

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



**Dirección de Metodología y Producción
Estadística - DIMPE**

**Manual de diligenciamiento
de la Muestra Mensual de Comercio
al por Menor – MMCM 2005**

Diciembre 2004

	MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO AL POR MENOR – MMCM 2005	CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01 VERSIÓN : 05 PÁGINA : 2 FECHA: 14-12-04
ELABORÓ: Apoyo profesional TE- Comercio Interior	REVISÓ: Secretario Técnico TE, Coordinación Comercio LE	APROBÓ: Director DIMPE

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
LEY NO. 0079 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1993	5
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
CONCEPTOS GENERALES	7
PARTES CONSTITUTIVAS DEL FORMULARIO	8
CAPITULO I. IDENTIFICACION Y DATOS GENERALES	9
CAPITULO II. VENTAS EN EL MES	10
CAPITULO III. INVENTARIOS Y COSTOS DE LA MERCANCIA VENDIDA	16
CAPITULO IV. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SUELDOS Y SALARIOS, Y PRESTACIONES SOCIALES CAUSADOS EN EL MES	17
BIBLIOGRAFÍA	27
DIRECCIONES TERRITORIALES	28



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 3
FECHA: 14-12-04

PRESENTACIÓN

Este instructivo contiene las pautas a seguir para el correcto diligenciamiento del formulario. Es importante su lectura antes de proceder a transcribir la información solicitada.

Se ha diseñado un formulario sencillo donde los datos solicitados son estrictamente confidenciales conservándose la reserva estadística, dado que las publicaciones se presentan en forma agrupada.

Para la realidad del país no cabe duda de la relevancia de este trabajo, motivo por el cual la entidad requiere del compromiso y máximo esfuerzo profesional, no solo de sus funcionarios y colaboradores sino principalmente de ustedes, las fuentes, ya que sin su aporte sería imposible llevar a cabo esta tarea.

Por ello, de antemano, el DANE agradece su contribución en el cumplimiento de esta meta y espera seguir contando con su valiosa colaboración.



INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE respondiendo a las necesidades que tiene el país de contar con cifras oportunas que reflejen el comportamiento de los sectores económicos y a su vez, permitan tener un mayor conocimiento acerca de las transformaciones técnicas, económicas y modernas que van sucediendo en las empresas, ha iniciado una nueva fase en las investigaciones del comercio interior, con el fin de caracterizar aún mejor el comercio minorista en el país.

Por tal motivo, la Muestra Mensual de Comercio al por Menor – MMCM, pretende medir el comportamiento de esta actividad a partir de las variables ventas, personal ocupado, sueldos y salarios reales de las empresas investigadas, y de manera relacionada el consumo de bienes de las familias en el corto plazo. Teniendo en cuenta la dinámica del sector y en especial las nuevas modalidades de comercio que se han implementado en los últimos tiempos, hemos querido ampliar un poco el detalle de la información solicitada, solo con el propósito de poder brindar un mejor producto para el usuario.



LEY No. 0079 DEL 20 DE OCTUBRE DE 1993

"Por la cual se regula la realización de los Censos de Población y Vivienda en todo el territorio nacional".

EL CONGRESO DE COLOMBIA DECRETA:

ARTICULO 5o. Las personas naturales o jurídicas, de cualquier orden o naturaleza, domiciliadas o residentes en el territorio nacional, están obligadas a suministrar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, los datos solicitados en el desarrollo de Censos y Encuestas.

Los datos suministrados al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, en el desarrollo de los censos y encuestas, no podrán darse a conocer ni al público ni a las entidades u organismos oficiales, ni a las autoridades públicas, sino únicamente en resúmenes numéricos, que no hagan posible deducir de ellos información alguna de carácter individual que pudiera utilizarse para fines comerciales, de tributación fiscal, de investigación judicial o cualquier otro diferente del propiamente estadístico.

ARTICULO 6o. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, podrá imponer multas por una cuantía entre uno (1) y cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, como sanción a las personas naturales o jurídicas de que trata el artículo 5° de la presente Ley y que incumplan lo dispuesto en ésta u obstaculicen la realización del Censo o de las Encuestas, previa investigación administrativa.

En el caso de servidores públicos, el no prestar la debida colaboración, constituirá causal de mala conducta que se sancionará con la suspensión o destitución del cargo.

ARTICULO 8o. La presente Ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Artículo 11 de la Ley 67 de 1917.

