I.- Datos Generales

Código	Título
EC0445	Captación de Información Empresarial

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como Promotores- Encuestadores del Sistema de Información Empresarial Mexicano.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar presenta las funciones elementales que una persona debe saber hacer con respecto a la función de Captación de información empresarial y consta de 2 funciones que son Preparar los materiales de la carga de trabajo y Recopilar Información mediante instrumentos de captación, incluyendo la entregar los resultados de la carga de trabajo; las cuales engloban los criterios que una persona debe realizar para ser declarada competente en esta función.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Se actualiza el EC0132 Captación de Información Empresarial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25/08/2011.

Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC0132 “Captación de Información Empresarial”, tendrán para su conclusión, incluyendo la emisión de certificados, un plazo máximo de cinco meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Estándar de Competencia.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
24 de abril 2014	12 de junio de 2014

Periodo de revisión/actualización del EC:	Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:
2 años	2 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
3231 Encuestadores

Ocupaciones asociadas
Encuestador y entrevistador.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Promotor SIEM

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector:
54 Servicios profesionales, científicos y técnicos
Subsector:
541 Servicios profesionales, científicos y técnicos
Rama:
5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos
Subrama:
54191 Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
Clase:

541910 Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública. CAN., EE.UU.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción
Secretaria de Economía, SE.
Cámara Nacional de Autotransporte de carga, CANACAR.
Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera.
Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, ICIC.
Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos, CONCAMIN.
Cámara Nacional de la Industria de Baños y Balnearios, CANAIBAL.
Cámara Nacional de la Industria Panificadora, CANAINPA.
Cámara Nacional de la Industria de la Transformación, CANACINTRA.
Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, CONCANACO Servitur.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	El desarrollo de la evaluación de este Estándar de Competencia se puede llevar a cabo en una situación real de trabajo o simulada. El candidato deberá describir en los casos de una verificación, revisión, comprobación o corroboración visual en voz alta para que el evaluador lo dictamine.
Apoyos/Requerimientos:	En el caso de que la evaluación se lleve a cabo en un escenario simulado en un Centro de Evaluación, se requiere la participación de un informante establecido por el mismo centro de evaluación; así como los requerimientos e insumos específicos de la función individual a evaluar.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 1 hora con 30 minutos en campo, totalizando 2:30 horas

Referencias de Información

Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones (artículo 7)
Reglas de Operación del SIEM
Ley Federal de protección de datos personales en posesión de los particulares (artículos 2, 7 y 16)
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Artículos 18 y 19).

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 2
Captación de Información Empresarial	Preparar los materiales de la carga de trabajo
	Elemento 2 de 2
	Recopilar información mediante instrumentos de captación

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E1449	Preparar los materiales de la carga de trabajo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica que los materiales entregados por la Cámara Empresarial que representa cumplen con los requerimientos necesarios:
   - Identificando en su credencial de promotor emitida por la Confederación que contiene todos sus componentes conforme a las Reglas de Operación del SIEM,
   - Identificando el documento donde se especifican los códigos SCIAN y circunscripción asignada autorizados para la Cámara Empresarial,
   - Comprobando en la Normatividad entregada de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones que dispone de los principales artículos en relación al registro, como son los Artículos 7, 29, 30, 31, 32 y 40,
   - Comprobando en la Normatividad entregada de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares, que dispone de los artículos en relación a la protección de datos como son los artículos 2, 7 y 16, y
   - Comprobando en la Normatividad entregada de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que dispone de los principales artículos en relación a la información reservada y confidencial, como son los Artículos 18 y 19.

2. Verifica que los materiales entregados por el supervisor cumplen con los requerimientos de la carga de trabajo asignada:
   - Identificando que contenga las direcciones de la zona / región a trabajar,
   - Explicando que el instrumento de captación contienen el número de control único en la parte superior, y
   - Revisando que el engomado contiene el año de operación, logotipo del SIEM, holograma, nombre y logotipo de la Cámara y el espacio para colocar el número de control único.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Contenido del instrumento de captación. • Utilidad de la información de cada apartado • Instrucciones de llenado • Manejo de transparencia de datos	Comprensión
2. Funciones y aplicaciones SCIAN	Aplicación
3. Contenido de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. • Objeto de las Cámaras (Artículo 7). • Características del SIEM (Artículo 31, 5 fracciones) • Sanciones para el Empresario (Artículo 40)	Comprensión
4. Reglas de Operación del SIEM. • Concepto de cadenas empresariales • De la Operación (Artículo 24) • Vigencia del instrumento de captación	Comprensión
5. Conceptos generales que se encuentran en el instrumento de captación: insumo, producto, servicio, gestión empresarial, comercialización, financiamiento, capacitación y consultoría, innovación y desarrollo tecnológico, cluster, cadena productiva, distintivos.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que manipula la documentación de la carga de trabajo, en forma secuencial, de acuerdo al proceso de entrevista a realizar.

