

Todas las personas físicas o jurídicas deben suministrar las informaciones y datos de carácter estadístico que les sean solicitados por la Oficina Nacional de Estadística (ONE), en el plazo convenido por la Ley. Asimismo, los datos solicitados serán mantenidos con carácter estrictamente CONFIDENCIAL, y no serán usados para fines fiscales. (Interpretación de los artículos 8, 9 y 12 de la Ley 5096, sobre Estadísticas y Censos Nacionales).

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA
RNC_MUESTRA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. ¿Cambió de RNC?

(Si su respuesta es "Sí" coloque el nuevo RNC)

1. Sí

2. No

2. RNC_NUEVO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Razón social

4. Nombre comercial

5. Cantidad de establecimientos

6. Año de inicio de actividades

7. Teléfono 1

8. Teléfono 2

9. ¿A qué público vende u ofrece sus principales productos o servicios?

1. Dentro del país

2. Fuera del país

3. Ambos

10. ¿La empresa cuenta con correo electrónico?

Si su respuesta es "Sí", especificar

1. Sí

2. No

Especificar e-mail

11. ¿La empresa cuenta con página web?

Si su respuesta es "Sí", especificar

1. Sí

2. No

Especificar web

12. ¿La empresa pertenece a un grupo empresarial?

Si su respuesta es "Sí", especificar

1. Sí

2. No

Especificar grupo

UBICACIÓN GEOGRÁFICA
13. Provincia

16. Sección

14. Municipio

17. Barrio o Paraje

15. Distrito Municipal

18. Sub Barrio

19. Dirección

INFORMACIÓN SOBRE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EMPRESA

Máxima autoridad de la empresa: Es la persona responsable de la dirección y administración de la empresa o en su defecto aquella que figura como la principal representante.

Sexo: Se refiere a las características biológicas y fisiológicas que definen al hombre y a la mujer.

Rango de edad: Se refiere al intervalo de edad en el que la máxima autoridad de la empresa se encuentra respecto al último año cumplido.

Años cumplidos dirigiendo la empresa: Se refiere a la cantidad de años cumplidos en el que la máxima autoridad ha estado dirigiendo la empresa.

Nivel educativo: Es el nivel de educación más alto que una persona ha terminado o concluido.

a) Sexo (Si seleccionó la opción 1 o 2 continuar, de lo contrario pase a la pregunta de actividad económica)	1. Hombre	<input type="checkbox"/>	2. Mujer	<input type="checkbox"/>		
	3. Ambos	<input type="checkbox"/>	4. No responde	<input type="checkbox"/>		
b) Rango de edad	1. De 25 años o menos	<input type="checkbox"/>	2. De 26 a 35 años	<input type="checkbox"/>	3. De 36 a 45 años	<input type="checkbox"/>
	4. De 46 a 55 años	<input type="checkbox"/>	5. De 56 años o más	<input type="checkbox"/>	6. No responde	<input type="checkbox"/>
c) ¿Cuántos años cumplidos tiene dirigiendo la empresa?	1. Menos de 1 año	<input type="checkbox"/>	2. De 1 a 3 años	<input type="checkbox"/>	3. De 4 a 6 años	<input type="checkbox"/>
	4. De 7 a 10 años	<input type="checkbox"/>	5. De 11 años o más	<input type="checkbox"/>	6. No responde	<input type="checkbox"/>
d) Último nivel educativo alcanzado	1. Primaria	<input type="checkbox"/>	2. Secundaria	<input type="checkbox"/>	3. Técnico profesional	<input type="checkbox"/>
	4. Grado universitario	<input type="checkbox"/>	5. Especialidad o maestría	<input type="checkbox"/>	6. Doctorado	<input type="checkbox"/>
	7. Ninguno	<input type="checkbox"/>	8. No responde	<input type="checkbox"/>		

ACTIVIDAD ECONÓMICA

a) Actividad económica principal: _____

Cód. CNAE

b) Producto principal (bien o servicio): _____

Cód. CNP

SECCIÓN II. PERSONAL OCUPADO, INGRESOS, COSTOS Y GASTOS

1. Fecha de periodo fiscal 2023	Inicio del periodo fiscal			Cierre del periodo fiscal						
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	2	0	2	3

2. ¿Cuántos empleados dependientes en promedio tuvo su empresa durante el periodo fiscal 2023?