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA

JORGE RAMÓN ELIAS NADER

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE SENADO DE LA REPÚBLICA

PEDRO PUMAREJO VEGA



OBJETIVO GENERAL

Medir el comportamiento de la actividad comercial a partir de las variables ventas, personal ocupado, sueldos y salarios reales de las empresas investigadas y de manera relacionada el consumo de las familias en el corto plazo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

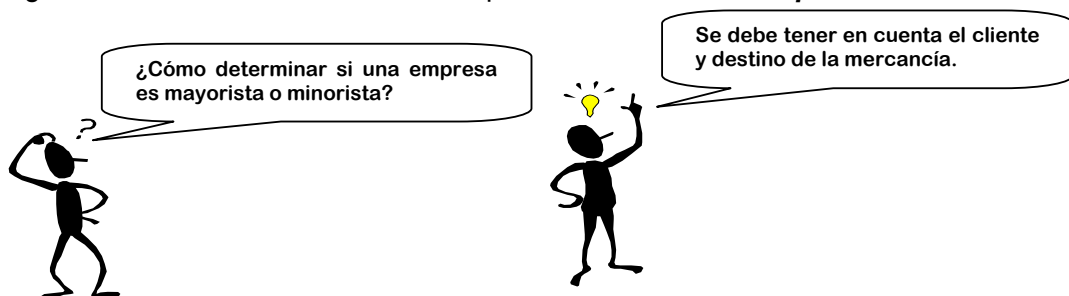
- Establecer la evolución de las ventas totales del comercio minorista en el ámbito nacional.
- Medir el comportamiento de las ventas por grupos de mercancías y actividad comercial CIIU Rev.3 adaptada para Colombia, de las empresas dedicadas al comercio minorista en todo el país.
- Cuantificar la evolución del personal ocupado por el comercio minorista en el territorio nacional.
- Generar las estadísticas básicas para cálculos del sector en las Cuentas Nacionales.
- Proporcionar las características del marco muestral, para investigaciones referidas a comercio al por menor.
- Determinar la evolución de los sueldos y salarios per cápita causados en el comercio minorista.

CONCEPTOS GENERALES

Comercio: se define como “la reventa (venta sin transformación) de mercancías o productos nuevos (incluye vehículos usados), ya sea que ésta se realice al por menor o al por mayor. Para efectos de la investigaciones que realiza el DANE, se excluyen las actividades comerciales realizadas en casas de empeño, telemercadeo, expendios de lotería, puestos de venta móviles y en viviendas con actividad económica; igualmente, no hacen parte de la investigación las empresas dedicadas exclusivamente a actividades de mantenimiento y reparación asociadas al comercio, **ni la venta de mercancías usadas, exceptuando los vehículos**”. También se excluyen las actividades comerciales de cualquier tipo, realizadas por agentes, corredores, subastadores y comisionistas.

Comercio al por mayor: o mayorista es “**la reventa (venta sin transformación) de mercancías o productos nuevos, a industriales, otros comerciantes mayoristas o minoristas, instituciones o empresas, cooperativas y cajas de compensación**, igualmente se consideran al por mayor aquellas realizadas por medio de **licitaciones**. Incluye las actividades de los corredores, agentes, subastadores y comisionistas dedicados a la compra y venta al por mayor de mercancías a nombre y por cuenta de terceros.”

Comercio al por menor: o minorista es “**la reventa (venta sin transformación) de mercancías o productos nuevos (incluye vehículos usados)**, a la vista del público en general, destinados exclusivamente para su consumo o **uso personal o doméstico**.”



Para efectos de las investigaciones de comercio que realiza el DANE, se excluyen las actividades comerciales realizadas en casas de empeño, telemercadeo, expendios de lotería, puestos de ventas móviles y en viviendas con actividad económica; igualmente, no hacen parte de la investigación las empresas dedicadas exclusivamente a



actividades de mantenimiento y reparación asociadas al comercio, **ni la venta de mercancías usadas, exceptuando los vehículos.**

Empresa comercial: es la unidad estadística a la que se refieren los datos solicitados en las investigaciones del sector comercio y define como: “la combinación de actividades y recursos que de manera independiente realiza una empresa o una parte de ella, para la reventa (venta sin transformación) del grupo más homogéneo posible de bienes nuevos en un emplazamiento o desde un emplazamiento o zona geográfica, y de la cual se llevan registros independientes sobre compras y ventas de mercancías, costos y gastos, remuneraciones, personal ocupado, inversiones en activos fijos y demás recursos físicos que se utilizan en el proceso de comercialización y en las actividades auxiliares o complementarias a esta, entendiéndose como actividades auxiliares las que proveen servicios a la empresa y que se toman como parte de sus labores y recursos”.

