, estructuras, roles y responsabilidades para abordar la innovación en la empresa.</td> <td><input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO</td> </tr> </tbody> </table>	Actividades de Innovación	¿Realizó?	6. Capacitación para actividades de innovación Capacitación, interna o externa: a) del personal de la empresa asignado a I+D+I o equivalentes. b) del personal en general en temas de innovación, y c) del personal en general en el uso o implementación de una innovación. Ejemplos: Capacitación para: -La Gestión de proyectos de innovación. -El funcionamiento de una nueva máquina que se utilizará para automatizar el proceso de producción. -Explicar a vendedores sobre las características del nuevo producto ofrecido por la empresa. -El uso de un nuevo software para el sistema logístico de la empresa.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	7. Desarrollo o adquisición de software y base de datos Es el desarrollo interno, compra o alquiler de software y/o el uso de base de datos para innovar. Ejemplos: -Desarrollar un software para el control de inventario en tiempo real o para integrar sistemas procesos de negocios (e-ERP). -Adquisición de software para diseño asistido por computadora de componentes o productos. -El análisis de datos sobre las propiedades de los materiales o fluidos, o las preferencias de los clientes.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	8. Adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware) Adquisición o alquiler de maquinaria o equipos con características significativamente diferentes a las existentes, cuya intención de uso sea innovar. No se consideran reemplazos de maquinaria o equipamiento. Se pueden considerar edificios siempre que sean para innovar. Ejemplos: -Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión. -Adquisición de maquinaria o robots con el fin de automatizar un proceso. -Compra o construcción de un inmueble para implementar un laboratorio.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	9. Gestión de la Innovación Incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos internos y externos para innovar. Ejemplos: -La asignación de los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados. -La gestión de la colaboración con socios externos, la integración de aportes externos en las actividades de innovación de una empresa y las actividades para monitorear los resultados de la innovación. -La formulación de políticas, estrategias, objetivos, procesos, estructuras, roles y responsabilidades para abordar la innovación en la empresa.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Actividades de Innovación	¿Realizó?																						
1. Investigación y Desarrollo (I+D) interna Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado por la empresa para innovar a través de la generación del conocimiento. Ejemplos: -Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para jabones; la selección y ensayos para la producción de telas más resistentes. -Investigación para desarrollar un software que sincronice datos de las máquinas de producción y su área de logística usando la nube (cloud) y blockchain.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO																						
2. Investigación y Desarrollo (I+D) externa Comprende las siguientes actividades indicadas en el ítem 1, pero que se realizan fuera de la empresa por entidades que realizan investigación con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante. Ejemplos: -Encargar a una universidad investigar el efecto de la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. -Contratación de un centro de investigación para desarrollar ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3. -Contratación de servicios de estudios y pruebas para desarrollar un nuevo material.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO																						
3. Ingeniería, diseño y otras actividades creativas La ingeniería comprende procedimientos, métodos y estándares de producción y control de calidad (incluyen actividades para extraer conocimiento o información de diseños de productos existentes o equipos de proceso - ingeniería inversa) con la finalidad de innovar. El Diseño comprende actividades para desarrollar o modificar la forma, apariencia o función de bienes o servicios. El diseño y otros trabajos creativos son actividades de innovación, con la excepción de pequeños cambios como producir un producto existente en un nuevo color. Ejemplos: -Definición de procedimientos y especificaciones operativas y/o técnicas como resultado de la instalación de una maquinaria que permitirá innovar en el proceso y/o el producto. -Diseñar layout para optimizar flujo de materiales dentro de la empresa. -Diseño de sistema para mejorar proceso de envasado de bebidas. -Ensayos de laboratorio para nuevos productos, pruebas piloto del proceso de fabricación de un nuevo producto. -Diseño de un nuevo o significativamente mejorado empaque en relación a su versión anterior.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO																						
4. Marketing y valor de marca Comprende las siguientes actividades: a) Marketing para productos existentes o nuevos; b) Marketing para innovaciones. Marketing para innovaciones: -Elaboración de planes de marketing que incluyan investigación preliminar de mercado, pruebas de concepto, pruebas de laboratorio y el desarrollo de estrategias de fijación de precios y métodos de colocación de productos. Ejemplos: -Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto. -Un nuevo o significativamente mejorado servicio postventa. -Implementación de un sistema en línea continuo de ventas o mejora significativa de su venta en línea.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO																						
5. Propiedad intelectual (PI) Son las actividades relacionadas con la generación, identificación, registro y/o gestión de los derechos de propiedad intelectual de una empresa, tales como patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, marcas colectivas, derechos de autor (incluye software), esquemas de trazado de circuitos integrados, derechos de obtención (nuevas variedades vegetales), indicaciones geográficas, entre otros. Ejemplos: -Contratación de especialistas técnicos para evaluar potencial de patentabilidad de una invención. -Solicitud de registro de un derecho de propiedad intelectual, tanto a nivel local como internacional (pero excluido de utilidad, marca, patente, derecho de autor, certificado de obtención). -Compra o licenciamiento de un derecho de propiedad intelectual (patente). -Contratación de asesoría legal para la obtención del registro de propiedad intelectual (PI). -Contratación de asesoría especializada para la gestión comercial del activo de propiedad intelectual (evaluación, transformación tecnológica, incubar, monetización, entre otros).	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO																						
Actividades de Innovación	¿Realizó?																						
6. Capacitación para actividades de innovación Capacitación, interna o externa: a) del personal de la empresa asignado a I+D+I o equivalentes. b) del personal en general en temas de innovación, y c) del personal en general en el uso o implementación de una innovación. Ejemplos: Capacitación para: -La Gestión de proyectos de innovación. -El funcionamiento de una nueva máquina que se utilizará para automatizar el proceso de producción. -Explicar a vendedores sobre las características del nuevo producto ofrecido por la empresa. -El uso de un nuevo software para el sistema logístico de la empresa.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO																						
7. Desarrollo o adquisición de software y base de datos Es el desarrollo interno, compra o alquiler de software y/o el uso de base de datos para innovar. Ejemplos: -Desarrollar un software para el control de inventario en tiempo real o para integrar sistemas procesos de negocios (e-ERP). -Adquisición de software para diseño asistido por computadora de componentes o productos. -El análisis de datos sobre las propiedades de los materiales o fluidos, o las preferencias de los clientes.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO																						
8. Adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware) Adquisición o alquiler de maquinaria o equipos con características significativamente diferentes a las existentes, cuya intención de uso sea innovar. No se consideran reemplazos de maquinaria o equipamiento. Se pueden considerar edificios siempre que sean para innovar. Ejemplos: -Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión. -Adquisición de maquinaria o robots con el fin de automatizar un proceso. -Compra o construcción de un inmueble para implementar un laboratorio.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO																						
9. Gestión de la Innovación Incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos internos y externos para innovar. Ejemplos: -La asignación de los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados. -La gestión de la colaboración con socios externos, la integración de aportes externos en las actividades de innovación de una empresa y las actividades para monitorear los resultados de la innovación. -La formulación de políticas, estrategias, objetivos, procesos, estructuras, roles y responsabilidades para abordar la innovación en la empresa.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO																						
Si todas las respuestas son negativas, (NO), pasará a la pregunta 2 del mismo capítulo, después automáticamente el aplicativo pasará a la pregunta 2 del Capítulo IV: Financiamiento.																							

SEGUNDA ETAPA

Para ubicar al Informante, mencione el ítem de la actividad de innovación que realizó.

Luego, lea la pregunta “¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2017?:”, espere la respuesta.

El monto, **puede ser aproximado** y en número enteros, pregunte si los montos dados son en soles, dólares o euros, luego seleccione la alternativa y en el recuadro equivalencia aparecerá la conversión en soles.

En el caso que el monto invertido, solo lo realizó en uno de los años del periodo de referencia, seleccione **No invirtió**.

Ejemplo:

El Informante indicó que realizó la actividad de innovación de adquisición de bienes de capital e invirtió 50 mil Soles en el 2017, en el año 2016 invirtió 60 mil Soles y en el año 2015 invirtió 80 mil Soles.

A. ¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2017? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)	
50000	
Moneda	<input checked="" type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros
Equivalencia	50000.00
B. ¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2016? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)	
60000	
Moneda	<input checked="" type="radio"/> 1. Soles <input type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros
Equivalencia	60000.00
C. ¿Cuánto fue el monto invertido en el año 2015? Incluye horas – hombre dedicadas a la actividad (S/.)	
80000	
Moneda	<input type="radio"/> 1. Soles <input checked="" type="radio"/> 2. Dólares <input type="radio"/> 3. Euros
Equivalencia	259600.00

PREGUNTA 2. Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las causas más importantes por las que la empresa no realizó actividades de innovación?

Objetivo: Conocer las causas más importantes para que la empresa NO haya realizado actividades de innovación.

CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

PREGUNTA 2. Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las causas más importantes por las que la empresa no realizó actividades de innovación?

No hubo interés en realizar actividades de innovación

No fue necesario realizar actividades de innovación

Intenté realizar actividades de innovación pero desistí.

No se contó con los recursos económicos para dichas actividades.

No se contó con personal calificado.

No se contó con la infraestructura necesaria.

Bajos niveles de producción (tamaño de escala baja)

Estas actividades son realizadas en la casa matriz/ sede principal.

Desconocimiento del tema

Otro (Especifique)

Instrucciones:

- Lea la pregunta al informante seguido de cada una de las alternativas sobre las causas para no realizar actividades de innovación
- La respuesta es múltiple, por lo tanto, puede haber más de un código seleccionado.
- En caso de seleccionar la opción “Otro”, debe especificar a la derecha la descripción correspondiente que explique “Otra causa”.

PREGUNTA 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 2015-2017?

IMPORTANTE: Esta pregunta la contestan solamente aquellos que realizaron alguna actividad de innovación.

Objetivo: Conocer los aspectos que motivaron a la empresa realizar actividades de innovación.

CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

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 2015-2017?
(Lea cada una de las alternativas)

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

(Especifique)

Definiciones:

Cultura empresarial: Es el conjunto de normas, de valores y de formas de pensar que caracterizan el comportamiento, posicionamiento del personal en todos los niveles de la empresa, el estilo de dirección, la forma de asignar los recursos, la forma de organizar la corporación, así como la imagen de la empresa.

Demanda insatisfecha: Se produce cuando la demanda planeada, en términos reales, supera a la oferta planeada y, por lo tanto, no puede hacerse compra efectiva de bienes y servicios.

Pauta regulatoria: Norma, regla o ley que establece el gobierno para mantener el orden, control y garantizar el derecho de la población.

Propiedad intelectual: Se refiere a un bien económico que incluye productos intangibles, al igual que productos físicos, reconocido en la mayor parte de legislaciones de los países y sujeto a explotación económica por parte de los poseedores legales de dicha propiedad. En un sentido estrictamente jurídico la propiedad intelectual, es lo protegido por las **leyes de propiedad intelectual**, y cualquier producción intelectual no explícitamente recogida por la legislación no puede ser considerada propiedad intelectual en sentido jurídico. Así los derechos de propiedad intelectual protegen los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones.

Proceso de certificación: Es un procedimiento destinado a que un **organismo** independiente y autorizado, valide o dictamine la calidad del sistema aplicado por una **organización**, partiendo y verificando si la misma cumple o no lo dispuesto por un determinado referencial o modelo de calidad, reconocido y oficial. Es un proceso de evaluación de conformidad, que permite dar como resultado un informe escrito en relación a un producto, una persona, o una organización, asegurando que el mismo responde a ciertos requisitos, características, y/o exigencias.

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

Instrucciones:

- Lea la pregunta al informante seguido de cada una de las alternativas sobre los Aspectos Motivadores, espere la respuesta y registre la respuesta.
- Cada alternativa debe tener un código de respuesta.
- En caso de seleccionar la opción "Otro", debe especificar a la derecha la descripción correspondiente que explique "Otro motivo".

XIV. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO

CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO

Objetivo: Conocer las fuentes de los fondos utilizados para financiar las actividades de innovación desarrolladas por la empresa, o las innovaciones en productos o procesos de negocios nuevos o mejorados. Así como, indagar sobre el conocimiento, postulación (En el caso de que, **NO**, postuló identificar las causas) y acceso de las empresas a los programas públicos de promoción de la innovación.

PREGUNTA 1. Distribuya porcentualmente, según fuente de financiamiento, el total de fondos utilizados para la realización de actividades de innovación por la empresa en el periodo 2015-2017. (Registre en números enteros)

CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO		
1. Distribuya porcentualmente, según fuente de financiamiento, el total de fondos utilizados para la realización de actividades de innovación por la empresa en el periodo 2015-2017. (Registre en números enteros)		
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		% DE FINANCIACIÓN EN EL PERIODO 2015-2017
PÚBLICAS	1. Apoyos Gubernamentales	
PRIVADAS	2. Bancos/Financieras/Cajas	
	3. Inversión Angel o Capital Emprendedor	
	4. Otras empresas	
PROPIAS	5. Recursos propios	
EXTERNAS	6. Cooperación Internacional	
OTRAS	7. Otras Fuentes	
TOTAL		

Definiciones:

Las posibles fuentes de financiamiento de las actividades de innovación, según el tipo de origen de los fondos, pueden ser las siguientes:

Públicos: Fondos que el gobierno peruano ha destinado para promover la investigación y desarrollo de proyectos de innovación productiva de utilización práctica en las empresas.

El Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad (Innovate Perú) del Ministerio de la Producción (Produce) cuenta con cuatro tipos de fondos que financian proyectos de inversión:

▪ **Proyecto de Innovación para la Competitividad**

Se le conoce más como Fondo para la Innovación, la Ciencia y la Tecnología (FINCYT), creado para financiar proyectos de innovación tecnológica en empresas; proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en universidades y centros de investigación; fortalecimiento de capacidades para la ciencia y la tecnología, con becas y pasantías; y proyectos de fortalecimiento y articulación del sistema nacional de innovación.

▪ **Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad (FIDECOM)**

Cuenta con 200 millones de soles para promover la investigación y desarrollo de proyectos de innovación productiva de utilización práctica en las empresas. Al mismo que pueden acceder empresas y las asociaciones civiles de carácter productivo legalmente constituidas en el país y las microempresas formales, sus trabajadores y conductores, en asociación con entidades académicas.