Año 2023			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Desglose la cantidad promedio de empleados dependientes por sexo según nivel educativo

Nivel Educativo	Sexo		Total
	Hombres	Mujeres	
1. Ninguno			
2. Primaria			
3. Secundaria			
4. Técnico superior			
5. Estudiante universitario			
6. Grado universitario			
7. Postgrado			
8. Total			

4. Indique el monto total de los ingresos, costos y gastos e inventarios de la empresa en el periodo fiscal 2023

Detalles	Total anual en RD\$	
	Año 2023	
1. Ingresos totales		
2. Costos y gastos totales		
3. Utilidad imponible (antes de impuesto)		

Detalle	Total anual en RD\$	
	Inventario inicial 2023	Inventario final 2023
4. Inventarios o existencias totales		

SECCIÓN III. CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y VACANTES

1. ¿En los últimos 12 meses ha tenido plazas vacantes en su empresa?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la Sección IV)

1. Sí

2. No

2. Indique las ocupaciones donde ha tenido plazas vacantes en los últimos 12 meses. (Marque con una X todas las ocupaciones que apliquen)

Ocupaciones	Marque
1. Dirección y gestión (directores de departamento, gerentes y encargados)	
2. Profesionales (ingenieros, licenciados, médicos...)	
3. Técnicos (tecnólogos, técnicos informáticos, de salud, de operaciones, ...)	
4. Personal de apoyo administrativo (auxiliares, secretarias, archivistas, ...)	
5. Operarios, obreros y artesanos (mecánicos, electricistas, cuidadores)	
6. Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales (vigilantes, conserjes y afines)	

3. En los últimos 12 meses ha tenido o tiene dificultades para encontrar candidatos adecuados para cubrir algunas de sus plazas vacantes?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la sección IV).

1. Sí

2. No

4. Indique las ocupaciones en las que en los últimos 12 meses ha tenido o tiene dificultad para cubrir alguna de sus plazas vacantes.

(Marque con una X todas las ocupaciones que apliquen)

Ocupaciones	Marque
1. Dirección y gestión (directores de departamento, gerentes y encargados)	
2. Profesionales (ingenieros, licenciados, médicos...)	
3. Técnicos (tecnólogos, técnicos informáticos, de salud, de operaciones, ...)	
4. Personal de apoyo administrativo (auxiliares, secretarias, archivistas, ...)	
5. Operarios, obreros y artesanos (mecánicos, electricistas, cuidadores)	
6. Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales (vigilantes, conserjes y afines)	

5. ¿Cuáles son las principales dificultades que en los últimos 12 meses enfrentó o enfrenta su empresa para cubrir las plazas vacantes?

(Marque con una X las opciones que apliquen, según las ocupaciones declaradas en la pregunta 4)

Dificultades	Oc. 1	Oc. 2	Oc. 3	Oc. 4	Oc. 5	Oc. 6
1. Cambios en el modelo de producción o nuevos modelos de negocios						
2. Condiciones laborales (jornada laboral y salario)						
3. Pocos profesionales formados en las carreras requeridas						
4. Insuficientes postulantes con las habilidades técnicas requeridas						
5. Insuficientes postulantes con las habilidades socioemocionales requeridas						
6. Bajo número de postulantes (candidatos interesados)						
7. Los postulantes no cuentan con la experiencia laboral requerida						
8. No cuentan con el nivel educativo y/o la formación especializada requerida						
9. Incorporación de nuevas tecnologías						
10. Ubicación geográfica de la empresa						
Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales; (3) Técnicos; (4) Personal de apoyo administrativo; (5) Operarios, obreros y artesanos; (6) Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales.						

(Si el informante seleccionó la opción "4. Insuficientes postulantes con las habilidades técnicas requeridas" pase a la pregunta 6; si seleccionó la opción "5. Insuficientes postulantes con las habilidades socioemocionales requeridas" pase a la pregunta 7. Para las demás opciones pase a la pregunta 8)

6. Indique las habilidades técnicas requeridas

(Marque con una X las opciones que apliquen, según las ocupaciones declaradas en la pregunta 4)

Habilidades técnicas	Oc. 1	Oc. 2	Oc. 3	Oc. 4	Oc. 5	Oc. 6
1. Conocimientos informáticos / Habilidades básicas de TIC						
2. Habilidades de TIC avanzadas o especializadas						
3. Manejo de software de base de datos						
4. Lectura y comprensión de instrucciones, guías, manuales o reportes						
5. Habilidades numéricas básicas y su entendimiento						
6. Habilidades numéricas o estadísticas más complejas						
7. Comunicación en otros idiomas						
8. Elaboración de informes y redacción de textos						
9. Habilidad para los negocios						
10. Destreza manual						
11. Manejo de nuevos equipos o materiales						
12. Experiencia laboral en el área de interés						
13. Habilidades técnicas específicas para ejecutar las tareas propias del puesto						
Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales; (3) Técnicos; (4) Personal de apoyo administrativo; (5) Operarios, obreros y artesanos; (6) Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales.						