Actividad CIU Rev.3 A.C: se encarga de establecer una estructura dentro de la cual deben presentarse las estadísticas de las actividades económicas de los diferentes sectores productivos del país. El término **actividad** que se utiliza en este contexto se refiere a un proceso productivo, es decir, a la combinación de acciones que conduce a la obtención de un conjunto dado de bienes o servicios.

Mes de recolección: es el lapso de tiempo en que la empresa suministra la información al DANE. Corresponde al mes siguiente al mes de referencia (n+1).

PARTES CONSTITUTIVAS DEL FORMULARIO

El formulario consta de un cabezote y cinco capítulos, su diligenciamiento debe hacerse de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Cabezote

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE
ESTADÍSTICA

Ruta archivo: MMCM/DOCUMENTACIÓN BÁSICA/MANUALES/DILIGENCIAMIENTO/TE-MMCM

Mes de referencia: es el lapso de tiempo del cual se desea obtener la información (n).



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 9
FECHA: 14-12-04



**MUESTRA MENSUAL DE
COMERCIO AL POR MENOR**

FAVOR LEER LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES ANTES DE DILIGENCIAR ESTE F

Debe verificarse y actualizarse si es necesario

Número de orden Código de actividad Departamento Municipio NIT O C.C.No. D.V.

Contiene la información correspondiente al número de orden con que se identifica la empresa dentro de la investigación, código de actividad según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme, revisión 3, adaptada para Colombia (CIU, Rev. 3 A.C.) desarrollada por la empresa, códigos del departamento y municipio donde está ubicada la gerencia general y el NIT de identificación de la empresa.

CAPITULO I. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES

I. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES

Nombre del propietario o razón social:
Nombre comercial:
Dirección de la gerencia general:
Departamento:
Teléfono: Fax:
E-Mail:
Información de establecimientos:
Apertura: Cierre

Municipio:
Apartado Aéreo:

= Total (n-1) + Apertura (n) – Cierre (n).

Total

Este capítulo aparece prediligenciado. Contiene la identificación de la empresa y demás datos generales que permiten su ubicación geográfica. A fin de mantener los archivos actualizados se debe revisar cada uno de los datos, si alguno no concuerda con la realidad actual de la empresa, trace una línea horizontal sobre el dato errado y escriba inmediatamente encima la información correcta, dejando así la posibilidad de observar el dato inicial.

Respecto a la información de **establecimientos**, tenga en cuenta los siguientes aspectos:



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 10
FECHA: 14-12-04

Cuando la empresa es multiunidad local y los nombres comerciales de los establecimientos de comercio son diferentes, relacione el número total de establecimientos de comercio con que cuenta la empresa en todo el país.

Apertura. Escriba el número de establecimientos comerciales o almacenes nuevos, que fueron abiertos al público en el mes de referencia, especificando en observaciones la ciudad y la fecha de apertura.

Cierre. Cuando la empresa haya cerrado establecimientos, en el mes de referencia, reporte el número de estos y en observaciones señale la ciudad, la fecha, y el motivo de su clausura.

Total. Corresponde a la sumatoria de locales comerciales o almacenes que tiene la empresa en todo el país al finalizar el mes en referencia. Es el resultado de: Total establecimientos mes anterior (+) número de establecimientos abiertos en el mes en referencia (-) el número de establecimientos cerrados en el mes de referencia.

ÁREA DE VENTAS (M2)

¿Cuántos metros cuadrados tiene la empresa dedicados al área de ventas? _____ m²

(no incluya concesiones, bodegas, oficinas, zonas de parqueo, cafeterías, restaurantes, baños y demás áreas de servicios)

Registre los metros cuadrados que la empresa tiene destinados para el desarrollo de su actividad comercial, **no incluya** concesiones, bodegas, oficinas, zonas de parqueo, cafeterías, restaurantes, baños, y demás áreas de servicios.