▪ **Fondo Marco para la Innovación, Ciencia y Tecnología (FOMITEC)**

Tiene diversos instrumentos que se agrupan en dos marcas:

- **Startup Perú:** Agrupa el instrumento Emprendimientos Dinámicos y de Alto Impacto del FOMITEC y otros instrumentos de capital semilla y de fortalecimiento de incubadoras del Proyecto de Innovación para la Competitividad (FINCYT II).
- **Ciencia Activa:** Desarrollada por el CONCYTEC. Agrupa Centros de Excelencia, Círculos de Investigación, Ideas Audaces y Formación de Capital Humano del FOMITEC.
- **Fondo MIPYME:** Su finalidad es fortalecer el desarrollo productivo de la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), a través de la mejora de las condiciones de acceso al financiamiento y el incremento de sus niveles de productividad. Cuenta para ello con mecanismos financieros y no financieros.

Privados: Se refiere a financiamiento del sector privado externo a la propia empresa, tales como:

▪ **Banca, Financieras, Cajas**

Inversión Ángel o Capital emprendedor. Un inversor ángel (en inglés business ángel, abreviado B. A.), también llamado padrino inversor o inversor de proximidad, es un individuo que provee capital a una start-up o empresa emergente, usualmente a cambio de una participación accionaria. Además del capital financiero, aportan sus conocimientos empresariales o profesionales adecuados para el desarrollo de la sociedad en la que invierten.

Otras empresas: Empresas que otorgan préstamos cambio del pago de un interés incluyendo la devolución del principal. Empresas que generalmente no son supervisadas por la SBS. También hay otras formas de financiamiento, una que está siendo cada vez más utilizada es la denominada: crowdfunding o micromecenazgo, en castellano, es una red de financiación colectiva, normalmente online, que a través de donaciones económicas o de otro tipo, consiguen financiar un determinado proyecto a cambio de recompensas, participaciones de forma altruista.

Propios: Los fondos provienen de la empresa. Los recursos pueden provenir de: Utilidades retenidas o ingresos por venta. Transferencias de firmas afiliadas (compañías holding, subsidiarias o asociadas ubicadas en el país nacional o en el extranjero). Préstamos de accionistas, prestamos de familiares y amigos.

Externos: Los fondos provienen del exterior. Las fuentes de financiamiento que se encuentran son: organismos de cooperación, bancos u organismos financieros multilaterales y fondos para microfinanzas.

Instrucciones:

- Lea la pregunta seguida de las fuentes de financiamiento y espere la respuesta.
- La información brindada por el Informante puede ser un valor aproximado, proceda a registrar en números enteros.
- Los casilleros vacíos deben ser llenados con cero.
- Comprobar que el Total sume 100%.

Ejemplo:

El Sr. Fray, informante de la empresa Cabana S.A.C manifestó que tuvo financiamiento para realizar actividades de innovación de las siguientes:

- 50 % fueron de un Banco.
- 50 % con sus propios recursos.

CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO		
<p>1. Distribuya porcentualmente, según fuente de financiamiento, el total de fondos utilizados para la realización de actividades de innovación por la empresa en el periodo 2015-2017. (Registre en números enteros)</p>		
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		% DE FINANCIACIÓN EN EL PERÍODO 2015-2017
PÚBLICAS	1. Apoyos Gubernamentales	0
PRIVADAS	2. Bancos/Financieras/Cajas	50
	3. Inversión Angel o Capital Emprendedor	0
	4. Otras empresas	0
PROPIAS	5. Recursos propios	50
EXTERNAS	6. Cooperación Internacional	0
OTRAS	7. Otras Fuentes (Especifique)	0
TOTAL		100

PREGUNTA 2. Respecto a los siguientes programas públicos de apoyo a la innovación

CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO	
2. Respecto a los siguientes programas públicos de apoyo a la innovación	
PROGRAMA PÚBLICO	¿LO CONOCE?
1. Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción, conocido como: INNOVATE PERÚ (incluye fondos y líneas concursables como StarUp Perú, FIDECOM-FINCYT, Programa de Apoyo a Clúster - PAC)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica: CONCYTEC / FONDECYT / CIENCIACTIVA.	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Incentivo tributario para proyectos de I+D+i (Ley N° 30309).	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Otro (Especifique)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Definiciones:

Programas Públicos

- Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción, conocido como: INNOVATE PERÚ (incluye fondos y líneas concursables como StartUp Perú, FIDECOM-FINCYT, Programa de Apoyo a Clúster - PAC).
- Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica: CONCYTEC / FONDECYT / CIENCIACTIVA

El Concytec es la institución rectora del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica, SINACYT, integrada por la Academia, los Institutos de Investigación del Estado, las organizaciones empresariales, las comunidades y la sociedad civil. Está regida por la Ley Marco de Ciencia y Tecnología N° 28303.

Tiene por finalidad normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y promover e impulsar su desarrollo mediante la acción concertada y la complementariedad entre los programas y proyectos de las instituciones públicas, académicas, empresariales organizaciones sociales y personas integrantes del SINACYT.

- FONDECYT son la siglas del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, una iniciativa del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) encargada de captar, gestionar y canalizar recursos en co-financiamiento a personas naturales y jurídicas que conforman el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), destinados a la formación de recursos humanos altamente especializados y al desarrollo de la investigación científica, la aplicación tecnológica del conocimiento y su introducción al mercado, y a la atención de las necesidades sociales.
- Incentivo tributario para proyectos de I+D+i (Ley N° 3309).

Los contribuyentes que efectúen gastos en proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica vinculados o no al giro del negocio de la empresa que cumplan con los requisitos establecidos por esta ley podrán acceder a las siguientes deducciones:

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

Instrucciones:

- Lea la pregunta en forma horizontal para cada uno de los ítems de programas públicos y espere la respuesta.
- Seleccione el código que corresponda en la columna **¿Lo conoce?** De tener respuesta NO pase al siguiente ítem. De tener respuesta SI continúe con la columna **¿Postuló entre 2015-2017?** Pregunte y espere respuesta:
 - ✓ De ser la respuesta NO:
Pregunte la **“Causa más importante para no postular”** e indique al informante que responda. 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; y continúe con el siguiente ítem.
 - ✓ De ser la respuesta SI:
Pregunte si **¿Accedió entre 2015- 2017?**, espere respuesta, proceda a registrar lo indicado por el informante.

Ejemplo:

El Sr. Fiestas manifiesta que conoce INNOVATE PERÚ, postuló a un fondo en el año 2016 pero no accedió. Asimismo, conoce sobre el incentivo tributario para proyectos de I+D, pero no postuló porque se presentaron dificultades burocráticas.

The image shows a survey application interface. On the left is a desktop-style table titled 'CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO' with the following content:

PROGRAMA PÚBLICO	¿LO CONOCE?
1. Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción, conocido como: INNOVATE PERÚ (incluye fondos y líneas concursables como StarUp Perú, FIDECOM-FINCYT, Programa de Apoyo a Clúster - PAC)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
2. Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica: CONCYTEC / FONDECYT / CIENCIACTIVA.	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No
3. Incentivo tributario para proyectos de I+D+i (Ley N° 30309).	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
4. Otro (Especifique)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No

Arrows point from the first and third rows of the table to a mobile application screenshot on the right. The screenshot shows the following details:

- Item 1:** Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción, conocido como: INNOVATE PERÚ (incluye fondos y líneas concursables como StarUp Perú, FIDECOM-FINCYT, Programa de Apoyo a Clúster - PAC).
 - ¿POSTULÓ ENTRE 2015-2017?: 1. SI 2. No
 - ¿ACCEDIÓ ENTRE 2015-2017?: 1. SI 2. No
 - CAUSA MÁS IMPORTANTE PARA NO POSTULAR:**
 - 1. No se adaptan a las necesidades de su actividad.
 - 2. Excesivos requerimientos de garantías.
 - 3. Dificultades burocráticas.
 - 4. Elevados recursos de contrapartida exigidos.
 - 5. Dificultades para formular postulaciones.
 - 6. Dificultades con el manejo de la confidencialidad.
 - 7. No necesita apoyo para innovar.
 - 8. No le interesó.
 - 9. Otro: (Especifique)
- Item 3:** Incentivo tributario para proyectos de I+D+i (Ley N° 30309).
 - ¿POSTULÓ ENTRE 2015-2017?: 1. SI 2. No
 - ¿ACCEDIÓ ENTRE 2015-2017?: 1. SI 2. No
 - CAUSA MÁS IMPORTANTE PARA NO POSTULAR:**
 - 1. No se adaptan a las necesidades de su actividad.
 - 2. Excesivos requerimientos de garantías.
 - 3. Dificultades burocráticas.
 - 4. Elevados recursos de contrapartida exigidos.
 - 5. Dificultades para formular postulaciones.
 - 6. Dificultades con el manejo de la confidencialidad.
 - 7. No necesita apoyo para innovar.
 - 8. No le interesó.
 - 9. Otro: (Especifique)

PREGUNTA 3. Respecto a los servicios tecnológicos y de innovación brindados por centros de innovación o extensionismo tecnológico:

3. Respecto a los servicios tecnológicos y de innovación brindados por centros de innovación o extensionismo tecnológico:	
CENTROS DE INNOVACIÓN O EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO	¿LO CONOCE?
1. Servicios tecnológicos de los Centros de Innovación y Transferencia Tecnológica (CITE) públicos?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Servicios tecnológicos de los Centros de Innovación y Transferencia Tecnológica (CITE) privados?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3. Centro de extensionismo tecnológico?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
4. Otro? (Especifique)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Definiciones:

Los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica-CITE

Tienen por objeto contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas y los sectores productivos a través de actividades de capacitación y asistencia técnica; asesoría especializada para la adopción de nuevas tecnologías; transferencia tecnológica; investigación, desarrollo e innovación productiva y servicios tecnológicos, difusión de información; interrelación de actores estratégicos y generación de sinergias, bajo un enfoque de demanda, generando mayor valor en la transformación de los recursos, mejorando la oferta, productividad y calidad de los productos tanto para el mercado nacional como para el mercado externo, propiciando la diversificación productiva.

Los CITE pueden ser:

- a. CITE Público: Se crean mediante Resolución Ministerial del Ministerio de la Producción.
- b. CITE Privado: Se califican mediante la Resolución Ejecutiva del Instituto Tecnológico de la Producción – ITP.

Centro de extensionismo tecnológico

Los servicios de extensionismo tecnológico (SET), forman parte de diferentes políticas públicas de los sistemas de innovación con el objetivo de extender conocimiento e incentivar la innovación en las pequeñas empresas.

Instrucciones:

- Lea la pregunta en forma horizontal para cada uno de los ítems de centros de innovación o extensionismo tecnológico.
- Seleccione el código que corresponda en la columna **¿Lo conoce?** De tener respuesta NO pase al siguiente ítem. De tener respuesta SI continúe con la columna **¿Accedió a un servicio entre 2015-2017?** Pregunte y espere respuesta:

- ✓ De ser la respuesta NO:

Pregunte la “**Causa más importante para no acceder**” e indique al informante que responda. 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; y continúe con el siguiente ítem.

- ✓ De ser la respuesta SI:

El informante **Indicará los 3 principales servicios a los que accedió**, espere respuesta, seleccione los códigos de los tres tipos de servicio a los que accedió. Luego pregunte **¿Accedió a un servicio antes del 2015?**: De ser la respuesta SI, especifique el año.

Ejemplo:

El Sr. Serafin manifiesta que conoce el CITE Acuícola Ahuashiyacu, accedió a los servicios de capacitación y asistencia técnica. Asimismo, accedió a un servicio en el año 2014.

3. Respecto a los servicios tecnológicos y de innovación brindados por centros de innovación o extensionismo tecnológico:

CENTROS DE INNOVACIÓN O EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO	¿LO CONOCE?
1. Servicios tecnológicos de los Centros de Innovación y Transferencia Tecnológica (CITE) públicos?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
2. Servicios tecnológicos de los Centros de Innovación y Transferencia Tecnológica (CITE) privados?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
3. Centro de extensionismo tecnológico?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
4. Otro? (Especifique)	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

1. Servicios tecnológicos de los Centros de Innovación y Transferencia Tecnológica (CITE) públicos?
Item: 1

¿ACCEDIÓ A UN SERVICIO ENTRE 2015-2017?

1. Si 2. No

TIPO(S) DE SERVICIO(S)	CAUSA MÁS IMPORTANTE PARA NO ACCEDER
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Capacitación	<input type="checkbox"/> 1. No se adaptan a las necesidades de su actividad.
<input type="checkbox"/> 2. Certificación de Competencias Laborales.	<input type="checkbox"/> 2. Dificultades con el manejo de la confidencialidad.
<input type="checkbox"/> 3. Información tecnológica especializada.	<input type="checkbox"/> 3. Dificultades burocráticas.
<input type="checkbox"/> 4. Diseño y desarrollo de Productos.	<input type="checkbox"/> 4. No necesita apoyo para innovar.
<input checked="" type="checkbox"/> 5. Asistencia técnica.	<input type="checkbox"/> 5. No le interesó.
<input type="checkbox"/> 6. Soporte Productivo	<input type="checkbox"/> 6. Otro
<input type="checkbox"/> 7. Ensayo de Laboratorio	
<input type="checkbox"/> 8. Otro	

(Especifique) (Especifique)

¿ACCEDIÓ A UN SERVICIO ANTES DEL 2015?

1. Si 2. No

EN QUE AÑO?

2014

Aceptar Cancelar

XV. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO V: CADENAS PRODUCTIVAS E INNOVACIÓN

CAPÍTULO V: CADENAS PRODUCTIVAS E INNOVACIÓN

Objetivo: Conocer la relevancia de los contratos con empresas mineras, forestales, acuícola o pesqueras y de alimentos para la realización de actividades de innovación. Asimismo, se busca conocer la participación de la empresa en contrataciones con el estado a través de las licitaciones públicas.

PREGUNTA 1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Tuvo su empresa algún contrato para proveer de bienes o servicios a empresas del sector minero, forestal, acuícola y pesquero, y de alimentos?

1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Tuvo su empresa algún contrato para proveer de bienes o servicios a empresas del sector minero, forestal, acuícola y pesquero, y de alimentos?