GLOSARIO

1. Cámaras:	Son las Cámaras de Comercio, Servicios y Turismo que representan a Comerciantes y las Cámaras de Industria que representan a Industriales.
2. Circunscripción:	Es el área geográfica autorizada por la Secretaría de Economía para que opere una Cámara.
3. Comerciantes:	Se dice de las personas físicas y morales con actividades empresariales que realicen actividades de comercio, servicios y turismo que se encuentren establecidos y sujetos a un régimen fiscal.

4.	Giro:	Se dice del área o sector de la economía que por sus características se integran en un solo grupo de actividad productiva.
5.	Industriales:	Se refiere a las personas físicas y morales con actividades empresariales que realicen actividades industriales, extractivas, de transformación y sus servicios que se encuentren establecidos y sujetos a un régimen fiscal.
6.	Instrumentos de Captación:	Son los formatos autorizados y publicados en el Acuerdo por el que se Establecen las Reglas para la Operación del SIEM vigente.
7.	LCEC:	Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
8.	Número de Control Único:	Es el número asignado por el Sistema de Información Empresarial Mexicano a los formatos, con la información proporcionada por los comerciantes e industriales (instrumentos de captación).
9.	Operadores:	Son las cámaras empresariales autorizadas por la Secretaría para operar el Sistema de Información Empresarial Mexicano.
10.	Promotor:	Se dice de la persona física acreditada por los operadores para captar la información en el formato que corresponda y realizar el cobro de la tarifa respectiva.
11.	Reglas de Operación:	Las que expide la Secretaría de Economía para la operación del SIEM.
12.	SCIAN:	Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, en el instrumento de captación se entenderá como código de actividad.
13.	SIEM:	Sistema de Información Empresarial.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E1450	Recopilar información mediante instrumentos de captación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Se presenta ante el informante de forma presencial / telefónicamente / con herramienta multimedia, conforme al protocolo:

- Explicando por lo menos tres beneficios que obtendrá al registrarse en el SIEM.
- Especificando que deberá cubrir la cuota correspondiente por la recopilación de la información,
- Informando verbalmente / por escrito / herramienta multimedia que se le entregará un comprobante de pago,
- Informando verbalmente / por escrito / herramienta multimedia, las diversas formas de pago a la Cámara,

- Explicando la forma en que la Cámara resguarda la información proporcionada,
- Mostrando el formato y la información que se considere confidencial,
- Explicando el procedimiento general para complementar información en la página web del SIEM,
- Saludando de manera respetuosa,
- Mencionando su nombre,
- Informando la institución que representa,
- Mostrando / mencionando / enviando vía multimedia al informante, el número telefónico que aparece en su credencial y haciendo referencia que puede confirmar en ella, que es un promotor autorizado,
- Preguntando si está sujeto a un régimen fiscal,
- Preguntando sí ha realizado el registro al SIEM con anterioridad,
- Informando el propósito de su visita y el objetivo de la recopilación de la información,
- Mencionando la institución que lo faculta para el levantamiento de la información,
- Haciendo de su conocimiento la normatividad aplicable para el registro conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones de acuerdo con los artículos 29 y su fracción V, 30, 31 fracciones I, II, III, IV y V; y el artículo 32, y
- Preguntando el nombre y cargo de la persona autorizada para dar la información del establecimiento.

2. Apoya al informante en la comprensión de las preguntas:
- Proporcionando información específica para identificar el contacto de negocios del establecimiento,
- Detalla los diversos medios para establecer contacto de negocios,
- Mencionando las diversas actividades de acuerdo al listado de códigos SCIAN autorizados que puedan corresponder a su giro/actividad preponderante,
- Diciendo la conveniencia de contestar el rango de ventas netas,
- Solicitando en orden de importancia y de forma específica los principales productos o servicios que ofrece,
- Solicitando en orden de importancia, de forma general y descriptiva el destino de los principales productos / servicios que ofrece,
- Solicitando en orden de importancia, de forma general y descriptiva los principales insumos que demanda, y
- Especificando que el apartado de información adicional son áreas susceptibles de apoyo y de carácter estadístico.