7. Indique las habilidades socioemocionales requeridas

(Marque con una X las opciones que apliquen, según las ocupaciones declaradas en la pregunta 4)

Habilidades socioemocionales	Oc. 1	Oc. 2	Oc. 3	Oc. 4	Oc. 5	Oc. 6
1. Responsabilidad						
2. Resolución de problemas						
3. Pensamiento lógico y crítico						
4. Comunicación efectiva						
5. Adaptación a los cambios						
6. Trabajo en equipo						
7. Liderazgo y motivación del personal a su cargo						
8. Manejo del tiempo y priorización de tareas						
9. Planificación, organización y gestión de actividades, proyectos y recursos						
10. Gestión de sus emociones y empatía						
11. Capacidad de aprendizaje permanente						
12. Trabajo bajo presión						
13. Creatividad e iniciativa						
14. Comportamiento ético y social, cumplimiento de normas, principios y valores						
Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales; (3) Técnicos; (4) Personal de apoyo administrativo; (5) Operarios, obreros y artesanos; (6) Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales.						

8. ¿Cuáles han sido las consecuencias para su empresa por no haber cubierto las plazas vacantes?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen y enumérelas en orden de prioridad del 1 al 2, siendo el 1 la más importante)

Consecuencias	Marque	Enumere
1. Incremento de los costos del negocio		
2. Retraso en la oferta de nuevos productos o servicios		
3. No ofrecer sus productos o servicios con calidad		
4. Dejar de introducir mejoras en la organización del negocio		
5. Pérdida de negocios o pedidos		
6. Incremento de la carga laboral de otros trabajadores		
7. Subcontratación de personal		
8. No ofrecer ciertos productos o servicios		
9. Atención deficiente al cliente		
10. No introducir nuevas tecnologías		
11. No poder mejorar el desempeño medioambiental		
12. Ninguna		

9. ¿Qué está haciendo su empresa para cubrir las vacantes en las que tiene dificultades para contratar personal?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen y enumérelas en orden de prioridad del 1 al 2, siendo el 1 la más importante)

Acciones emprendidas	Marque	Enumere
1. Aumentar el salario		
2. Capacitar a los trabajadores actuales		
3. Redefinir los puestos de trabajo existentes		
4. Aumentar esfuerzos en reclutamiento		
5. Incrementar los programas de entrenamiento		
6. Aplicar nuevos métodos de reclutamiento		
7. Subcontratar personas o servicios		
8. Redefinir el perfil del puesto de trabajo		
9. Implementar jornadas laborales más atractivas		
10. Otras*		
11. Ninguna		
*Especificar otras: _____		

10. ¿En los últimos 12 meses su empresa ha contratado personal?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la sección IV)

1. Sí

2. No

11. Indique las ocupaciones en las que ha contratado personal

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Ocupaciones	Marque
1. Dirección y gestión (directores de departamento, gerentes y encargados)	
2. Profesionales (ingenieros, licenciados, médicos...)	
3. Técnicos (tecnólogos, técnicos informáticos, de salud, de operaciones, ...)	
4. Personal de apoyo administrativo (auxiliares, secretarias, archivistas, ...)	
5. Operarios, obreros y artesanos (mecánicos, electricistas, cuidadores)	
6. Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales (vigilantes, conserjes y afines)	

12. ¿En los últimos 12 meses, cuáles fueron los medios más utilizados por su empresa para el reclutamiento y/o contratación de personal?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Medios de contratación	Marque
1. Anuncios en medios de comunicación	
2. Bases de datos o registros de la empresa	
3. Bolsa o feria de empleo del Ministerio de Trabajo	
4. Bolsas de trabajo privadas	
5. Bolsas de trabajo de universidades	
6. Ferias de empleo privadas o promovidas por su empresa	
7. Sitios web privados/redes sociales	
8. Redes informales	
9. Otros*	
*Especificar otros: _____	

(Si seleccionó la opción 3 "Bolsa o feria de empleo del Ministerio de Trabajo" pase a la sección IV, de lo contrario continúe).