1. Si 2. No

Objetivo: Conocer la importancia de los contratos con empresas de minería, forestal, acuícola y pesquero y de alimentos.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, seleccione la respuesta. De ser la respuesta NO, pasará a la pregunta 3.

Definiciones:

Empresa minera Organización que opera extrayendo minerales 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 y pesquero Organización que opera extrayendo, cultivando y/o produciendo pescados, mariscos y otros productos marinos para su posterior comercialización.

Empresa de alimentos Empresas que operan a través de la comercialización y producción de variedad de alimentos.

PREGUNTA 2. Especifique el tipo de empresa con la que tuvo algún contrato durante el periodo 2015-2017, ¿Fue necesario realizar alguna actividad de innovación para poder proveer los bienes o servicios contratados?

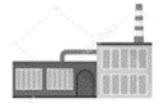
2. Especifique el tipo de empresa con la que tuvo algún contrato durante el periodo 2015-2017, ¿Fue necesario realizar alguna actividad de innovación para poder proveer los bienes o servicios contratados?		
Empresas	¿Tuvo contrato(s) con una...	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?
1. Empresa minera de gran tamaño (explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
2. Pequeña o mediana empresa minera (explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
3. Empresa forestal de gran tamaño?	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
4. Pequeña o mediana empresa forestal?	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
5. Empresa acuícola o pesquera de gran tamaño?	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
6. Pequeña o mediana empresa acuícola o pesquera?	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
7. Empresa de alimentos de gran tamaño (elaboración de carnes, lácteos, frutas, legumbres, vegetales, de panificación, etc.)?	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No
8. Pequeña o mediana empresa de alimentos (elaboración de carnes, lácteos, frutas, legumbres, vegetales, de panificación, etc.)?	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No

Objetivo: Identificar si la empresa ha tenido contrato con empresas mineras, forestales, acuícolas-pesqueras y/o de alimentos y conocer si realizaron actividades de innovación para proveer los bienes o servicios contratados.

Instrucciones:

- Lea la pregunta **¿Tuvo Contrato con una...**, para cada uno de los ítems de la Empresa, y seleccione la respuesta brindada.
 - ✓ De tener respuesta NO pasará al siguiente ítem.
 - De tener respuesta SI, pregunte **¿Fue necesario realizar actividades de innovación?** espere la respuesta; y continúe con el siguiente ítem.

Se debe considerar:

Tipo de Empresa	Comprende según Ley N°28015 (Año 2017-UIT = 4 050)
De gran tamaño 	Mayor a 9 315 000 soles. Comprende a gran empresa (Ventas netas anuales mayores a 2300 UIT)
Mediana 	Entre 6 885 001 y 9 315 000 soles. Comprende a la mediana empresa (Ventas netas anuales mayor a 1 700UIT hasta un monto máximo de 2 300 UIT)
Pequeña 	Entre 607 500 y 6 885 000 soles. Comprende a la pequeña empresa (Ventas netas anuales mayores a 150 UIT hasta un monto máximo de 1 700 UIT)

ALERTA DE CONTROL:

4. Pequeña o mediana empresa forestal? 1. Si 2. No

5. Si no realizó ninguna actividad de innovación no debe existir un ítem con Si en ¿Fue necesario realizar actividad de innovación?

6. Pequeña o mediana empresa acuícola o pesquera? 1. Si 2. No

PREGUNTA 3. En el periodo 2015-2017. ¿La empresa ha sido seleccionada en alguna licitación pública?

3. En el periodo 2015-2017. ¿La empresa ha sido seleccionada en alguna licitación pública?

1. Si 2. No

Objetivo: Conocer si la empresa fue seleccionada para una licitación pública.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, espere la respuesta. De ser la respuesta **NO**, pasará al capítulo VI.

PREGUNTA 4. En el periodo 2015-2017, ¿La empresa ha realizado actividades de innovación para la licitación en la que ha sido seleccionada?

4. En el periodo 2015-2017. ¿La empresa ha realizado actividades de innovación para la licitación en la que ha sido seleccionada?

1. Si 2. No

Objetivo: Conocer si la empresa realizó actividades de innovación para la licitación pública en la que fue seleccionada.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, espere la respuesta.

ALERTA DE CONTROL:

Preg. 4: No debería ser respondida por los que señalaron "NO" en Cap. III preg. 1.

Si no realizó ninguna actividad de innovación no debe haber realizado actividades de innovación para la licitación

3. Indique si la empresa ha sido seleccionada en alguna licitación pública en el periodo 2015-2017

1. Si 2. No

4. La empresa ha realizado actividades de innovación para la licitación en la que ha sido seleccionada en el periodo 2015-2017?

1. Si 2. No

XVI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS

Objetivo: Conocer el número promedio de trabajadores de la empresa durante los años 2015 y 2017, cuántos(as) mujeres y hombres dedican al desarrollo de actividades de innovación; así como, el tipo de formación académica y el número promedio de personas que se desempeña en las distintas áreas de la empresa.

PREGUNTA 1. En los años 2015 y 2017, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿cuál fue el número promedio de personal ocupado con:

Objetivo: Determinar el número promedio de trabajadores de la empresa en el año 2015 y 2017, respectivamente, así como, el número promedio de personas dedicado a las actividades de innovación, diferenciado por tipo de género.

CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS					
1. En los años 2015 y 2017, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿cuál fue el número promedio de personal ocupado con:					
Máximo nivel de estudios alcanzado		Número promedio de trabajadores		Número promedio de trabajadores en actividades de Innovación	
		2015	2017	2017	
				Mujeres	Hombres
1. Postgrado completo?	1.1 Doctorado				
	1.2 Maestría				
2. Superior Universitaria Completa?					
3. Superior Técnica/no Universitaria Completa?					
4. Secundaria Completa?					
5. Otros?					
Total (Del 1 al 5)					

Definiciones:

Post-Grado: comprende a todos aquellos estudios que llevan a una especialización, como estudios de Maestría, Doctorado. **Se considera solo aquellos que cuenten con el título del GRADO CORRESPONDIENTE.**

Superior Universitaria Completa: la educación universitaria, tiene como fines, la formación profesional, la investigación científica y tecnológica. Una vez concluidos los ciclos oficiales que se imparten en la educación superior universitaria se otorga: grados académicos y títulos profesionales. **Se considera “Superior Universitaria Completa”, A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER.**

Superior Técnica / No Universitaria Completa: 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, de acuerdo con el servicio que ofrecen pueden ser: pedagógicos, tecnológicos; y conforme al régimen de gestión, pueden ser: públicos y privados. **Se considera Superior Técnica/No Universitaria Completa cuando él estudiante ha CONCLUIDO EL ÚLTIMO CICLO o año en la carrera que siguió y CUENTA CON EL TÍTULO TÉCNICO correspondiente.**

Secundaria Completa: cuando la persona logro concluir el quinto año de secundaria ya sea en la modalidad de menores o adultos.

Otros: se incluye a todas las personas que cuenten con educación secundaria incompleta, primaria completa, primaria incompleta, educación inicial o sin educación formal.

- **Número promedio de trabajadores:** Es el número de personas que la empresa empleo en promedio los meses del año 2015 y 2017, respectivamente.
- **Número de trabajadores en actividades de innovación:** Es el número promedio de mujeres y hombres, que trabajaron en la empresa en el año 2017 y, cuyo último nivel de estudios corresponde a Post grado y Superior Universitaria Completa.



Encuestador/a:

Capítulo VI (Recursos Humanos): responden tanto las empresas que realizaron actividades de innovación, así como las que no realizaron actividades de innovación.

- **“Número promedio de trabajadores”**, registrar la respuesta dada por el informante en todos los recuadros que corresponden a la columna del año 2015, y luego del año 2017.
- **“Número promedio de trabajadores en actividades de innovación”**, registre el número promedio de trabajadores que realizaron actividades de innovación en el año 2017 por género (mujeres y hombres).
- Si se registra información en la COLUMNA: **“Número promedio de trabajadores en Actividades de innovación”** en el año 2017, deberá haber respondido: **“Si”**, en al menos una actividad de la Pregunta N°1 del Capítulo III (Actividades de Innovación) y haber registrado el monto invertido en dicha actividad en el año 2017.

PREGUNTA 2. En el año 2017 ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:

Objetivo: Conocer el número promedio de trabajadores en el año 2017, con educación superior universitaria (con el grado de bachiller) y postgrados concluidos por áreas de formación.

CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS		
2. En el año 2017 ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:		
Formación	Total Mujeres	Total Hombres
1. Ingenierías de sistemas, informática, computación y electrónica?		
2. Ingeniería Química y Alimentaria?		
3. Ingeniería Mecánica e Ingeniería Industrial?		
4. Otras ingenierías (Ingeniería Civil, Ambiental, etc.) y Arquitectura?		
5. Ciencias naturales y exactas? (incluye física, matemáticas, química, estadística, biología, etc.)		
6. Ciencias médicas y de la salud? (incluye medicina, enfermería, etc.)		
7. Ciencias agrarias? (incluye agronomía, veterinaria, zootecnista, etc.)		
8. Ciencias sociales? (incluye administración, contabilidad, derecho, marketing, economía, etc.)		
9. Humanidades? (incluye historia, lengua, filosofía, arte, etc.)		
TOTAL (Del 1 al 9)		

Definiciones:

Formación: Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros trabajadores a lo largo de toda la vida.

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.

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.

Instrucciones:

- Lea la pregunta y cada una de las alternativas, espere la respuesta y registre la información correspondiente.
- Registrar la información que corresponde en todos los recuadros tanto en el Total mujeres y Total hombres.

 **Encuestador/a:**

- Estas preguntas solo las responden las empresas cuyo informante señaló que contó con personal con **Postgrado Completo y Superior Universitaria Completa en el año 2017.**
- Verificar que la **Suma Total de la Pregunta N°2, en relación al año 2017, debe ser igual a la Suma del número promedio de trabajadores con Postgrado Completo (Doctorado y Maestría) más el número promedio de trabajadores con Superior Universitaria Completa, de la columna del año 2017, de la Pregunta N°1.**
- En caso que una o más personas tengan más de una profesión, se le debe asignar al área de conocimiento que más se asocie a sus actividades que desempeñe en la empresa.

PREGUNTA 3. En el año 2017, ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores que se desempeñaron en la función de:

Objetivo: Determinar el número promedio de trabajadores en el año 2017, por área funcional.

3. En el año 2017, ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores que se desempeñaron en la función de:		
Función	Número promedio de trabajadores	¿Tiene área/ departamento establecido formalmente?
1. Informática y sistemas?		<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
2. Investigación y/o desarrollo y/o innovación ?		<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
3. Ingeniería, diseño y otras actividades creativas Ingeniería industrial?		<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
4. Gestión de calidad?		<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
5. Marketing?		<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No

Definiciones:

Función: Corresponden a actividades que desarrolla la empresa a fin de lograr objetivos. Estas pueden realizarse en áreas, departamentos o divisiones, así como, en una empresa sin una estructura administrativa definida.

Informática y Sistemas: Esta actividad se ocupa principalmente de la automatización del diseño de las estructuras informáticas y sistemas de la empresa. 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/o desarrollo y/o innovación: 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 reviste un carácter meramente ocasional.

Ingeniería, diseño y otras actividades creativas Ingeniería industrial:

- **Diseño Industrial:** Es la rama de la ingeniería, 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 consumidor.
- **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.

Actividades creativas: Son las actividades para generar nuevas ideas o conceptos, de nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales.

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.

Marketing: Función relacionada a la promoción y venta de un producto, comprende las actividades de investigación de mercado, publicidad, desarrollo de mecanismos de fijación de precios y métodos de colocación de productos, entre otras actividades.

Instrucciones:

- Lea la pregunta para cada uno de los ítems de la pregunta 3. Función y registre la respuesta dada por el/la informante en el recuadro Número promedio de trabajadores.
- Pregunte si **¿Tiene área/departamento establecido formalmente?**, espere la respuesta y seleccione el código correspondiente.



Encuestador/a:

- Considerar que la unidad a considerar es la persona física, sin importar si se dedica en forma parcial o exclusiva al área o departamento funcional.
- La Suma Total del número promedio de trabajadores en las áreas funcionales indicadas en el recuadro, debe ser menor o igual a la Suma del número promedio de trabajadores en el año 2017, de la Pregunta N°1.
- Si se registró información en el recuadro: Número promedio de trabajadores con respecto a la función: “Investigación y/o desarrollo y/o innovación”, tiene que haber registrado información en el Capítulo III, Pregunta N°1 (Actividad de Innovación: Investigación y Desarrollo (I+D) interno) en relación al año 2017.

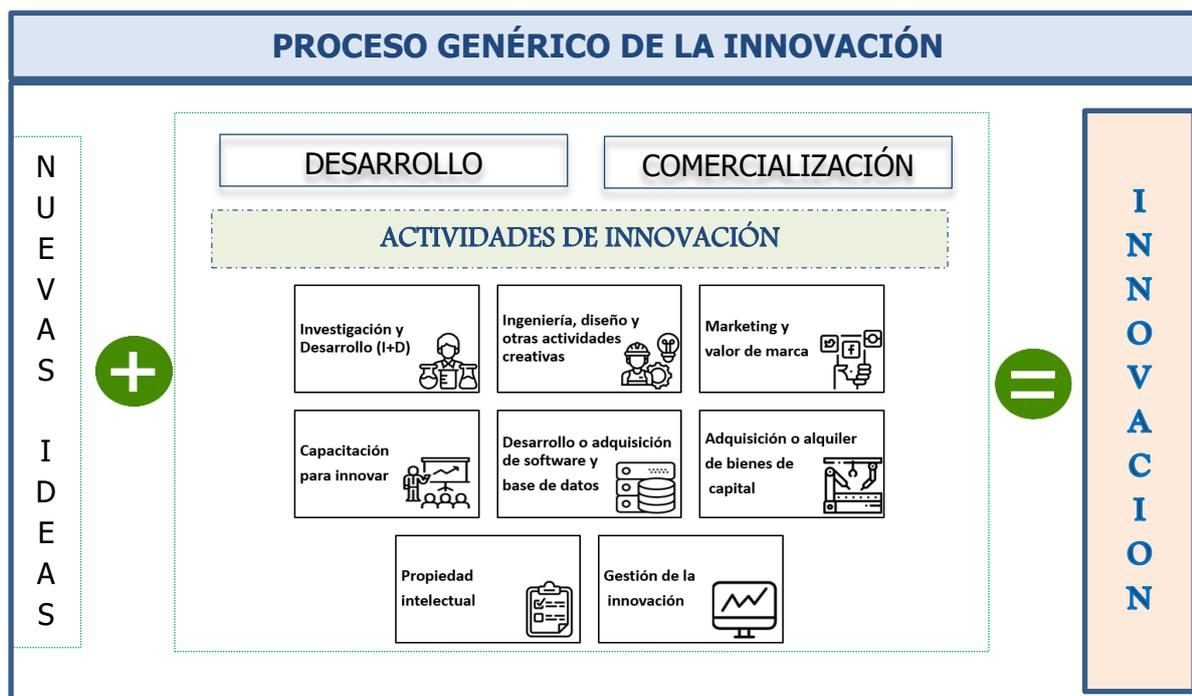
XVII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

IMPORTANTE: sección válida solo para los que respondieron al menos un “SÍ” en Cap III preg. 1.