CAPITULO II. VENTAS EN EL MES



MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 11
FECHA: 14-12-04

II. VENTAS EN EL MES

(discrimine sus ventas por grupos de mercancías)

**IMPORTANTE: LOS VALORES PARCIALES DEBEN REPORTARSE
SIN IMPUESTOS INDIRECTOS (CONSUMO, IVA)**

Grupos de mercancías		Ventas en miles de pesos	% ventas por internet
1 Alimentos (víveres en general) y bebidas no alcohólicas	a. Tubérculos, plátano, hortalizas, leguminosas, frutas y verduras (secos y frescos)		a
	b. Carnes, pescados y sus productos.		b
	c. Productos lácteos, huevos, grasas y aceites.		c
	d. Bebidas no alcohólicas (gaseosas, jugos, bebidas minerales, etc.).		d
	e. Harinas, productos farináceos, conservas y demás alimentos procesados		e
	Total alimentos (suma renglones de a hasta e)		1
2 Licores, cigarros y cigarrillos		2	
3 Productos textiles (telas, tejidos, hilos, hilados), prendas de vestir y sus accesorios		3	
4 Calzado artículos de cuero y sucedaneos del cuero		4	
5 Productos farmacéuticos		5	
6 Aseo personal, cosméticos y perfumería		6	
7 Muebles y electrodomésticos para el hogar		7	
8 Artículos y utensilios de uso doméstico (cristalería, vajillas, ollas, lencería)		8	
9 Productos para el aseo hogar		9	
10 Muebles y equipo para oficina, computadores, programas y suministros		10	
11 Libros, papelería, periódicos y revistas		11	
12 Artículos de ferretería, vidrios y pinturas		12	
13 Repuestos y accesorios para vehículos		13	
14 Mercancías no especificadas anteriormente (discrimine en observaciones)		14	
15 Otros ingresos operacionales relacionados con la actividad comercial (discrimine en observaciones)		15	
16 TOTAL INGRESOS OPERACIONALES (1 A 15)	fechas que comprende: Desde <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>	16	
17 TOTAL IVA CAUSADO	fechas que comprende: Desde <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>	17	

El objetivo de este capítulo es determinar los ingresos por ventas de la empresa y establecer en forma porcentual la comercialización de mercancías a través de internet (tiendas virtuales, página web, etc.). **Registre su valor, en miles de pesos, sin incluir impuestos indirectos (consumo e I.V.A.)** para cada grupo de mercancías comercializadas por la empresa durante el mes y en la columna siguiente escriba el porcentaje correspondiente a ventas realizadas a través de comercio electrónico (tiendas virtuales, página web, etc.).

Tenga en cuenta que la información solicitada hace referencia únicamente a las ventas minoristas. Si la empresa realiza ventas *institucionales, mediante licitaciones, a otras empresas, a cooperativas o a cajas de compensación*, repórtelas en observaciones especificando cada una.

IMPORTANTE

- ✓ Los registros por ventas corresponden a ventas netas, que equivalen a las ventas menos (-) los descuentos, rebajas y similares.



- ✓ Señalar los diferentes eventos que marcaron las principales variaciones respecto a meses anteriores

Tenga en cuenta los siguientes criterios para la clasificación de los grupos de mercancías:

1. Alimentos (víveres en general) y bebidas no alcohólicas

Desagregue los alimentos comercializados por la empresa de acuerdo con la siguiente clasificación de **a** hasta **e** y en el renglón 1 la sumatoria. Registre el valor de las ventas en miles de pesos y en la columna siguiente el porcentaje correspondiente a ventas realizadas a través de comercio electrónico (tiendas virtuales, página web, etc.).

a. Tubérculos, plátano, hortalizas, leguminosas, frutas y verduras (secos y frescos)
b. Carnes, pescados y sus productos
c. Productos lácteos, huevos, grasas y aceites
d. Bebidas no alcohólicas (gaseosas, jugos, bebidas minerales, etc)
e. Harinas, productos farináceos, conservas y demás productos procesados
Total alimentos (suma renglones de a hasta e)

2. Licores, cigarros y cigarrillos

Este grupo comprende la venta al por menor de bebidas alcohólicas de cualquier clase (fermentadas no destiladas, destiladas, cervezas y otras bebidas malteadas), y cigarros y cigarrillos.