13. ¿Por qué razón su empresa no utilizó la "Bolsa o feria de empleo del Ministerio de Trabajo" como una de las principales estrategias para reclutar y/o contratar personal?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Razones	Marque
1. No conocía de su existencia	
2. No sabe cómo acceder	
3. La plataforma es poco amigable	
4. El proceso es muy lento	
5. No contiene suficientes candidatos	
6. Los candidatos no tenían los perfiles adecuados	
7. Utilizó el servicio, pero no como estrategia principal	
8. Ninguna	

SECCIÓN IV. HABILIDADES REQUERIDAS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA EMPRESA**1. ¿Tiene su empresa personal que necesite fortalecer o adquirir nuevas habilidades?**

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la sección V)

1. Sí 2. No **2. ¿Cuáles son las ocupaciones en las que su personal requiere fortalecer o adquirir nuevas habilidades?**

(Marque con una X las opciones que apliquen)

Ocupaciones	Marque
1. Dirección y gestión (directores de departamento, gerentes y encargados)	
2. Profesionales (ingenieros, licenciados, médicos...)	
3. Técnicos (tecnólogos, técnicos informáticos, de salud, de operaciones, ...)	
4. Personal de apoyo administrativo (auxiliares, secretarias, archivistas, ...)	
5. Operarios, obreros y artesanos (mecánicos, electricistas, cuidadores)	
6. Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales (vigilantes, conserjes y afines)	

3. Seleccione las causas por las que el personal de su empresa requiere fortalecer o adquirir habilidades

(Marque con una X todas las opciones que apliquen, según las opciones declaradas en la pregunta 2)

Causas	Oc. 1	Oc. 2	Oc. 3	Oc. 4	Oc. 5	Oc. 6
1. Desarrollo de nuevos productos o servicios						
2. Introducción de nuevas prácticas de trabajo						
3. Introducción de nueva tecnología						
4. Nuevos en su puesto de trabajo						
5. No ha recibido el entrenamiento apropiado						
6. Entrenamiento parcialmente completado						
7. Ha sido entrenado pero su desempeño no ha mejorado lo suficiente						
8. No se ha podido reclutar personal con las habilidades requeridas						
9. Problemas de retención de personal						
10. Falta de motivación del personal						
11. Su nivel educativo es inferior al requerido en el puesto de trabajo						
12. Otras						

Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales; (3) Técnicos; (4) Personal de apoyo administrativo; (5) Operarios, obreros y artesanos; (6) Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales.

4. ¿Cuáles son las habilidades técnicas que el personal de su empresa debe fortalecer o adquirir?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen, según las opciones declaradas en la pregunta 2)

Habilidades técnicas	Oc. 1	Oc. 2	Oc. 3	Oc. 4	Oc. 5	Oc. 6
1. Conocimientos informáticos / Habilidades básicas de TIC						
2. Habilidades de TIC avanzadas o especializadas						
3. Manejo de software de base de datos						
4. Lectura y comprensión de instrucciones, guías, manuales o reportes						
5. Habilidades numéricas básicas y su entendimiento						
6. Habilidades numéricas o estadísticas más complejas						
7. Comunicación en otros idiomas						
8. Elaboración de informes y redacción de textos						
9. Habilidad para los negocios						
10. Destreza manual						
11. Manejo de nuevos equipos o materiales						
12. Experiencia laboral en el área de interés						
13. Habilidades técnicas específicas para ejecutar las tareas propias del puesto						

Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales; (3) Técnicos; (4) Personal de apoyo administrativo; (5) Operarios, obreros y artesanos; (6) Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales.

5. ¿Cuáles son las habilidades socioemocionales que el personal de su empresa debe mejorar?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen, según las opciones declaradas en la pregunta 2)

Habilidades socioemocionales	Oc. 1	Oc. 2	Oc. 3	Oc. 4	Oc. 5	Oc. 6
1. Responsabilidad						
2. Resolución de problemas						
3. Pensamiento lógico y crítico						
4. Comunicación efectiva						
5. Adaptación a los cambios						
6. Trabajo en equipo						
7. Liderazgo y motivación del personal a su cargo						
8. Manejo del tiempo y priorización de tareas						
9. Planificación, organización y gestión de actividades, proyectos y recursos						
10. Gestión de sus emociones y empatía						
11. Capacidad de aprendizaje permanente						
12. Trabajo bajo presión						
13. Creatividad e iniciativa						
14. Comportamiento ético y social, cumplimiento de normas, principios y valores						

Ocupaciones: (1) Dirección y gestión; (2) Profesionales; (3) Técnicos; (4) Personal de apoyo administrativo; (5) Operarios, obreros y artesanos; (6) Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales.