Objetivo: Identificar a las empresas que han introducido innovaciones en el periodo de referencia (2015-2017), el tipo de innovación que introdujeron, la cantidad, el alcance de la innovación, el desarrollador de la innovación y el grado de importancia respecto al impacto de las innovaciones realizadas.

Tener en cuenta: Para abordar este capítulo con el informante, debemos reconocer **¿Qué es una innovación?, ¿Tipos de innovación?, ¿El alcance de la innovación?, ¿Quién desarrollo la innovación?**



Debemos recordar que:

ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN = **ESFUERZO** POR INNOVAR
 INNOVACIÓN = **RESULTADOS** LOGRADOS O IMPLEMENTADOS



INSTRUCCIONES:

LEER LA INTRODUCCIÓN

Para iniciar el diligenciamiento tiene que leer la INTRODUCCIÓN, en forma clara y pausada para ayudar a centrar al informante en las preguntas referente a los resultados de la 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.

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

Una **innovación de producto** es un bien o servicio nuevo o mejorado que difiere significativamente de los bienes o servicios anteriores de la empresa y que se ha introducido en el mercado.

Las mejoras significativas incluyen la adición de nuevas funciones o mejoras a las funciones existentes o la utilidad del usuario. Las características funcionales relevantes incluyen calidad, especificaciones técnicas, confiabilidad, durabilidad, eficiencia económica durante el uso, accesibilidad, conveniencia y facilidad de uso.

Los productos nuevos o significativamente mejorados deben serlo para su empresa, además podrían serlo para el mercado nacional y para el mercado internacional; éstos pueden haber sido desarrollados completamente por su empresa, o por su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones.

PREGUNTA 1. Durante el periodo 2015-2017, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿la empresa logró introducir al mercado un:

Objetivo: Identificar a las empresas que han introducido innovaciones en el periodo de referencia (2015-2017), la cantidad y el tipo de innovación que introdujeron.

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN		
1. Durante el periodo 2015-2017, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿La empresa logró introducir al mercado un: Bien nuevo? (no tomar en cuenta la simple reventa de nuevos bienes).		
INNOVACIÓN EN PRODUCTO (BIEN O SERVICIO)	¿LOGRÓ INTRODUCIR AL MERCADO?	¿CUÁNTOS?
1.1 Un bien nuevo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
1.2 Un servicio nuevo?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
1.3 Un bien significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
1.4 Un servicio significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

Se considera lo siguiente:

Términos	Definiciones
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 de la novedad	Es el grado de novedad de las innovaciones, puede ser para la empresa, el mercado nacional o internacional

Instrucciones:

- Lea la pregunta para cada uno de los ítems de innovación de producto, espere la respuesta.
- De tener respuesta SI pregunte **¿Cuántos?** Y pase a la columna **El alcance de la novedad fue para**, espere la respuesta.
- Luego pase a la columna **¿Quién desarrollo las innovaciones?**
- De tener la respuesta NO pase al siguiente ítem (fila).

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN		
1. Durante el periodo 2015-2017, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿La empresa logró introducir al mercado un: Bien nuevo? (no tomar en cuenta la simple reventa de nuevos bienes).		
INNOVACIÓN EN PRODUCTO (BIEN O SERVICIO)	¿LOGRÓ INTRODUCIR AL MERCADO?	¿CUÁNTOS?
1.1 Un bien nuevo?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
1.2 Un servicio nuevo?	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	
1.3 Un bien significativamente mejorado?	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	
1.4 Un servicio significativamente mejorado?	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	

1.1 UN BIEN NUEVO?
Item: 1

¿CUÁNTOS? ENT.

EL ALCANCE DE LA NOVEDAD FUE PARA:

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

¿QUÉEN DESARROLLO LAS INNOVACIONES?

DESARROLLO DE INNOVACIONES

1.Su empresa, adaptando o modificando bienes o servicios desarrollados originalmente por otras empresas u organizaciones.
 2.Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones.
 3.Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios.
 4. Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de sus grupos y empresas consultoras).

Aceptar Cancelar

1.4 UN SERVICIO SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO?
Item: 4

¿CUÁNTOS? ENT.

EL ALCANCE DE LA NOVEDAD FUE PARA:

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

¿QUÉEN DESARROLLO LAS INNOVACIONES?

DESARROLLO DE INNOVACIONES

1.Su empresa, adaptando o modificando bienes o servicios desarrollados originalmente por otras empresas u organizaciones.
 2.Su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones.
 3.Su empresa utilizando solamente ideas y recursos propios.
 4. Otras empresas u organizaciones (incluye otras empresas de sus grupos y empresas consultoras).

Aceptar Cancelar

PREGUNTA 2. Distribuya porcentualmente el total de las ventas de su empresa en el mercado interno y externo, en el año 2017, para los productos (bienes o servicios) existentes y para las innovaciones en producto:

2. Distribuya porcentualmente el total de las ventas de su empresa en el mercado interno y externo, en el año 2017, para los productos (bienes o servicios) existentes y para las innovaciones en producto: (Registre en números enteros).

PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS)	2017	
	% VENTAS MERCADO INTERNO	% VENTAS MERCADO EXTERNO
1. Nuevos o significativamente mejorados tanto para la empresa como para el mercado (nacional y/o internacional) desarrollados en el	ENT.	ENT.
2. Nuevos o significativamente mejorados para la empresa, pero ya existentes en el mercado desarrollados en el 2015-2017.	ENT.	ENT.
3. Ya existentes o que no fueron alterados significativamente hasta el 2015.	ENT.	ENT.
TOTAL	TOTAL	TOTAL

Definiciones:

Términos	Definiciones
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

Instrucciones:

- Lea la pregunta, la información se registrará en forma vertical por cada columna: % ventas mercado interno y % ventas mercado externo, la suma total por columna será el 100%.
- Si la empresa no realiza ventas al mercado externo, registre cero (0) en las celdas correspondientes.

PREGUNTA 3. Leer la introducción

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

3. Una innovación de procesos de negocios es la implementación de un proceso nuevo o mejorado (siempre y cuando difiera significativamente del anterior) para una o más funciones de la empresa tales como: producción, método de logística, distribución, comercialización, de organización o actividades de apoyo. Las innovaciones de proceso pueden tener como objetivo disminuir los costos unitarios de producción o de distribución, aumentar la calidad, o producir o distribuir productos nuevos o significativamente mejorados. Los procesos de negocios nuevos o significativamente mejorados deben serlo para su empresa; adicionalmente podrían serlo, para el mercado nacional y para el mercado internacional; estos pueden haber sido desarrollados completamente por su empresa, o por su empresa en conjunto con otras empresas o instituciones. Durante el periodo 2015-2017, ¿la empresa logró introducir o incorporar un nuevo o significativamente mejorado proceso de negocio:

Para iniciar el diligenciamiento tiene que leer la INTRODUCCIÓN, en forma clara y pausada para ayudar a centrar al informante en las preguntas referente a una innovación de procesos de negocios. 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.

Durante el periodo 2015-2017, ¿la empresa logró introducir o incorporar un nuevo o significativamente mejorado proceso de negocio:

Durante el periodo 2015-2017, ¿la empresa logró introducir o incorporar un nuevo o significativamente mejorado proceso de negocio:	
INNOVACIÓN EN PROCESO	¿LOGRÓ INTRODUCIR O INCORPORAR?
3.1 Método de producción de bienes o prestación de servicios? (incluidas las actividades de ingeniería y pruebas técnicas relacionadas, análisis y certificación para respaldar la producción, diseño de productos).	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3.2 Método de logística, procesamiento de pedidos, almacenamiento, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3.3 Procesos de apoyo a la producción como, mantenimiento o adquisiciones, contabilidad significativamente mejorada?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3.4 Medios o técnicas de promoción y/o, posicionamiento del producto, y/o establecimiento de precios de bienes o servicios?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3.5 Sistema de información y comunicación incluyendo hardware, software, uso y procesamiento de bases de datos?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3.6 Administración y Gestión de negocios, métodos de organizar el trabajo, organización de las relaciones externas con otras empresas o instituciones públicas?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
3.7 Procesos de I+D, creatividad o diseño para el desarrollo de productos y procesos de negocios?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

Instrucciones

- Lea la pregunta para cada uno de los ítems de innovación en proceso, espere la respuesta.
- De tener la respuesta NO pase al siguiente ítem (fila).
- De tener respuesta SI pregunte si es **NUEVO y SIGNIFICATIVAMENTE MEJORADO**, luego registre **CUANTOS**.
- Continúe con la columna **El alcance de la novedad fue para** y consulte **¿Quién desarrollo las innovaciones?**

PREGUNTA 4. Anote el número del ítem de innovación más importante que haya introducido la empresa en el periodo 2015-2017, ya sea en producto (1.1 a 1.4), o en proceso (3.1 a 3.7)

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

4. Seleccione el número del ítem de innovación más importante que haya introducido la empresa en el periodo 2015-2017, ya sea en producto (1.1 a 1.4), proceso (3.1 a 3.7):

Instrucciones:

- Lea la pregunta, espere la respuesta del informante
- Registre el número de ítem que corresponde a la **innovación más importante**.

Ejemplo: La empresa introdujo al mercado un bien nuevo, calificada para el Informante como la innovación más importante que realizó la empresa

4. Seleccione el número del ítem de innovación más importante que haya introducido la empresa en el periodo 2015-2017, ya sea en producto (1.1 a 1.4), proceso (3.1 a 3.7):

1.1

PREGUNTA 5. De los siguientes resultados de innovación que ha obtenido su empresa, ¿Cuál fue el grado de importancia del impacto económico durante el período 2015-2017:

Resultado(s) de la(s) innovación(es) en:	Grado de importancia del impacto
5.1 Nuevo producto introducido (bien o servicio)	<input checked="" type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.2 Mejoró la calidad de los productos (bienes o servicios)	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.3 Nueva funcionalidad del producto	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.4 Permitted mantener la participación de la empresa en el mercado	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna

5.5 Permitted aumentar la participación de la empresa en el mercado	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.6 Permitted abrir nuevos mercados en el exterior	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.7 Aumentó la capacidad de producción	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.8 Aumentó la flexibilidad de la producción (reducción de los tiempos de setup)	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.9 Reducción de los costos unitarios (materiales y/o energía)	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.10 Redujo los costos de la mano de obra	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
5.11 Aumento de la productividad (de la mano de obra, del capital)	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja

Instrucciones:

- Lea la pregunta y cada ítem de la columna Resultado de la innovación.
- Solo seleccione un código de importancia para cada ítem de impacto.
- Si el informante manifiesta que sus innovaciones no tuvieron impactos económicos de ningún tipo, seleccione el código 4 Ninguna.

Definiciones:

Post-Grado: comprende a todos aquellos estudios que llevan a una especialización, como estudios de Maestría, Doctorado. **Se considera solo aquellos que cuenten con el título del GRADO CORRESPONDIENTE.**

XVIII. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO VIII: PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO VIII: 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. Durante el periodo 2015-2017, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o ha gestionado la firma de cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?

CAPÍTULO VIII: PROPIEDAD INTELECTUAL

1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o ha gestionado la firma de cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)? (Seleccione el código)

1. Si 2. No 3. No tuvo nada que proteger

Objetivo: Conocer si la empresa posee métodos de protección formal.

Definición:

Métodos de protección formal: Comprende el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, asimismo incluye la gestión de cláusulas de confidencialidad.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, espere la respuesta.
- De ser la respuesta NO, pasará a pregunta 3.
- De ser la respuesta No tuvo nada que proteger pasará al capítulo IX.

1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o ha gestionado la firma de cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)? (Seleccione el código)

1. Si 2. No 3. No tuvo nada que proteger

PREGUNTA 2. Durante el periodo 2015-2017, ¿cuáles de los siguientes métodos de protección formal solicitó su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?

Objetivo: Conocer que métodos de protección formal para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia utilizó la empresa durante el periodo 2015-2017, identificando si protegió un bien, un servicio o proceso, y si obtuvo la protección.

2. Durante el periodo 2015-2017, ¿cuáles de los siguientes métodos de protección formal solicitó su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)? (Lea las alternativas y c/u debe tener código(s) de respuesta).			
Métodos de protección formal	¿Solicitó?	Para proteger un:	Lo obtuvo?
1. Marca.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
2. Patente.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
3. Modelo de utilidad.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
4. Diseño industrial.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
5. Derechos de autor.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
6. Denominación de origen.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
7. Cláusula de confidencialidad para los empleados.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
8. Contratos de confidencialidad con proveedores y/o clientes.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
9. Otro.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Proceso	<input type="radio"/> 1.Si <input type="radio"/> 2.No <input type="radio"/> 3.En proceso
(Especifique)			

Definiciones:

Marca Protegen signos y símbolos distintivos de un producto, una entidad, o grupo de entidades.

Patente Protegen invenciones. Ejm: Composición de vidrio gris y procedimiento para su producción. Parabrisas de autos.

Modelo de utilidad Protegen invenciones, susceptibles de explotación industrial, con menor plazo, menor requisitos, frecuentemente usado en tecnología de rápida obsolescencia. Ejm: Gorro chalina, sombrilla adaptada a la cabeza del usuario, alicate con tenazas.