3. Productos textiles, prendas de vestir y sus accesorios

Comprende la venta al por menor de hilos, hilados y telas en general (tejidos), elaboradas con fibras naturales, artificiales y sintéticas; la venta al por menor de todo tipo de prendas de vestir, confeccionadas en cualquier material (incluye artículos de piel), para hombres, mujeres, niños y bebés, también se incluyen los accesorios para las prendas de vestir, como: bufandas, guantes, corbatas, sombreros, hebillas, botones, cremalleras y toda clase de adornos para el vestido.

4. Calzado, artículos de cuero y sucedáneos del cuero

Incluye la venta al por menor de mercancías tales como: calzado de todo tipo para hombres, mujeres y niños, elaborado con cualquier material, incluido el calzado para la práctica de deportes; mercancías tales como: maletas, carteras, bolsos etc., elaborados con cualquier material. Igualmente se incluyen los artículos de



marroquinería y talabartería elaborados con cualquier material.

5. Productos farmacéuticos.

Comprende la venta al por menor de productos farmacéuticos (drogas, medicamentos y productos botánicos), artículos para uso médico y quirúrgico, artículos para uso odontológico, aparatos ortésicos y protésicos (férulas, plantillas, cabestrillos, tobilleras, etc). Incluye el comercio al por menor de drogas veterinarias y artículos para uso veterinario.

6. Aseo personal, cosméticos y perfumería

Incluye la venta al por menor de artículos de aseo personal, tales como perfumes, cosméticos, jabones, preparados para tocador, champú, cremas dentales, pañuelos faciales, productos de aseo para bebé, pañales desechables (bebés y adultos), pañitos húmedos, toallas higiénicas, papel higiénico y similares.

7. Muebles y electrodomésticos para el hogar.

Se refiere a la venta al por menor de todo tipo de muebles para el hogar como juegos de sala, comedor, alcoba, bibliotecas, gabinetes, repisas y muebles en general para uso doméstico. Comprende además la venta al por menor de aparatos electrodomésticos y gasodomésticos de todo tipo para uso doméstico, tales como: neveras, lavadoras de ropa, máquinas lavaplatos, aspiradoras, planchas, cafeteras, televisores, brilladoras, estufas, calentadores, secadoras, teléfonos, excepto los vendidos con planes de prepago y pospago.

8. Artículos y utensilios de uso doméstico (cristalería, vajillas, ollas, lencería.)

Hace referencia a la venta al por menor de artículos confeccionados para uso doméstico (manteles, ropa de cama, frazadas, cobijas, cobertores, cubrelechos, cortinas, etc.); artículos y utensilios de **uso doméstico** como: vajillas, cristalería, cubiertos, artículos decorativos, menaje de cocina, discos y cintas de audio y vídeo, instrumentos musicales, artesanías, lámparas eléctricas, cilindros de gas para uso en los hogares, etc.

9. Productos para el aseo del hogar



Se refiere a la venta al por menor de artículos y productos de limpieza para el hogar como jabones, detergentes, ceras; preparados para pulir, perfumar o desodorizar ambientes, preparados para lavar, betunes y cremas para limpiar; así como baldes, traperos y escobas.

10. Muebles y equipo para oficina, computadoras, programas y suministros

Comprende la venta al por menor de toda clase de muebles y equipo para oficina, tales como máquinas de escribir, calculadoras, fax, etc., así como la venta de computadoras y todas sus partes y accesorios, al igual que los paquetes o programas de software. Incluye el papel y material impreso para oficina.

11. Libros, papelería, periódicos y revistas

Comprende la venta al por menor de libros, periódicos, revistas, artículos de papelería y útiles escolares y de escritorio, distintos de los de uso específico en oficina.

12. Artículos de ferretería, vidrios y pinturas

Comprende la venta de artículos de ferretería de **USO DOMÉSTICO** como: herramientas de mano, artículos de ferretería tipo herrajes y cerraduras, tornillos, clavos, tachuelas, grapas, repuestos eléctricos para uso doméstico, vidrio plano, utilizado en ventanas, puertas, divisiones para el hogar, espejos de vidrio; pinturas de todo tipo, lacas, barnices, vinilos y masillas, pigmentos, solventes, removedores para pinturas y materiales para realizar todo tipo de reparaciones menores, trabajos caseros o domésticos”.

13. Repuestos y accesorios para vehículos

Comprende el comercio al por menor, de todo tipo de partes, piezas (autopartes), accesorios (lujos). Incluye el comercio al por menor de baterías, llantas y neumáticos para todo tipo de vehículos automotores.