6. ¿El tener personal que requiera fortalecer o adquirir nuevas habilidades ha impactado de forma negativa en el desarrollo de su empresa?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 8)

1. Sí

2. No

7. ¿Qué consecuencias está produciendo en las operaciones y en la innovación de su empresa la presencia del personal que requiere fortalecer o adquirir habilidades? (Marque con una X todas las opciones que apliquen, luego enumérelas en orden de prioridad del 1 al 2, siendo el 1 la más importante)

Consecuencias	Marque	Enumere
1. Incremento de los costos del negocio		
2. Retraso en la oferta de nuevos productos o servicios		
3. Dificultades para ofrecer sus productos o servicios con calidad		
4. Dificultad para ingresar a nuevos mercados nacionales o internacionales (captar nuevos clientes)		
5. Pérdida de negocios o pedidos		
6. Está teniendo dificultades para introducir mejoras en la organización del negocio		
7. Incremento de la carga laboral de otros trabajadores		
8. Subcontratación de trabajos		

8. ¿En los último 12 meses, su empresa ha emprendido algunas acciones para mejorar las habilidades del personal?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la sección V)

1. Sí

2. No

9. Seleccione las acciones emprendidas por la empresa para mejorar las habilidades del personal

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Acciones	Marque
1. Incrementar las actividades/programas de entrenamiento o capacitación	
2. Subcontratar personal o servicios	
3. Aumentar las actividades y gasto de reclutamiento	
4. Evaluar al personal / evaluaciones de desempeño	
5. Implementar esquemas de acompañamiento de expertos de su empresa	
6. Mayor supervisión del personal	
7. Aumento de la carga de trabajo al personal mas cualificado	
8. Ofrecer incentivos económicos y en especie al personal para su formación	
9. Otras	

SECCIÓN V. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

1. ¿En los últimos 12 meses, su empresa ha realizado actividades de capacitaciones formales o informales?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 8)

1. Sí

2. No

2. ¿En los últimos 12 meses, para cuales ocupaciones han organizado o financiado capacitaciones formales o informales?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen por tipo de capacitación, según las ocupaciones)

Ocupaciones	Tipo de capacitación	
	Formales	Informales
1. Dirección y gestión (directores de departamento, gerentes y encargados)		
2. Profesionales (ingenieros, licenciados, médicos...)		
3. Técnicos (tecnólogos, técnicos informáticos, de salud, de operaciones, ...)		
4. Personal de apoyo administrativo (auxiliares, secretarias, archivistas, ...)		
5. Operarios, obreros y artesanos (mecánicos, electricistas, cuidadores)		
6. Trabajadores jornaleros agropecuarios y ocupaciones elementales (vigilantes, conserjes y afines)		

3. ¿A quién recurre su empresa para capacitar a su personal?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Proveedores de capacitación	Marque
1. INFOTEP o sus centros operativos autorizados (COS)	
2. Instituciones públicas (excepto INFOTEP)	
3. Proveedores de capacitación externos / instructor externo	
4. Propia empresa / casa matriz	
5. Universidad o instituto de educación superior privado	
6. Universidad o instituto de educación superior público	
7. Otros*	
*Especificar otros: _____	

(Si seleccionó la opción 1 "INFOTEP o sus centros operativos autorizados (COS)" pase a la pregunta 5, de lo contrario continúe)

4. ¿Por qué no ha utilizado los cursos impartidos por INFOTEP o sus centros operativos autorizados (COS)?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Razones	Marque
1. Desconocía que daban capacitación	
2. La calidad no es lo suficientemente buena	
3. No ofrecen capacitación en los temas que necesitamos	
4. No ofrecen capacitación en el momento que se requiere	
5. No hay razones en particular	

5. ¿Cómo califica la calidad de la capacitación recibida por su empresa?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Proveedores de capacitación	Muy Buena	Buena	Mala	Muy Mala	No sabe
1. INFOTEP o sus centros operativos autorizados (COS)					
2. Instituciones públicas (excepto INFOTEP)					
3. Proveedores de capacitación externos / instructor externo					
4. Propia empresa / casa matriz					
5. Universidad o instituto de educación superior privado					
6. Universidad o instituto de educación superior público					
7. Otros					