Diseño industrial Protegen el aspecto ornamental o estético de un artículo.

Derecho de autor (incluye software) Protegen obras literarias y artísticas. Aplican en el campo literario, científico y artístico.

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.

Denominación de origen Signos utilizados para productos con un origen geográfico concreto y cuyas cualidades, reputación y características se deben a ese origen. Ejm: Pisco.

Secretos empresariales Protegen información que no se desea que conozca la competencia, como ser fórmulas, diseños, know-how.

Derechos de obtentor Protegen nuevas variedades vegetales que se obtienen como producto de actividades de fitomejoramiento llevadas a cabo por el hombre.

Instrucciones:

- 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, pase al siguiente ítem.
- De ser la respuesta SI, pregunte “**Para proteger un**”.
- Finalmente consulte la columna “**Lo obtuvo**”.

PREGUNTA 3. Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las dificultades u obstáculos principales para no proteger sus innovaciones formalmente?

Objetivo: Conocer cuáles fueron las dificultades u obstáculos para no proteger sus innovaciones por algún método de protección formal.

3. Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las dificultades u obstáculos principales por las que la empresa no protegió sus innovaciones formalmente?
(Seleccione uno o más códigos)

Dificultades u obstáculos

1. Inadecuado a las necesidades

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)

Instrucciones:

- Lea la pregunta para cada uno de las alternativas.
- La respuesta es múltiple, por lo tanto, puede haber más de un código seleccionado.
- En caso de seleccionar la opción “Otro”, debe especificar la descripción correspondiente que explica “Otra dificultad u obstáculo”.

PREGUNTA 4. Durante el periodo 2015-2017, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿La empresa empleo algunas de las siguientes estrategias?

Objetivo: Conocer si la empresa utiliza mecanismos estratégicos para proteger sus innovaciones de la imitación por parte de la competencia, sin requerir mecanismos formales.

4. Durante el periodo 2015-2017, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿La empresa empleo algunas de las siguientes estrategias?

Estrategia para la protección	
1. Controlar las redes de distribución.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
2. Llegar primero al mercado.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
3. Por economía de escala.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
4. Complejidad del diseño.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
5. Segmentación del proceso.	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
6. Otro (Especifique)	<input type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No

Definiciones:

Controlar redes de distribución: Las empresas según el tipo de producto disponen de distintos niveles de distribución (mayoristas, minoristas), una forma de proyección es el controlar los canales de distribución de los productos o servicios que comercializa. Ejemplo: Una empresa opta por tener su propio canal de distribución que garantice la llegada al mercado de sus productos a sus consumidores, ante de estar supeditado de un tercero. Los vinos ocurrencia, poseen sus camiones de transporte de su producto a la ciudad, prescindiendo del transporte de carga de empresas de terceros.

Llegar primero al mercado: La empresa es la primera en desarrollar un determinado tipo de negocio. Ejemplo: El caso de la presencia de supermercados en los distritos de clase media y baja por la cadena Wong, con formatos Metro, Supermercados Metro o Hipermercados Metro, fue la primera experiencia, luego han registrado la entrada de otras cadenas, pero la supremacía la tiene Metro.

Economías de Escala: Costos más bajos ante el incremento de los volúmenes de producción. Las empresas nuevas generalmente tienen la desventaja de no tener volúmenes importantes de ventas que le permitan a disminución de costos. Ejemplo: El Metropolitano debe tener costos unitarios de pasajero movilizado más bajo que el de una empresa de microbuses.

Instrucciones:

- Lea la pregunta al informante seguido de cada una de las alternativas sobre Estrategias para la protección, espere la respuesta y registre la respuesta.
- Cada alternativa debe tener un código de respuesta.
- En caso de seleccionar la opción “Otro”, debe especificar a la derecha la descripción correspondiente que explica “Otra estrategia para la protección”.

Ejemplo:

El Informante menciona que empleó la estrategia “Llegar primero al mercado”, en el caso de las otras estrategias no fueron empleadas.

4. Para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿empleo algunas de las siguientes estrategias?: (Lea las alternativas y c/u debe tener código(s) de respuesta)

Estrategia para la protección	
1. Controlar las redes de distribución.	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No
2. Llegar primero al mercado.	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No
3. Por economía de escala.	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No
4. Complejidad del diseño.	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No
5. Segmentación del proceso.	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No
6. Otro (Especifique)	<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No

XIX. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACION Y VINCULACIONES

CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACION Y VINCULACIONES

Objetivo: Previo al desarrollo de actividades de innovación, así como durante dicho proceso, la empresa recurre constantemente al uso de información de fuentes diversas para definir, decidir o realizar la actividad. Por lo tanto, busca indagar sobre las fuentes de información utilizadas y el grado de importancia asignado a las mismas.

PREGUNTA 1. De las siguientes fuentes de información que ha utilizado su empresa para el desarrollo de actividades de innovación durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de:

CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES		
<p>1. De las siguientes fuentes de información que ha utilizado su empresa para el desarrollo de actividades de innovación durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de: (Todas las alternativas deben tener seleccionada una respuesta).</p>		
Fuentes de información	Grado de importancia	
Internas	<p>1. Dentro de la empresa o grupo de empresas? <input checked="" type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
Del mercado	<p>2. Proveedores de equipo, materiales, componentes o software? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
	<p>3. Clientes? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
	<p>4. Competidores u otras empresas en su sector? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
	<p>5. Consultores, laboratorios comerciales o institutos privados de I+D? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
Institucionales	<p>6. Universidades u otros centros de enseñanza superior? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
	<p>7. Institutos de investigación gubernamentales o públicos? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
	Otras	<p>8. Conferencias, ferias comerciales, exposiciones? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>
		<p>9. Revistas científicas y publicaciones comerciales/técnicas? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>
		<p>10. Asociaciones profesionales y sectoriales? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>
	<p>11. Oficina de patentes? <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	
12. Otro?	<p>(Especifique) <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna</p>	

Definiciones:

Fuentes de información

Internas: La propia empresa dispone de información para el desarrollo de alguna actividad de innovación o la innovación de un producto o proceso de negocio nuevo o mejorado. Es el propio empresario o sus empleados los que han aportado información (ideas) para desarrollar actividades de innovación.

Del mercado:

Clientes: Los clientes permiten identificar el grado en el que están satisfechos o del producto o servicio que se les provee. Como resultado la empresa puede innovar un nuevo producto o mejorar el que presenta en el mercado, en función a los requerimientos y necesidades que sus clientes muestran. Ejem. Empresa productora de pisco que disminuye el nivel de alcohol a su producto para que sea accesible al mercado de consumidores que desean tomar un producto más delicado.

Proveedores: Las empresas que proveen de insumos, materiales o equipos pueden proporcionar información valiosa del mercado. Ejem. Empresa que fabrica máquinas para elaboración de pan comunica a su cliente de ámbitos geográficos sin panaderías cercanas.

Competidores. El mercado muestra la aprobación o desaprobación de un producto que es competencia, en función a ello la empresa aprovechará para adoptar decisiones en base a la información a su favor y descartará aquella que no la favorece.

Consultores: Empresas jurídicas o personales que ofrecen servicios para el desarrollo de las actividades de innovación o la creación o mejoramiento de un producto o servicio.

Institucionales:

Dentro de las fuentes institucionales se destaca la Universidad, los centros de enseñanza superior y los institutos de investigación (públicos y privados). En ellos se lleva a cabo la investigación y en algunos casos el desarrollo de prototipos para nuevos productos.

Instrucciones:

- Lea la pregunta y mencione las fuentes de información.
- Lea cada ítem de fuente de información, y cada grado de importancia, espere la respuesta y luego marque el código que corresponda.
- Solo seleccione un código de importancia por ítem.

PREGUNTA 2. Durante el periodo 2015-2017 ¿su empresa se vinculó, para actividades de innovación, con alguna institución o agente?

2. Durante el periodo 2015-2017 ¿su empresa se vinculó, para actividades de innovación, con alguna institución o agente?:

1. Si
2. No

¿Qué se entiende por vinculación?

Por “vinculación” debe entenderse cualquier tipo de relación, ya sea formal (mediante un contrato o convenio) o no formal, mantenida con agentes o instituciones para el desarrollo de las actividades de innovación.

No es necesario que haya implicado una retribución monetaria de alguna de las partes. Asimismo, no deben restringirse las vinculaciones al ámbito nacional.

Una vez establecido si la empresa se ha vinculado para desarrollar actividades de innovación, se debe pasar a analizar, con qué agentes o instituciones y en cada caso, con qué objetivo se estableció el vínculo.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, espere la respuesta.
- De responder NO pase al capítulo X.

PREGUNTA 3. Durante el periodo 2015-2017, de las instituciones o agentes con las que se vinculó, señale los 5 principales, en orden de importancia

CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES

3. Durante el periodo 2015-2017, de las instituciones o agentes con las que se vinculó, señale los 5 principales, en orden de importancia:



N°	Instituciones o agentes con los que se vinculó:
----	---

<p style="color: #0070c0;">Agentes o instituciones</p> <hr/> <p style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">Instituciones o agentes con los que se vinculó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 1. Casa matriz u otras empresas del grupo. <input type="radio"/> 2. Proveedores. <input type="radio"/> 3. Competidores. <input type="radio"/> 4. Consultores y expertos. <input type="radio"/> 5. Clientes. <input type="radio"/> 6. Gremios empresariales. <input type="radio"/> 7. Laboratorios. <input type="radio"/> 8. Institutos de investigación públicos. <input type="radio"/> 9. CITE. <input type="radio"/> 10. Centros de investigación y/o Desarrollo y/o Innovación . <input type="radio"/> 11. Universidades. <input type="radio"/> 12. Institutos de formación técnica (SENATI, TECSUP y otras de vinculación técnica). <input type="radio"/> 13. Programa gubernamental de promoción de CTI. <input type="radio"/> 14. Otros. <input style="width: 150px;" type="text" value="(Especifique)"/> 	<p>Procedencia</p> <p><input type="checkbox"/> Nacional</p> <p><input type="checkbox"/> Extranjera</p> <hr/> <p>¿Cuál es el objetivo de la vinculación?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Solicitud de financiamiento <input type="checkbox"/> 2. Solicitud de información <input type="checkbox"/> 3. Capacitación <input type="checkbox"/> 4. Testeo de productos/procesos <input type="checkbox"/> 5. Asistencia técnica <input type="checkbox"/> 6. Ingeniería y diseños <input type="checkbox"/> 7. Investigación y Desarrollo (I+D) <input type="checkbox"/> 8. Formas de comercialización o canales innovadores <input type="checkbox"/> 9. Otro <input style="width: 100px;" type="text" value="(Especifique)"/> <hr/> <p>¿Incluyó cooperación activa?</p> <p style="text-align: center;"><input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </p>
---	--

Tener en cuenta:

Términos	Definiciones
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.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, y dar un toque en la imagen,  aparecerá una ventana emergente para seleccionar la institución o agente con los que se vinculó, seleccione la respuesta.
- Continúe con **Procedencia**, si es extranjera debe especificar el país. Luego pregunte por el **Objetivo de la vinculación**, finalmente pase a la Incluye **cooperación activa**.
- Seguir dando toque  hasta registrar los 5 principales agentes o instituciones.

XX. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS

CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS

Objetivo: Conocer los principales Obstáculos que han enfrentado las empresas al iniciar o desarrollar Actividades de Innovación, en el periodo 2015 – 2017. Así como el grado de importancia que ha significado para la empresa.

PREGUNTA 1. De los siguientes factores que podrían haber obstaculizado o impedido el desarrollo de actividades de innovación en su empresa durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de:
(Todas las alternativas deben tener un código de respuesta)

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.

CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS	
1. De los siguientes factores que podrían haber obstaculizado o impedido el desarrollo de actividades de innovación en su empresa durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de: (Todas las alternativas deben tener un código de respuesta).	
Obstáculos	Grado de importancia
Del Entorno	1. Escasez de personal calificado en el país <input checked="" type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	2. Insuficiente información sobre otras tecnologías <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	3. Insuficiente información sobre los mercados <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	4. Insuficiente información sobre tecnologías digitales <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	5. Deficiencia en el sistema de propiedad intelectual <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	6. Insuficiente flexibilidad de normativa y/o regulación del estado <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	7. Infraestructura inadecuada <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	8. Limitaciones de las políticas públicas de ciencia y tecnología y sus instrumentos <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	9. Entorno macroeconómico y político inestable <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
Del mercado	11. Incertidumbre respecto a la demanda de bienes y servicios innovadores <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	12. Mercado dominado por empresas establecidas <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	13. Reducido tamaño del mercado <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	14. Escasas oportunidades tecnológicas del sector al que pertenece la empresa <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	15. Dificultades de acceso al financiamiento. <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
Empresarial	16. Falta o insuficiente personal calificado en la empresa <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	17. Falta de fondos en la empresa o grupo de empresas <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	18. La innovación tiene un costo demasiado elevado <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	19. Percepción de riesgos económicos excesivos <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
	20. Rigidez organizativa dentro de la empresa <input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna
Otro (Especifique)	<input type="radio"/> 1. Alta <input type="radio"/> 2. Media <input type="radio"/> 3. Baja <input type="radio"/> 4. Ninguna

Definiciones:

Entorno: La dificultad se presenta por factores externos.

- **Escasez de personal calificado en el país:** Cuando en el país, no existe personal con habilidades y competencias requeridas para un determinado cargo.

- **Insuficiente información sobre otras tecnologías:** Se refiere a la escasa información sobre el uso de nuevas tecnologías para desarrollar actividades de innovación.
- **Insuficiente información sobre los mercados:** Referida a la limitada información sobre el desenvolvimiento de los mercados (en relación a la oferta y la demanda).
- **Insuficiente información sobre tecnologías digitales:** Cuando se tiene muy poca información sobre el uso de tecnologías digitales (computadoras portátiles, teléfonos inteligentes, etc.)
- **Deficiencia en el sistema de propiedad intelectual:** Cuando se presentan problemas e inconvenientes en el sistema de propiedad intelectual (se puede considerar demoras, filtraciones de información sobre inventos o ideas creativas, entre otros)
- **Insuficiente flexibilidad de normativa y/o regulación del estado:** Se refiere a la rigidez de las normas y regulaciones por parte del estado que implica demoras y gastos para la empresa.
- **Infraestructura inadecuada:** La empresa cuenta con una infraestructura inadecuada para el desarrollo de actividades de innovación.
- **Limitaciones de las políticas públicas de ciencia y tecnología y sus instrumentos:** Falta de difusión a todos los ámbitos de la actividad económica del país. Recursos financieros limitados.
- **Entorno macroeconómico y político inestable:** Situación macroeconómica indefinida sin políticas económicas claras para que las empresas tengan seguridad en sus inversiones. Asimismo, el denominado “ruido político”, también es un factor negativo para la toma de decisiones de inversión.