14. Mercancías no especificadas anteriormente



Corresponde a la venta al por menor de productos para el consumo de los hogares o uso personal, no clasificados anteriormente como: equipo fotográfico y sus accesorios, rollos y películas fotográficas; gafas, productos y artículos ópticos, binóculos; flores cortadas y arreglos florales; alfombras y recubrimientos para pisos y paredes; bombillos, linternas y similares; mascotas y alimentos concentrados para las mismas; toda clase de relojes; joyas en materiales preciosos y enchapados, artículos de plata en general, comercio de monedas, billetes y estampillas de colección; comercio al por menor de bicicletas, triciclos y sus accesorios, patines, monopatines, artículos para deporte (excepto ropa y calzado deportivo), productos de camping y jardinería, artículos para bebés (cargadores, coches, bañeras, corrales, caminadores), piñatería (platos, vasos, cubiertos, servilletas y demás productos desechables.), toda clase de juguetes. Comercio al por menor de carbón vegetal, leña para uso de cocina y calefacción. Incluya además en este renglón para el caso de la muestra mensual la venta de lubricantes y aditivos para vehículos automotores y de gas propano (envasado en bombonas o cilindros de distribución domiciliaria).

Nota: se exceptúan las ventas de vehículos automotores y motocicletas, la gasolina y demás combustibles para automotores. También se excluyen las ventas al por mayor, las correspondientes a maquinaria de todo tipo y los materiales de construcción. Si la empresa realiza ventas al por mayor por favor regístrelas en observaciones y especifique.

15. Otros ingresos netos operacionales relacionados con la actividad comercial (discrimine en observaciones)

Hace referencia a aquellos ingresos generados por sus actividades comerciales complementarias (diferentes a los obtenidos por sus ventas netas reportadas en los renglones 1 a 14), tales como aquellos derivados de la instalación, reparación o mantenimiento de las mercancías comercializadas por la empresa.

Además incluye las comisiones por ventas y comisiones por convenios especiales realizados con concesiones ubicadas dentro de los establecimientos de comercio. Si cuenta con otros ingresos operacionales diferentes, descríbalos en el espacio destinado para observaciones.

No incluye: Ingresos por arriendo de bienes muebles e inmuebles, descuentos financieros y por pronto pago, intereses recibidos, dividendos o participaciones, utilidad en ventas o redención de inversiones financieras, diferencia en cambio, ingresos financieros, comisiones por volumen y demás ingresos considerados no operacionales.



16. TOTAL INGRESOS NETOS OPERACIONALES (1 a 15)

Informe en este renglón el valor resultante de sumar los ítems 1 a 15 de este capítulo.

17. TOTAL VALOR I.V.A. CAUSADO

Registre en este renglón el monto total causado durante el mes en referencia por éste concepto.

Fechas que comprende: especifique tanto para el renglón 16 como para el renglón 17, las fechas que comprende el período de información reportado por ventas, indicando el día (dos dígitos) y el mes (dos dígitos) de inicialización y de finalización.

CAPITULO III. INVENTARIOS Y COSTOS DE LA MERCANCIA VENDIDA

(en miles de pesos)

III. INVENTARIOS Y COSTO DE LA MERCANCÍA VENDIDA



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 17
FECHA: 14-12-04

Fecha que comprende: Desde: <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>	1. Inventario inicial	
	2. Inventario final	
	3. Costo de la mercancía vendida	

En este capítulo se solicita tanto el valor de los inventarios inicial y final de cada mes, como el costo de la mercancía vendida. Estos valores se deben registrar en miles de pesos, sin impuestos indirectos (consumo e IVA).

Inventario inicial: corresponde al costo de los inventarios de mercancía en existencia al iniciar el mes.

Inventario final: hace referencia al costo de los inventarios de mercancías en existencia al terminar el mes.

Costo de la mercancía vendida: registre el valor del costo de la mercancía vendida en el mes.



Fechas que comprende: especifique las fechas que comprende el período de información reportado por inventarios, indicando el día (dos dígitos) y el mes (dos dígitos) de inicialización y de finalización.

CAPITULO IV. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SUELDOS Y SALARIOS OBLIGATORIOS Y ESPECIALES

Sumatoria (número de personas según tipo de contratación) X (días laborados de cada persona)/30.