6. ¿En los últimos 12 meses, su empresa hubiera querido ofrecer más acciones de capacitación a su personal?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 8)

1. Sí

2. No

7. ¿Cuáles problemas o barreras impidieron realizar más actividades de capacitación?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen, luego enumérelas en orden de prioridad del 1 al 2, siendo el 1 la más importante)

Barreras	Marque	Enumere
1. Falta de recursos para capacitación /capacitación costosa		
2. No puedo dedicar o invertir más tiempo en el personal (tenerlos fuera en entrenamiento)		
3. El personal no está interesado		
4. Falta de buenos proveedores locales de capacitación		
5. Falta de cupos para las capacitaciones de interés		
6. Dificultad para encontrar proveedores que puedan brindar capacitación donde o cuando se requiera		
7. Falta de capacitaciones apropiadas en las áreas que necesitamos		
8. Falta de conocimiento sobre oportunidades de capacitación y / o cursos adecuados		
9. Otras		
10. Ninguna		

(Si respondió la pregunta 7, pase a la pregunta 9)

8. ¿Cuáles han sido las razones por las que su empresa no ha realizado actividades de capacitación o no quiso ofrecer más acciones de capacitación a su personal en los últimos 12 meses?

(Marque con una X todas las que apliquen y enumérelas en orden de prioridad del 1 al 2, siendo el 1 la más importante)

Razones	Marque	Enumere
1. No hay capacitación disponible en el área temática relevante		
2. Los cursos de interés no están disponibles		
3. La calidad de los cursos o de los proveedores locales no es satisfactoria		
4. Es difícil obtener información sobre los cursos disponibles localmente		
5. Las fechas u horarios de inicio de los cursos no son convenientes		
6. Falta de presupuesto para capacitación		
7. Falta de tiempo para organizar la capacitación		
8. Los empleados están demasiado ocupados para participar en capacitaciones		
9. Los empleados están demasiado ocupados para impartir capacitaciones		
10. No se considera una prioridad para la empresa		
11. El personal es totalmente competente / no lo necesita		
12. Temor a que el personal capacitado pueda ser reclutado por otra empresa		
13. Otras		

9. ¿Existen ocupaciones relacionadas con los procesos de trabajo que se realizan en su empresa que están desapareciendo o no están siendo útiles? (Si la respuesta es "Sí" Especifique cuales ocupaciones).

1. Sí 2. No 3. No sabe

*Especificar: _____

10. ¿Están surgiendo en su actividad económica nuevas ocupaciones relacionadas con los procesos de trabajo que se realizan en la empresa? (Si la respuesta es "Sí" Especifique cuales ocupaciones).

1. Sí 2. No 3. No sabe

*Especificar: _____

11. ¿Cuales de las siguientes acciones ha tenido que incluir su empresa luego de la llegada de la pandemia del COVID-19 en la realización de sus operaciones

(Marque con una X todas las opciones que apliquen, luego enumérelas en orden de prioridad del 1 al 2, siendo el 1 la más importante)

Acciones	Marque	Enumere
1. Habilitar opciones de pedidos a través de redes sociales		
2. Realizar entregas a domicilio a través de agencias de transporte		
3. Reclutar personal más cualificado		
4. Reducción de personal		
5. Aumentar las ofertas de productos y servicios		
6. Crear nuevos departamentos o áreas de servicios		
7. La creación de aplicaciones móviles o en línea para ofrecer los servicios		
8. La inclusión de nuevos modelos de negocios		
9. Llevar sus productos a nuevos mercados		
10. Otras*		
11. Ninguna		

*Especificar otras: _____

12. ¿Considera que en los próximos 12 meses sus empleados requerirán adquirir nuevas habilidades o conocimientos para el desarrollo de sus actividades?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la sección VI)

1. Sí 2. No

13. Especifique las razones por las que los empleados necesitarán adquirir nuevas habilidades o conocimientos para el desarrollo de sus actividades

(Marque con una X todas las opciones que apliquen, luego enumérelas en orden de prioridad del 1 al 2, siendo el 1 la más importante)