Del mercado: La dificultad se presenta por características de la actividad comercial que desarrolla la empresa.

- **Incertidumbre respecto a la demanda de bienes y servicios innovadores:** No existe la plena seguridad de que los bienes y servicios innovadores tengan aceptación en el mercado.
- **Mercado dominado por empresas establecidas:** La empresa no realiza actividades de innovación porque considera que ya existen empresas posicionadas en el mercado, resultando muy difícil competir con ellas.
- **Reducido tamaño del mercado:** El mercado no cuenta con un número adecuado de clientes, de tal manera que sea un incentivo el realizar actividades de innovación o innovación generalmente orientadas a mercados con tamaño adecuado.
- **Escasas oportunidades tecnológicas del sector al que pertenece la empresa:** El sector en el que desenvuelve la empresa se caracteriza por su obsolescencia.
- **Dificultades de acceso al financiamiento:** Existencia de barreras para acceder al financiamiento para el desarrollo de actividades de innovación.

Empresarial: La dificultad se presenta por factores internos propios de la empresa.

- **Falta o insuficiente personal calificado en la empresa:** Cuando en la empresa existe, un limitado número de personal con habilidades y competencias requeridas para un determinado puesto
- **Falta de fondos en la empresa o grupo de empresas:** La empresa o el grupo de empresas no cuentan con recursos suficientes para desarrollar actividades de innovación.
- **La innovación tiene un costo demasiado elevado:** La innovación representa un costo muy alto para la empresa.
- **Percepción de riesgos económicos excesivos:** La empresa considera que el desarrollo de actividades de innovación involucrada riesgos económicos excesivos.
- **Rigidez organizativa dentro de la empresa:** La empresa presenta una estructura organizacional rígida lo que hace difícil que pueda adaptarse a nuevos cambios.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, y cada ítem de obstáculos con los grados de importancia.
- Seleccionar un código de importancia para cada ítem.
- Si al preguntar por Otro, el informante menciona un obstáculo diferente al resto, especifique y pregunte el grado de importancia, luego seleccione el código correspondiente.

 **Encuestador/a:**

- Capítulo X (OBSTÁCULOS): responden tanto las empresas que realizaron actividades de innovación como las que no lo hicieron.
- Si el informante considera que el Obstáculo: “Escasez de personal calificado en el país” tiene un grado de importancia 1 (Alta) o 2 (Media), deberá responder la **pregunta a)**.

Pregunta a. Si la empresa consideró como uno de los principales obstáculos para el desarrollo de actividades de innovación Escasez de personal calificado en el país, ¿cuál fue la categoría ocupacional en la cual tuvo dificultad para reclutar personal calificado:

CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS	
a) Si la empresa consideró como uno de los principales obstáculos para el desarrollo de actividades de innovación Escasez de personal calificado en el país, cuál fue la categoría ocupacional en la cual tuvo dificultad para reclutar personal calificado:(Lea y seleccione la alternativa que corresponde)	
Categoría ocupacional (según CNO 2015)	Ocupación específica
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Directores y gerentes	
<input type="checkbox"/> 2. Profesionales científicos e intelectuales	
<input type="checkbox"/> 3. Profesionales técnicos	
<input type="checkbox"/> 4. Operarios calificados	

Definiciones:

Categoría Ocupacional: Es la categoría referida al tipo de trabajo que se realiza en un empleo. Una persona puede estar asociada a una ocupación a través del empleo que desempeña en un momento dado.

Directores y gerentes: Es el personal que participan en la planificación, dirección y coordinación de las actividades generales de empresas. Se trata de trabajos de alto nivel y altamente especializados

Profesionales científicos e intelectuales: Son empleados altamente calificados que ofrecen una gama de servicios de conocimiento especializado. Incluyen profesionales de la tecnología e información, contadores, químicos, investigadores científicos, economistas, arquitectos, actuarios, doctores, ingenieros, profesores, abogados, artistas creativos e interpretativos.

Profesionales técnicos: Se incluye a profesionales técnicos de las ciencias y la ingeniería, supervisores, profesionales técnicos de la salud, técnicos de la tecnología e información, profesionales técnicos de operaciones financieras, estadísticas y administrativas, agentes comerciales, profesionales técnicos de servicios jurídicos, sociales, culturales y afines.

Operarios calificados: Es el personal que operan y monitorean maquinaria y equipos mineros, industriales y agrícolas, o ensamblan productos a partir de piezas de componentes de acuerdo con especificaciones y procedimientos específicos.

Instrucciones:

- Lea la pregunta, así como cada ítem de Categoría Ocupacional, seleccione el código correspondiente y registre la Ocupación específica que indica el informante.

XXI. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE DATOS EN EL CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN ECONÓMICA BÁSICA DE LA EMPRESA

CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN ECONÓMICA BÁSICA DE LA EMPRESA

Objetivo: Obtener información económica básica de la empresa en cuanto a sus ventas, exportaciones, 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.

Pregunta 1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">2015</div> <div style="text-align: center;">2017</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="radio"/> 1. Sí <input type="radio"/> 2. No <input type="radio"/> 1. Sí <input type="radio"/> 2. No </div> </div>	<p>Instrucciones: Lea la pregunta, para cada año, espere la respuesta y seleccione.</p>
Pregunta 2. ¿La empresa tuvo participación de capital extranjero en el año ...	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>2. ¿La empresa tuvo participación de capital extranjero en el año ...</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">2015</div> <div style="text-align: center;">2017</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="radio"/> 1. Sí <input type="radio"/> 2. No <input type="radio"/> 1. Sí <input type="radio"/> 2. No </div> </div>	<p>Instrucciones: Lea la pregunta, para cada año, espere la respuesta y seleccione. Si en año 2015 y 2017 responde NO, pasará a pregunta 3.</p>
Pregunta 2.1	Pregunta 2.2
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>2.1 ¿Cuál fue el porcentaje de capital extranjero en el capital total de la empresa durante...</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">2015</div> <div style="text-align: center;">2017</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 20px;"></div> </div> </div> <p>Registre la respuesta en números enteros para cada año</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>2.1 ¿Cuál fue el porcentaje de capital extranjero en el capital total de la empresa durante...</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">2015</div> <div style="text-align: center;">2017</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">-- PAIS --</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">-- PAIS --</div> </div> </div> <p>Registre el principal país de origen de capital</p>

Ejemplo:

El informante manifiesta que la empresa no integro un grupo económico en el año 2015 pero si en el año 2017. También manifiesta que tuvo un 30 % de participación de capital de la Empresa americana Votorantin Metains Ltda. desde el año 2015 hasta el año 2018. Entonces se diligencia de la manera siguiente:

1. ¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...

2015	2017
<input type="radio"/> 1. Si <input checked="" type="radio"/> 2. No	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No

2. ¿La empresa tuvo participación de capital extranjero en el año ...

2015	2017
<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No	<input checked="" type="radio"/> 1. Si <input type="radio"/> 2. No

2.1 ¿Cuál fue el porcentaje de capital extranjero en el capital total de la empresa durante...

2015	2017
30	30

2.2 ¿Cuál fue el principal país de origen del capital?

2015	2017
4016 - ESTADOS UNII	4016 - ESTADOS UNII

Pregunta 3: En los años 2015, 2016 y 2017, ¿Cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a:

3. En los años 2015, 2016 y 2017, ¿cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a:

Desempeño	2015	2016	2017
1. Total de ventas netas de bienes y/o servicios producidos y/o comercializados? (en soles, sin IGV ni ISC) Cta. 70 Ventas PCGR			
2. Exportaciones? (en soles)			
3. Inversión en capital fijo? (en soles) Cta. 72 Producción de Activo Inmovilizado PCGR			
4. Costo total en sueldos y salarios? (en soles) Cta. 621 Remuneraciones PCGR			
5. Porcentaje de ingresos por ventas que provienen de su producto principal?			
6. Porcentaje promedio de utilización de capacidad instalada?			

Tener en cuenta:

Definiciones
Total de ventas netas de bienes y/o servicios producidos y/o comercializados
<p>Las ventas netas son las cantidades de ingresos que la empresa realiza después de restar el total de devoluciones de ventas y descuentos permitidos en las ventas de la cantidad total de ventas o ventas brutas.</p> <p>Comprende la Cta. 70 del Plan Contable General y esta incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> 701 – Mercaderías, 702 – productos terminados, 703 subproductos, desechos y desperdicios, 704 – prestación de servicios, y 709 – devoluciones sobre ventas.
Exportaciones
<p>Es el régimen aduanero que permite la salida del territorio aduanero de las mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo definitivo en el exterior y no está afecta a tributo alguno. Para ello la transferencia de bienes debe efectuarse a un cliente domiciliado en el extranjero</p>
Inversión en capital fijo
<p>Activo operativo de la empresa que se espera usar a largo plazo, más de un año (terrenos y edificios, instalaciones, maquinaria). Las inversiones a largo plazo se consideran capital fijo; también el activo fijo intangible (marcas, patentes, etc.). El capital fijo material se amortiza durante su vida útil, es decir, va perdiendo su valor.</p> <p>Comprende la Cta. 72 del Plan Contable General, la cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> 721 - Inversiones Inmobiliarias 722 - Inmuebles, maquinaria y equipos 723 - Intangibles 724 - Activos biológicos 725 - Costos de financiación capitalizados
Costo total en sueldos y salarios
<p>Los sueldos, salarios y demás beneficios que reciben los empleados a cambio del trabajo que éstos invierten en el proceso de producción constituyen una parte sustancial del costo de un negocio.</p> <p>Comprende la Cuenta 62 se verificó que solo la cuenta 621 corresponde a los gastos incurridos por concepto de remuneraciones del personal, que incluye los sueldos, salarios, comisiones, remuneraciones en especie, vacaciones, y gratificaciones, entre otros de carácter fijo.</p>
Ingresos por ventas
<p>Son los ingresos procedentes de la venta de bienes y de la prestación de servicios se valorarán por el valor razonable, recibida o por recibir, derivada de los mismos o será el precio acordado para dichos bienes o servicios, deducido: el importe de cualquier descuento, rebaja en el precio u otras.</p>
Capacidad instalada
<p>Es una tasa de producción que se mide en unidades de salidas por unidad de tiempo, se representa en valores de inversión y en la disponibilidad de producción.</p>

Ejemplo:

El informante manifiesta que el total de sus ventas netas para el año 2015 fue 650 000 soles y el 2016 fue 700 000 soles, el 2017 fue 750 000. Por otro lado, manifiesta que no exportó en esos años y que el porcentaje promedio de utilización de capacidad instalada fue 80% el año 2016 y 2017. Entonces se diligencia de la manera siguiente:

3. En los años 2015, 2016 y 2017, ¿cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a:			
Desempeño	2015	2016	2017
1. Total de ventas netas de bienes y/o servicios producidos y/o comercializados? (en soles, sin IGV ni ISC) Cta. 70 Ventas PCGR	650000	700000	750000
2. Exportaciones? (en soles)	0	0	0
3. Inversión en capital fijo? (en soles) Cta. 72 Producción de Activo Inmovilizado PCGR	700000	800000	920000
4. Costo total en sueldos y salarios? (en soles) Cta. 621 Remuneraciones PCGR	300000	350000	410000
5. Porcentaje de ingresos por ventas que provienen de su producto principal?	0	80	80
6. Porcentaje promedio de utilización de capacidad instalada?	0	80	80

DOCUMENTOS AUXILIARES



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

PLAN DE RECORRIDO DIARIO

Doc. INNOVA.07.01

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
DEPARTAMENTO	DISTRITO
PROVINCIA	

B. NOMBRES Y APELLIDOS

C. FECHA

D. CARGO

E. CANTIDAD DE EMPRESAS

F. DATOS GENERALES

N°	Ruta	Periodo	N° ID	Nombre de la empresa	Hora de trabajo estimada		Dirección	Distrito	Teléfono	Contacto	OBSERVACIONES	Resultado de Visitas
					Inicio	Término						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

Nota: Este documento debe llenarse por duplicado, una copia debe ser entregada al Jefe de Equipo y la otra debe quedar en su poder.



Nº Cuestionario

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

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA ENCUESTA

Doc. INNOVACION.07.09

DEPARTAMENTO	SECTOR DE TRABAJO
PROVINCIA	AREA DE TRABAJO
DISTRITO	
RAZON SOCIAL	
RUC	
DIRECCION	

Mediante la presente, otorgamos Constancia de Cumplimiento correspondiente a la información de la Encuesta Nacional de INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EMPRESAS DE SERVICIOS INTENSIVAS EN CONOCIMIENTO 2018.

Cualquier consulta adicional se la haremos llegar oportunamente para lo cual solicitamos su colaboración.

FIRMA FUNCIONARIO INEI	
NOMBRE	
DNI	

FIRMA DEL PROPIETARIO, GERENTE O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
NOMBRE	
DNI	



Nº Cuestionario

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

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA ENCUESTA

Doc. INNOVACION.07.09

DEPARTAMENTO	SECTOR DE TRABAJO
PROVINCIA	AREA DE TRABAJO
DISTRITO	
RAZON SOCIAL	
RUC	
DIRECCION	

Mediante la presente, otorgamos Constancia de Cumplimiento correspondiente a la información de la Encuesta Nacional de INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EMPRESAS DE SERVICIOS INTENSIVAS EN CONOCIMIENTO 2018.

Cualquier consulta adicional se la haremos llegar oportunamente para lo cual solicitamos su colaboración.