3. Plantea al informante las preguntas del instrumento de captación:
- Corroborando que los datos fiscales son correctos,
- Solicitando la información tal como está redactada en el instrumento de captación,
- Mencionando todas las opciones de respuesta de cada pregunta del instrumento de captación,
- Respetando el orden de preguntas,
- Sin el uso de muletillas,
- Sin el uso de palabras de lenguaje extranjero durante la entrevista,
- Utilizando el recurso de la confirmación durante la entrevista, y
- Agradeciendo las respuestas por bloques de preguntas.

4. Finaliza la captación de datos:
- Informando el monto a cubrir basándose en el número de empleados y el sector que registra,
- Anotando el monto que corresponde en los apartados indicados en el formato,
- Entregando el comprobante de pago emitido por la Cámara correspondiente al informante,
- Informando que el operador tiene un periodo de 30 días a partir de la fecha de emisión del instrumento de captación, para subir la información en el sistema,
- Comunicando ante cualquier cambio / corrección que contacte al operador responsable,
- Exhortando a complementar información de productos o servicios en el módulo de perfiles empresariales,
- Entregando el engomado, con el Número de Control Único del SIEM,
- Informando que el engomado deberá ser pegado en un lugar visible,
- Agradeciendo el tiempo dedicado,
- Agradeciendo la información brindada,
- Reiterando el nombre del promotor,
- Reiterando el nombre del operador, y
- Despidiéndose con frases cordiales.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El instrumento de captación requisitado:
- Contiene el Registro Federal de Contribuyentes integrado en las posiciones y configuración correspondiente al tipo de persona física / moral,
- Contiene la codificación indicada en los elementos de acuerdo a los listados del reverso y los materiales de apoyo,
- Incluye el código postal a 5 posiciones que corresponde al domicilio del establecimiento,
- Incluye el código SCIAN que corresponda a la actividad económica preponderante del establecimiento y al operador que representa, en el lugar correspondiente del instrumento de captación,
- Contiene los principales productos / servicios que ofrece e insumos que demanda registrados conforme a la actividad económica del establecimiento,
- Contiene el monto y el número de control único en la parte superior,
- Incluye los datos del informante y su cargo registrados en el área para uso del promotor,
- Cuenta con los datos requeridos para uso exclusivo del promotor ,
- Contiene todas las respuestas registradas de acuerdo a sus instrucciones de llenado del formato,
- Contiene letra legible en el llenado,
- El color de la tinta utilizada es azul,
- El instrumento de captación está libre de tachaduras y enmendaduras, y
- Establece la diferenciación entre números y letras para códigos y claves.

2. La asignación de carga de trabajo requisitada:
    - Acompañada de la Credencial SIEM,
    - Incluye los resultados de las visitas conforme a los códigos de la asignación de carga de trabajo,

- Especifica la cantidad cobrada en número y letra en formato preestablecido por la Cámara,
- Describe las formas de pago que amparan la cantidad de dinero total cobrada,
- Contiene nombre y firma del promotor,
- Incluye la fecha de entrega,
- Especifica el nombre y firma de quien recibe,
- Especifica los datos fiscales del establecimiento, y
- Esta lleno con letra legible.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Proveedor del gobierno, exportador e importador. • Términos local, estatal y nacional para el ámbito de operación	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Amabilidad:	La manera en que brinda un trato cordial durante el tiempo de la entrevista y evita gesticulaciones de desaprobación.
2.	Limpieza:	La manera en que cuida su aseo personal y los documentos que entrega al supervisor, están libres de tachaduras y enmendaduras.
3.	Perseverancia:	La manera en que ofrece los servicios del SIEM al informante en relación a su costo beneficio.
4.	Tolerancia:	La manera en que se adapta al ritmo de conversación y de comprensión del informante, evitando inducir a contestar en cierta forma.

GLOSARIO

1.	Material de apoyo:	Se consideran los formatos de control; recibos de pago.