Razones	Marque
1. Desarrollar nuevos productos o servicios	
2. Introducir nuevas prácticas de trabajo	
3. Introducir nuevas tecnologías o equipos	
4. Aplicar nuevas legislaciones o requerimientos regulatorios	
5. Afrontar la competencia	
6. Mejorar la calidad de los bienes o servicios	
7. Mejorar el proceso productivo (reducir costos, aumentar la capacidad, etc.)	
8. Ampliar la oferta de bienes o servicios	
9. Ingresar a nuevos mercados nacionales o internacionales (captar nuevos clientes)	
10. Mejorar el desempeño medioambiental	
11. Otra	

A. REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS DE LAS EMPRESAS

1. De la siguiente lista, seleccione los cinco problemas que actualmente representan el mayor obstáculo para el crecimiento de su empresa:

Entorno económico y social

- 1. Acceso a financiamiento
- 2. Informalidad del sector
- 3. Inseguridad y delincuencia
- 4. Mala calidad de las infraestructuras
- 5. Entorno internacional
- 6. Cualificación de la mano de obra

Justicia

- 7. Derechos de propiedad
- 8. Leyes laborales
- 9. Eficiencia del marco jurídico para resolver controversias
- 10. Sistema de justicia

Entorno productivo

- 11. Requisitos para exportación de bienes
- 12. Requisitos para importación de maquinarias e insumos
- 13. Precios de insumos locales
- 14. Normas de calidad
- 15. Dificultades para acceder a nuevos mercados

Relación con el gobierno

- 16. Dificultades para presentar trámites o servicios
- 17. Dificultades para cumplir normativas del sector
- 18. Falta de promoción para las exportaciones
- 19. Imposiciones tributarias
- 20. **Otros***

Especificar otros: _____

2. ¿Existen regulaciones para las empresas dedicadas a su actividad económica que han sido un obstáculo para el éxito de su empresa?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 4)

1. Sí 2. No

3. Describa las regulaciones que han sido un obstáculo para el éxito de su empresa

(Describa los trámites o servicios, indique la institución y luego marque con una X las opciones que apliquen sobre como les afecta)

Regulación	Institución	¿Cómo le afecta? (seleccione todas las opciones que corresponda)					
		a) Genera trámites / servicios complejos	b) Genera procesos innecesarios	c) Reduce los ingresos de su empresa	d) Incrementa costos	e) Limita la expansión de su negocio	f) Afecta la competitividad

4. ¿Existen trámites o servicios para las empresas dedicadas a su actividad económica que han sido un obstáculo para el éxito de su empresa?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 6)

1. Sí 2. No

5. Describa los trámites o servicios que han sido un obstáculo para el éxito de su empresa

(Describa los trámites o servicios, indique la institución y luego marque con una X las opciones que apliquen sobre como les afecta)

Trámite o servicio	Institución	¿Cómo le afecta? (seleccione todas las opciones que corresponda)					
		a) Debe cumplir con muchos requisitos	b) Tarda mucho tiempo recibir respuesta	c) Afecta la competitividad	d) Incrementa costos	e) Limita la expansión de su negocio	f) Debe realizar pagos fuera de los establecido

6. Durante los últimos 2 años, ¿ha notado cambios en los requerimientos para cumplir con las regulaciones, trámites o servicios para las empresas dedicadas a su actividad económica?

1. Sí 2. No 3. No sabe

7. ¿En qué impacta a su empresa el cumplimiento de las regulaciones y trámites?

Impactos	Marque
1. Contratación de personal externo	
2. Que debo dedicar muchas horas	
3. Genera costos adicionales para la empresa	
4. Solicitan muchos requisitos innecesarios	
5. Para cumplir los requisitos debo realizar trámites en otras instituciones	
6. Limita la capacidad de innovación de la empresa	
7. Otros*	
8. No tiene impacto	
*Especificar otros: _____	

B. GOBIERNO ELECTRÓNICO

8. ¿Su empresa ha realizado trámites en línea en los últimos 12 meses?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 18)

1. Sí 2. No

9. Especifique cuáles trámites y su experiencia

(Describa los trámites que declare el informante, indique la institución y marque con una X la experiencia)

Trámite	Institución	Experiencia				
		a) Muy buena	b) Buena	c) Regular	d) Mala	e) Muy mala

10. ¿Qué tan fácil es encontrar información sobre trámites y servicios públicos en línea?

1. Muy fácil 2. Fácil 3. Medio 4. Difícil 5. Muy difícil

11. ¿Qué tan rápido y eficiente es el proceso de respuesta a través de los portales en línea?

1. Muy bueno 2. Bueno 3. Regular 4. Malo 5. Muy Malo

12. ¿La información sobre los requisitos y documentos para realizar los servicios es clara y detallada?