FIRMA FUNCIONARIO INEI	
NOMBRE	
DNI	

FIRMA DEL PROPIETARIO, GERENTE O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
NOMBRE	
DNI	

CONSULTAS INEI – PRODUCE N°1

1. Una empresa en el año 2015, creó en su estructura organizacional, un área de Marketing.

a) Se considera a esta acción, ¿Cómo actividad de innovación?

Se podría considerar Gestión de la Innovación, está modificando su estructura organizacional, pero se recomienda indagar si se han desarrollado nuevas actividades de promoción y comercialización a raíz de la creación de esa área. Esa respuesta debería ir a la actividad de marketing.

b) Se considera ¿Cómo una Innovación de proceso de negocio?

En administración y gestión de negocios: está implementando una nueva área que desarrollará nuevos procesos (en este caso marketing).

2. Si una empresa seleccionada en la muestra según el CIU está clasificada en una determinada actividad económica CIU; sin embargo, el encuestador encuentra que la empresa desarrolla una actividad económica distinta a la actividad investigada.

Si se realiza la encuesta, pero se debe anotar en observaciones sobre el cambio de actividad. (Recuerde que de presentarse estos casos se deberá informar a su monitor asignado oportunamente).

3. En el Capítulo X: Obstáculos, en la pregunta 1

Se debe anotar todos los tipos de ocupación que declaró el informante, o, solo se anotará el tipo de ocupación que el informante considera como el más importante.

Se registra el más importante a criterio del entrevistado.

4. En el Capítulo III Actividades de innovación, el informante declaró una o más actividades de innovación identificadas del 1 (Investigación y Desarrollo (I+D) interna) al 8 (Adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware), es necesario que también se marque la opción 9 (Gestión de la Innovación).

Es muy probable que, si marcó varias de las actividades de innovación, pueda marcar también gestión de innovación, siempre y cuando haya habido detrás **alguna fase de planeamiento y administración de recursos para llevar a cabo las actividades.**

NOTA RECORDATORIA: Si una de las actividades de innovación es I+D interna, necesariamente está realizando I+D interna; ojo antes debe asegurarse que cumple con los cinco requisitos de la I+D: **(i) novedad; (ii) creatividad; (iii) abordar un resultado incierto; (iv) sistemático; y (v) transferible y / o reproducible.**

Y si el informante manifiesta que no ha tenido actividades de innovación identificadas entre 1 a 8., sin embargo, manifiesta que ha realizado la opción 9 (Gestión de la Innovación). ¿Esta opción es válida?

En este caso no corresponde marcar que ha realizado Gestión de la Innovación.

Recordar que la gestión de innovación genera planes, asigna responsabilidades y recursos para realizar las actividades de innovación, por tanto, si no hay evidencia en las actividades de innovación, no está haciendo Gestión de la Innovación.

5. En el Capítulo VII Resultados de la innovación

Si una empresa solo realizó una innovación de proceso de negocio, ¿Cuál es la opción que marcaría en la pregunta 5?

Dado que no se cuenta con mayor información no se puede precisar que opción sería la más adecuada de marcar.

Por tanto, brindaremos una respuesta de criterio general:

Las opciones 5.1, 5.2 y 5.3 están centradas en el producto como resultado de la innovación, las demás referidas a procesos.

Si el entrevistado declaró una innovación de proceso, de las opciones presentadas en la pregunta 5, las opciones 5.1, 5.2 y 5.3 se registra **“Ninguna” por estar centradas en el producto**. Por tanto, las opciones que quedan están referidas a impactos económicos de innovación de procesos, para cada una se marcará el grado de importancia económica que señale el entrevistado.

6. En el Capítulo VIII Propiedad Intelectual: Este el desarrollo lógico de las posibles alternativas a seguir en los Capítulos III, VII y VIII:

Cap.III	Cap. VII		Cap. VIII		
Si	Producto	Protegió	X	Preg. 1 SI	Preg. 2, Preg. 4
		No protegió	X	Preg. 1 NO	Preg. 3, Preg. 4
		No necesitaba protegerlo	X	Preg. 1 No tuvo nada que proteger	Pasa al Cap. IX
Si	Proceso de Negocio	Protegió	X	Preg. 1 SI	Preg. 2, Preg. 4
		No protegió	X	Preg. 1 NO	Preg. 3, Preg. 4
		No necesitaba protegerlo	X	Preg. 1 No tuvo nada que proteger.	Pasa al Cap. IX

7. Si la empresa que me toco encuestar cambio de denominación después del año 2017, es decir 2018 y actualmente tiene un nombre distinto como procedo y que hago.

1° verificar el RUC de la empresa

2° si es el ruc, se actualiza la denominación y se continua con la entrevista.

3° si no es el ruc, se indaga y busca más información, empresa no ubicada.

8. En el caso que en una empresa nos derivaran a varias áreas para contestar los capítulos. ¿tendríamos que poner los nombres de cada uno de los informantes? O solo con el que iniciamos las encuesta.

El informante es el gerente o la persona que designe la empresa para brindar la información.

Asimismo, si la empresa tuviera diferentes áreas, el informante será el personal responsable de coordinar con las áreas. No debe olvidar que obligatoriamente debe conseguir un correo o número para contactar con el informante.

9. Una empresa textilera compra una cámara para seguridad, equipo nuevo por primera vez. El gerente indica que solo compró para dar seguridad en la empresa. ¿es una actividad de innovación?

No es una actividad de innovación, en tanto que se trata de un equipo que no significa ningún esfuerzo de innovación o una innovación propiamente dicha.

10. Si se compra un software por primera vez, en qué tipo de actividad de innovación se registra. Si es para innovar en producto o proceso, se puede colocar en desarrollo o adquisición de software y base de datos, o en ingeniería, diseño y otras actividades creativas.

Corresponde a la opción 7: desarrollo o adquisición de software y base de datos.

11. En el capítulo vi recursos humanos, bachillerato se considera en secundaria completa.

No, el grado de bachiller corresponde a superior universitaria completa.

12. Si una empresa ha sido seleccionada en alguna licitación pública, pero no ha realizado actividades de innovación. ¿es posible que esta empresa pueda tener acceso a un programa público y recibir fuente de financiamiento para realizar una actividad de innovación?

Una empresa puede postular a un fondo de un programa público de innovación y, también puede ser seleccionada para una licitación pública.

13. Precisar el alcance, el alcance de la novedad ya que se puede confundir a donde se venden los productos hasta donde llegan

El alcance del producto (bien o servicio) o proceso de negocios, nuevo o mejorado significativamente no se refiere al destino de las ventas, sino a la novedad o utilidad que ello significa. De allí que se tipifica en alcance para la empresa, para el mercado nacional o internacional. La respuesta es la de mayor significación, solo se registra un alcance.

Recuerde que si el informante no sabe cuál es el alcance de su innovación, debe seleccionar la opción: "para LA EMPRESA" (código 1).

14. ¿Cuándo se diligencia el 3.1 (métodos de producción) y cuando se diligencia 3.3 (procesos de apoyo a la producción)?

Ejemplo: Empresa adquirió máquina para mejorar su producción, por lo tanto, obtuvo más eficiencia en tiempo y costos de producción, asimismo implemento un sistema electrónico para el mantenimiento de los equipos que utiliza en la elaboración de su producto.

En el caso se presentan tanto innovación y actividad de innovación, asimismo, hay un cambio o innovación en el proceso de negocio.

Recuerde las definiciones siguientes:

Actividades de innovación:

Adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware) = Compra de maquinaria para mejorar su producción.

Desarrollo o adquisición de software y base de datos = Compra de software para implementación del sistema electrónico de mantenimiento.

Resultados de la innovación: Innovación en proceso

Método de producción de bienes o prestación de servicios = Con la compra de maquinaria obtuvo más eficiencia en tiempos y costos de producción.

Procesos de apoyo a la producción = implementación de sistema electrónico para mantenimiento de equipos.

CONSULTAS INEI – PRODUCE N°2

CAPÍTULO V: CADENAS PRODUCTIVAS E INNOVACIÓN

Pregunta N°1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Tuvo su empresa algún **contrato** para proveer de bienes o servicios a empresas del sector minero, forestal, acuícola y pesquero, y de alimentos? **CONSULTA 1:** ¿Se considera como “**Contrato**” la simple compra y venta de bienes o servicios pese a no existir un documento formal?

RESPUESTA 1: Se debe entender “**contrato**” como un documento (que sea) que avale el acuerdo. Por ejemplo, orden de compra/servicio, comprobante de pago, etc.

CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

Pregunta N°3. Durante el periodo 2015-2017, ¿La empresa logró introducir o incorporar un nuevo o significativamente mejorado proceso de negocio? **CONSULTA 2 :** Es posible que el informante solo mencione que tuvo **innovación en Procesos de apoyo a la producción (ítem 3.3) o ¿Con qué otra(s) alternativas debería guardar relación?**

RESPUESTA 2: Si el encuestador considera que es innovación en proceso de apoyo a la producción, marcar la 3.3. Pero si en el detalle se identifica que se refiere al método de producción u otra, marcar la alternativa que corresponda.

CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES

Pregunta N° 3. CONSULTA 3. En qué casos la empresa se pudo haber vinculado con sus **COMPETIDORES**. (Proporcionar ejemplos).

RESPUESTA 3: La empresa puede observar al competidor a fin de obtener información que le sea de interés para innovar. Tener en cuenta que esta pregunta busca saber quiénes son fuentes de información, aquí no hay vinculación. Eso va en la siguiente pregunta.

CASOS ENCONTRADOS EN EL DESARROLLO DE LA OPERACIÓN DE CAMPO.

CASO N°1. CAPITULO III ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN: PREG 1: La empresa NO realizó actividades de I+D (Interna) ni tampoco (Externa), pero en el **CAPITULO VI RECURSOS HUMANOS: PREG 3.** Tiene 2 trabajadores que se desempeñaron en la Función de: Investigación /desarrollo/ innovación, y **no contó con un área establecida formalmente**. Actualmente en Tablet existe un control solo si la empresa tuvo un área/departamento **establecido formalmente**, el cual refiere que tuvo que haber realizado actividades de I+D en el Capítulo III.

CONSULTA 4. ¿Es posible que la empresa haya tenido trabajadores desempeñando la función de I+D+i, en un área no establecida formalmente y que indique que no realizó I+D en el Capítulo III?

RESPUESTA 4: Es posible. Para este capítulo VI.3.2, se recomienda indagar si la función es I+D o solo innovación, pues las tres opciones están descritas. De ser el caso, se debe registrar en observaciones.

CASO N°2. CAPITULO VI: RECURSOS HUMANOS. PREG 1.

En informante indica que solo 2 trabajadoras mujeres con grado de maestría realizaron actividades de innovación en el 2017 (lo cual se registró en **Número promedio de trabajadores en actividades de Innovación en el año 2017**).

CONSULTA 5. En la **PREG 3, de ese mismo Capítulo con respecto a estas dos trabajadoras mujeres** ¿Tienen que estar registradas en la Alternativa 2: Investigación y/o desarrollo y/o innovación?

RESPUESTA 5: Depende de en cuál de las funciones vinculadas a innovación han desarrollado. Si bien las registraron como personal que hizo actividades de innovación, estas actividades podrían ser en alguno de los 5 campos sugeridos.

CASO N°3. CAPITULO III, PREG 1. El informante indica que la empresa realizó la **Actividad de innovación: Marketing y Valor de Marca en el AÑO 2017.** **CONSULTA 7.** En el **CAPÍTULO VI, PREG 3,** ¿Es necesario que se registre número de trabajadores que se desempeñaron en la función de Marketing? Ya que esa pregunta hace referencia al año 2017.

RESPUESTA 7: Sí, corresponde la consistencia.

CASO N°4. CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN PREG 1.

Una empresa ha creado en el periodo de referencia un área de Logística. Ello le ha permitido mejorar principalmente el proceso del manejo de inventarios y control de sus insumos al Área de producción, **CONSULTA 8** ¿Adicionalmente en qué otro tipo de actividad se puede incorporar?

RESPUESTA 8: Actividad de innovación: gestión de innovación por ser la creación de una nueva estructura en la organización.

Resultado de innovación: impacta en innovación en proceso. VII.3.2

CASO N°5. CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN PREG 1.

Una empresa cuenta con un área de I+D, sin embargo, manifiesta que no realiza ninguna actividad de innovación. Ellos importan motores, lo desarmen y sacan las empaquetaduras, que luego de ser copiadas, las venden en el mercado, inclusive exportan.

CONSULTA 9. Se puede aceptar que esta empresa no tenga marcada ninguna opción en el Capítulo III, así como en el Capítulo VII. Resultados de la Innovación.

RESPUESTA 9: En efecto, no se desarrollan actividades de innovación.

OBSERVACIÓN 1

CAPITULO VI: RECURSOS HUMANOS PREG 1. Se ha registrado datos en número **Promedio de trabajadores en actividades de innovación** en el **AÑO 2017** (PERO NO REALIZÓ ACTIVIDADES DE INNOVACION EN EL 2017- **CAPITULO III. ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN**). **¿Es posible ese caso?**

RESPUESTA: No, no es posible. Deben de haber realizado alguna actividad de innovación (cap. III.1).

OBSERVACIÓN 2

CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN PREG 1. La empresa **SI REALIZÓ ACTIVIDADES DE INNOVACION EN EL AÑO 2017** y en **CAPITULO VI: RECURSOS HUMANOS PREG 1. NO TIENE PROFESIONALES QUE REALIZARON ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN ESE AÑO 2017,** es posible que esas actividades pudieron haber sido realizadas por técnicos, personal con secundaria completa. **¿En las Grandes Empresas pueden darse esos casos?**

RESPUESTA: En cualquiera de las empresas se puede dar ese caso, y sí se debe registrar en observaciones.

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

DIRECTIVA N°1

Fecha: Abril 2019

I. OBJETIVOS:

- ✓ Dar a conocer al personal de campo de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, los criterios y cautela que deben tener durante el registro de la información proporcionada por el informante.
- ✓ Uniformizar criterios para la recolección de información por el personal de campo.
- ✓ Impartir instrucciones con respecto a los Códigos de Resultado de la Encuesta.

II. DIRIGIDO A:

Encuestadores/as, Jefes/as de equipo, Coordinador Departamental, Supervisores/as Nacionales y Monitores/as.