1. Sí 2. No

13. ¿Conoce algún sistema de soporte en línea (chat en vivo, líneas telefónicas, correo electrónico) para ayudar a los usuarios con problemas técnicos o preguntas sobre los trámites y servicios públicos en línea?

1. Sí 2. No

14. ¿Ha notado mejoras en la prestación de los servicios públicos en línea en los últimos 2 años?

1. Sí 2. No

15. ¿Qué aspectos específicos de los portales de servicios públicos en línea para realizar trámites con el gobierno considera que podrían mejorarse?

Aspectos	Institución

16. ¿Cómo calificaría la calidad del servicio al cliente o soporte proporcionado a través de los portales de servicios públicos en línea durante el proceso de trámite?

1. Muy buena 2. Buena 3. Regular 4. Mala 5. Muy mala

17. ¿Encuentra que los portales de servicios públicos en línea ofrecen una mayor transparencia en los procesos de trámite en comparación con métodos tradicionales?

1. Sí 2. No

(Si respondió la pregunta 17, pase a la pregunta 19)

18. ¿Por cuáles motivos no ha realizado trámites en línea?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Motivos	Marque
1. El trámite no está en línea	
2. Desconozco si el trámite está en línea	
3. Mi experiencia realizando un trámite en línea no fue buena	
4. No tengo tarjeta de crédito o débito para realizar el pago	
5. No confío en el proceso digital	
6. La solicitud dura más tiempo	
7. No sé cómo hacerlo	
8. No tengo computadora, celular o tableta	
9. No tengo servicio de internet, suficiente data móvil o hay poca conectividad	
10. Porque también hay que ir presencial, no vale la pena	
11. Otros*	
*Especificar otros: _____	

19. ¿Conoce el portal www.gob.do?

(Si la respuesta es "Sí" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 23)

1. Sí 2. No

20. ¿Ha utilizado el portal www.gob.do?

(Si seleccionó la opción 2 "Sí, para trámites" continúe, de lo contrario pase a la pregunta 22)

1. Sí, para consulta 2. Sí, para trámites 3. No

21. Especifique cuáles trámites y su experiencia

(Describa los trámites que declare el informante, indique la institución y marque con una X su experiencia)

Trámite	Institución	Experiencia				
		a) Muy buena	b) Buena	c) Regular	d) Mala	e) Muy mala

22. ¿Por qué motivos no ha utilizado el portal www.gob.do?

(Marque con una X todas las opciones que apliquen)

Motivos	Marque
1. No conozco el portal	
2. No tiene ningún trámite que yo necesite	
3. No tengo tarjeta de crédito o débito para hacer el pago	
4. No confío en el proceso digital	
5. La solicitud dura más tiempo	
6. No sé cómo hacerlo	
7. No tengo computadora, celular o tableta	
8. No tengo servicio de internet, suficiente data móvil o hay poca conectividad	
9. Porque comoquiera tengo que ir presencial, no vale la pena	
10. Otros*	
*Especificar otros: _____	

23. ¿Cuáles trámites que realiza de forma presencial le gustaría que estuvieran disponibles en línea?
(Describa los trámites que declare el informante e indique la institución)

Trámite	Institución

DATOS DE CONTROL

A. DATOS DE LOS CONTACTOS DE LA EMPRESA

Detalle	a) Contacto principal	b) Contacto secundario
1. Nombre y apellido		
2. Cargo		
3. Departamento		
4. Correo electrónico		
5. Teléfono y extensión		

B. REGISTRO DE VISITAS PARA LA ENTREVISTA

Detalle	a) Visita 1	b) Visita 2	c) Visita 3
1. Fecha			
2. Hora de inicio			
3. Hora de término			
Sello de la empresa y/o firma del informante			
4. Resultado final de la entrevista			
Estatus: (1) Completa; (2) Incompleta; (3) Cierre temporal; (4) Inactiva; (5) Rechazada; (6) No encontrada			
5. Modo de recepción	1. Presencial <input type="checkbox"/>	2. Recibida por correo <input type="checkbox"/>	3. Ambas <input type="checkbox"/>

C. CONTROL DE PROCEDIMIENTO

Procesos	a) Responsable	b) Fecha
1. Encuestador(a)		
2. Supervisor(a)		
3. Codificación geográfica		
4. Clasificación de la actividad económica		
5. Crítica		
6. Digitación		
7. Redigitación		