III. CONTENIDO:

MANUAL DEL ENCUESTADOR/A – DOC.INNOVACIÓN02.01

RESULTADO DE VISITA

AUSENTE:

- El/la **encuestador/a ubica la empresa**, pero el informante no se encuentra en ese momento.
- También se considera ausente en los casos en que el/la encuestador/a realizó una coordinación previa, o tenga una **fecha probable** de entrevista. (Aún no se ha concretado cita con el informante).

NO UBICADA:

- Si el/la encuestador/a se dirige a la Empresa (RUC), según la dirección del listado, ubica la dirección, pero no a la empresa. Se registra **NO UBICADA**. Obligatoriamente deberá indagar sobre la empresa en lugares aledaños en búsqueda de información. Si nos indican que la empresa cambió de dirección, y, esta se encuentra dentro del Área de Trabajo, se programará otra visita a la dirección brindada. Avisará de este hecho a su Jefe/a de Equipo y Monitor/a.
- Si al indagar en los lugares aledaños no se tiene referencia alguna, el/la encuestador/a debe buscar información por otros medios (Internet, páginas blancas, amarillas, etc.), si encuentra una nueva dirección fuera del Área de Trabajo asignada, en otro distrito, provincia o departamento, comunicar del hecho al/a la Jefe/a de Equipo y Monitor/a, caso contrario ratifica el resultado inicial **NO UBICADA**.

- Recuerde que en los casos de que la empresa cambió de distrito, provincia o departamento se deberá informar inmediatamente al/a la jefe/a de equipo y al/ a la monitor/a a cargo.

ACTV. NO INVESTIGADA:

Si la empresa realiza una actividad económica que no corresponde a ninguna de las que se va a investigar de todos modos se procederá a realizar la encuesta, pero en el campo de Observaciones se escribirá **ACTIVIDAD NO INVESTIGADA**, detallando lo encontrado, asimismo, se informará de manera oportuna al/a la jefe/a de equipo y al/ a la monitor/a a cargo.

OTROS:

- Se asignará Código de resultado "OTRO", previa verificación del Coordinador, Jefe/a de equipo, asimismo la Empresa tendrá que presentar los **Documentos Sustentatorios** que indiquen que fue dada de baja, fue absorbida, no realizó actividad, entre otros casos.
- En los casos de que la empresa **durante los años 2018 y 2019** no haya tenido actividad, fue dada de baja, entró en liquidación u otro caso a presentarse. De todas maneras, **si debe realizar** la encuesta dado que sí **estuvo en funcionamiento durante el Periodo de Referencia (2015-2017)**. Se recomienda coordinar con el informante y en la medida de lo posible realizar la encuesta. Para los casos extremos que no se cuente con la información de dicho periodo o no se pueda contactar con la persona encargada, se procederá a pedir los documentos sustentatorios.

CAPÍTULO XI: INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA.

Pregunta N° 3. En los años 2015,2016,2017, ¿Cuál fue el desempeño de la empresa, en cuánto a:

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los datos para cada año deben ser **PRECISOS Y REALES**, es decir que la fuente de información corresponda a los registros contables de la empresa. ***(Esta información debe ser proporcionada por el Contador o personal de área Contable)***
2. En el caso de que el informante indique que en esos momentos no dispone de los datos precisos, deberá indicarle que no se preocupe que recogerá los datos, en una próxima visita (Anote la fecha para que la recuerde), para el recojo de la información completa.
3. Solo en los casos en que el informante se niegue a proporcionar la información precisa, se deberá pedir un monto **muy aproximado (LO CUAL SE DEBE EVITAR)**
4. Se recomienda crear sus estrategias para el recojo de una información precisa y de calidad.

CONTROLES DE CONSISTENCIA

CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN

Pregunta N° 1. En el periodo 2015-2017, ¿Qué actividades de innovación realizó su empresa y cuál fue el monto invertido en ellas? Independientemente de si ha obtenido resultados a la fecha.

- Si la empresa realizó la Actividad de Innovación: **1. Investigación y Desarrollo (I+D) interna o realizó 2. Investigación y Desarrollo (I+D) externa** entonces debe haber realizado necesariamente la Actividad de innovación **9. Gestión de la Innovación**.

- Si la empresa realizó alguna otra actividad diferente a (1. Investigación y Desarrollo (I+D) interna y 2. Investigación y Desarrollo (I+D) externa) y también **9. Gestión de la Innovación**, entonces se deberá **Sondear** si la empresa para realizar estas actividades de **GESTIÓN** ha efectuado acciones de **planeamiento, organización, dirección y control entre otros**.

Actividades de Innovación que realizó la Empresa	Observación	
Actividad I+D Interna (SÍ) & Actividad Gestión de la Innovación (NO)	➔	Error
Actividad I+D Externa (SÍ) & Actividad Gestión de la Innovación (NO)	➔	Error
Actividad de innovación del 3 hasta el 8 (SÍ) & Actividad Gestión de la Innovación (SÍ)	➔	Sondear si la empresa para realizar estas actividades ha efectuado acciones de planeamiento, organización, entre otros.

Si en **Capítulo III: Actividades de Innovación**, la empresa realizó **2. Actividad de Investigación y Desarrollo (I+D) externa**, entonces en **Capítulo IX: Fuentes de Información y Vinculaciones**, **Pregunta N° 2.** Durante el periodo 2015-2017 ¿Su empresa se vinculó, para actividades de innovación, con alguna institución o agente? Se **debe considerar** como respuesta el **Código 1 (SÍ)**.

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

DIRECTIVA N°2

Fecha: Abril 2019

I. OBJETIVOS:

- ✓ Dar a conocer al personal de campo de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, los criterios y cautela que deben tener durante el registro de la información proporcionada por el informante.
- ✓ Uniformizar criterios para la recolección de información por el personal de campo
- ✓ Impartir instrucciones con respecto a los Códigos de Resultado de la Encuesta.

II. DIRIGIDO A:

Encuestadores/as, Jefes/as de equipo, Coordinador Departamental, Supervisores/as Nacionales y Monitores/as.

III. CONTENIDO:

- 3.1 El **Informante** de la encuesta es el **Gerente General o la persona que la empresa designe**, y, que tenga **Conocimiento de todas las Actividades de la Empresa**, en particular los temas relacionados a la Innovación. Para los casos en los cuales el encuestador sea atendido por el **Contador** de la empresa, el encuestador deberá **explicar el Objetivo de la Encuesta**, los capítulos que aborda el cuestionario y preguntarle si cuenta con la información requerida o se necesita alguna otra coordinación.
- 3.2 Si el informante manifiesta que su empresa inicio sus actividades antes del año 1900. Se deberá repreguntar para tener la certeza de la respuesta. No olvide que cualquier información relevante debe anotarla en el campo de Observaciones.
- 3.3 Si el informante en el Capítulo III: Actividades de Innovación manifiesta que realizó más de una actividad, e indica que no realizó la actividad 9 Gestión de la Innovación, se debe repreguntar si realizó la Actividad de Gestión de la Innovación. Todo detalle importante que el informante proporcione, escribirla en el campo de observaciones del Capítulo.
- 3.4 Recordar que si el informante menciona que la empresa realizó (I+D) interna y/o (I+D) externa (Capítulo III, Preg. 1) necesariamente tiene que haber realizado Actividad 9. Gestión de la Innovación. Caso contrario se debe registrar la observación (después de la repregunta al informante)
- 3.5 La sumatoria de los montos invertidos en Actividades de Innovación de cada año (CAPITULO III), no pueden ser mayores a las cantidades registradas en el (CAPÍTULO XI, Ítem 3. Inversión en Capital Fijo). Todo detalle importante que sustente la información mencionada se escribirá en el campo de observaciones.

- 3.6 Recordar que el monto de las ventas registradas en el Capítulo XI, deben ser como mínimo S/. 607 500 anuales. Ya que las empresas seleccionadas tienen la característica que venden más de 170 UIT, (S/. 607 500). De tener un caso diferente, se debe detallar en Observaciones.
- 3.7 El monto de los sueldos y salarios deben ser mas de S/ 11 400 anuales por persona. (Se debe verificar el número de personal con el que contó la empresa cada año (Capítulo VI-Preg 1) con el Capítulo XI (Ítem 4. Costo total en sueldos y salarios) debe tener coherencia. Caso contrario se debe registrar la observación (después de la repregunta al informante)
- 3.8 Si la empresa declaró Exportaciones el monto puede ser igual o menor que lo declarado en ventas. Caso contrario se debe registrar la observación (después de la repregunta al informante)
- 3.9 El monto registrado en Inversiones en Activo fijo, no puede ser mayor a las ventas. Caso contrario se debe registrar la observación (después de la repregunta al informante)
- 3.10 Si el informante indica que realizó la actividad de innovación: Adquisición o alquiler de bienes de capital en el año “x” (específicamente compra o adquisición) necesariamente tiene que haber datos en el Capítulo XI, Preg 3, Ítem 3. Inversión de Capital fijo de ese año “x”. Para los casos de “Alquiler” se debe detallar en observaciones.
- 3.11 Se debe escribir en el campo de OBSERVACIONES, el nombre del producto (bien o servicio) principal que ofrece la empresa, la descripción de las actividades de innovación que realizó y la descripción del resultado de innovación en producto y/o proceso
- 3.12 Se debe describir detalladamente la Actividad principal que realiza la empresa ya que se han encontrado casos en los que solo se ha escrito: “” Ventas”, “Otras actividades de manufactura”, lo cual es incorrecto.

3.13 CAPITULO X: OBSTÁCULOS

En relación a la Pregunta 1 a).

Tipo de ocupaciones, según el Clasificador Nacional de Ocupaciones 2015:

3.13.1 Directores y gerentes, comprende:

Los directores y gerentes participan en la planificación, dirección y coordinación de las actividades generales de empresas. Se trata de trabajos de alto nivel y altamente especializados.

Planificación
Dirección
Coordinación

3.13.2 Profesionales científicos e intelectuales, comprende:

Los profesionales científicos e intelectuales son empleados altamente calificados que ofrecen una gama de servicios de conocimiento especializado. Incluyen profesionales de la tecnología e información, contadores, químicos, investigadores científicos, economistas, arquitectos, actuarios, doctores, ingenieros, profesores, abogados, artistas creativos e interpretativos, entre otros.

Profesionales altamente calificados
Ofrecen servicios de conocimientos calificados.

3.13.3 Profesionales técnicos, comprende:

Los profesionales técnicos son profesionales de nivel medio que realizan labores técnicas relacionadas a una materia. Se incluye a profesionales técnicos de las ciencias y la ingeniería, supervisores, profesionales técnicos de la salud, técnicos de la tecnología e información, profesionales técnicos de operaciones financieras, estadísticas y administrativas, agentes comerciales, profesionales técnicos de servicios jurídicos, sociales, culturales y afines. Este grupo comprende también al personal de apoyo administrativo que registra, organiza, almacena, calcula y recupera información administrativa.

Los profesionales técnicos son profesionales de nivel medio
Labores técnicas relacionadas a una materia

3.13.4 Operarios Calificados, comprende:

➤ **Trabajadores de la construcción, edificación, productos artesanales, electricidad y las telecomunicaciones**

Estos trabajadores se dedican a la construcción, mantenimiento de edificios, formación y preparación de metales, así como a la elaboración y fabricación de productos de manera artesanal, cuyos insumos son la madera, papel, cuero, piel, y derivados. También comprende aquellas ocupaciones de mecánicos, electricistas, instaladores de redes eléctricas y de comunicaciones y los oficios como carpinteros, sastres, tapiceros, zapateros, entre otros.

Estos trabajadores se dedican a la construcción
Ocupaciones de mecánicos, oficios como carpinteros, sastres, tapiceros y zapateros.

➤ **Operadores de maquinaria industrial, ensambladores y conductores de transporte**

Los operadores de instalaciones y máquinas y los ensambladores operan y monitorean maquinaria y equipos mineros, industriales y agrícolas, o ensamblan productos a partir de piezas de componentes de acuerdo con especificaciones y procedimientos específicos. El nivel de destreza es bajo, e incluye trabajos tales como ensambladores, conductores, entre otros.

Los operadores de instalaciones y máquinas y los ensambladores
Monitorean maquinaria
Ensamblan productos a partir de piezas de componentes

3.14 CAPITULO V: CADENAS PRODUCTIVAS E INNOVACIÓN _ Pregunta 1.

Se debe entender como "Contrato" un documento formal, que avale el acuerdo. Por ejemplo: Orden de compra/servicio, comprobante de pago, etc.

3.15 Si el informante indica que tuvo trabajadores en Actividades de Innovación en el Año 2017, CAPITULO VI: RECURSOS HUMANOS _Pregunta 1. y en el CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN, no realizó ninguna Actividad de innovación en el año 2017. Se debe repreguntar ya que no es posible dicho caso.

3.16 Si la empresa realizó Actividades de Innovación en el año 2017, CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN_Pregunta 1 y en CAPITULO VI: RECURSOS HUMANOS_Pregunta 1, no tuvo profesionales (Con Doctorado, Maestría y Superior Universitaria Completa) que realizaron actividades de innovación en el 2017. Se debe repreguntar al informante si las Actividades de Innovación en ese año fueron realizadas por Técnicos, personal con Secundaria Completa u otro. De darse el caso debe haber información en el Campo de Observaciones de ese CAPITULO VI.

3.17 Debido a los casos encontrados en campo se realizó la consulta al usuario y se tiene la siguiente consideración: En el caso de que la empresa haya creado una nueva estructura en la Organización (es decir una Nueva Área, con la cual no contaba anteriormente y esta tuvo un gran Impacto en su Proceso de Negocio.) Se debe considerar en el CAPITULO III: "Gestión de la Innovación" y en CAPITULO VII: Se deberá preguntar por el resultado en proceso de Negocio que tuvo la creación de esa nueva Área). Obligatoriamente debe existir en las Observaciones del Capítulo III: El nombre de la Nueva Área.

3.18 En el CAPITULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN. Si la empresa contrató los Servicios de un tercero para el desarrollo de una Actividad de Innovación. Obligatoriamente se debe anotar en el Campo de Observaciones del CAPITULO III: La Actividad de Innovación detallada y si fue realizada por un tercero, e indicar el Año.



INEI INSTITUTO
NACIONAL DE
ESTADISTICA E
INFORMATICA