Remuneraciones obligatorias especiales pactadas ≠ sueldos, salarios, tales como seguridad social aportes parafiscales, primas legales y extralegales, vacaciones, cesantías e intereses de cesantías



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 18
FECHA: 14-12-04

Tipo de vinculación	Número personas (promedio mes)	Sueldos y salarios causados en el mes (miles de pesos)	Prestaciones sociales causadas en el mes (miles de pesos)	Fechas que comprende
1. Propietarios, socios y familiares sin remuneración				
2. Personal permanente (Contrato término indefinido)				Desde: <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>
3. Personal contratado directamente por la empresa (Contrato término fijo)				Desde: <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Temporales contratados a través de empresas		Vr. .cobrado por las Empresas		Desde: <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Aprendices		Apoyo de sostenimiento		Desde: <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta: <input type="text"/> <input type="text"/>
6. TOTAL (renglones 1 a 5)				

Se solicita la desagregación del promedio de personas ocupadas **por la empresa en su actividad comercial**, el total de sueldos y salarios y las prestaciones sociales **causados** en el mes.

Tipo de vinculación

- 1. Propietarios socios y familiares sin remuneración.** Son aquellas personas que trabajan en la empresa **sin percibir, por su actividad, un salario determinado** y que derivan sus ingresos de las ganancias. Si un propietario o socio tiene asignado un sueldo fijo, debe incluirse en la categoría que le corresponda y de acuerdo con el trabajo que desempeñe.

Son familiares sin remuneración fija los parientes de los propietarios que trabajan en la empresa, **sin recibir un salario**, por un tiempo no inferior a la tercera parte de la jornada normal (quince horas semanales) y que no participan en su dirección.

Nota: esta categoría de ocupación sólo debe ser diligenciada por aquellas empresas que funcionan bajo las formas jurídicas de propiedad individual, ó sociedades de hecho, limitada, colectiva y comandita simple.

- 2. Personal permanente.** Hace referencia al personal de planta que labora en la empresa y cuyo vínculo laboral es a **término indefinido**. Es importante hacer referencia a que solo se debe incluir el personal que se contrata para ejercer la actividad de comercio (inclusive la parte administrativa). Es decir, se deben excluir los empleados que laboran en una actividad diferente a la de comercio (industria, servicios, etc).

Ruta archivo: MMCM/DOCUMENTACIÓN BÁSICA



Tenga presente que el promedio de personal en esta categoría cambia de un mes a otro cuando contrata, despide, o hay personal en licencia no remunerada cuyo contrato es a término indefinido, de lo contrario debe mantenerse el mismo promedio del personal, mes a mes.



Incluya:

- El personal ocupado fijo, permanente o de planta que aparece en la nómina, teniendo en cuenta el personal que temporalmente se encuentra ausente, como trabajadores incapacitados, en licencia por enfermedad, en licencia de maternidad, en vacaciones remuneradas, en huelga, etc.

No incluya:

- Trabajadores en licencia no remunerada, trabajadores en servicio militar, pensionados, socios o miembros de la junta directiva de la empresa, a quienes se les paga únicamente por asistencia a reuniones.
- Profesionales que prestan esporádicamente sus servicios, como los asesores, contadores, vigilantes, conductores, aseadores, etc., que laboren mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios.

3 Personal temporal contratado directamente por la empresa. Corresponde al personal eventual vinculado mediante contrato a **término definido o fijo**, por una remuneración pactada y con vínculo laboral directo con la empresa.

Incluya:

El personal a destajo contratado por horas o fines de semana; el personal remunerado únicamente con comisiones por ventas sin salario básico siempre y cuando sea contratado directamente por la empresa.

Es importante hacer referencia a que solo se debe incluir el personal que se contrata para ejercer la actividad de comercio (incluida la parte administrativa).

No incluya:

Los empleados que laboran en una actividad diferente a la de comercio (industria, servicios, etc). Tampoco los que no tengan vinculación directa con la empresa.

4. Temporales contratados a través de empresas. Se refiere a los empleados



temporales, contratados a través de terceros quienes se encargan del suministro y remuneración de personal, para desempeñar labores en forma ocasional o transitoria por tiempo definido en las empresas que así lo requieran. Estas últimas (empresas solicitantes) efectúan un pago como contraprestación por dicho servicio. Tenga en cuenta que los empleados que pertenecen a esta modalidad no conservan ningún vínculo contractual con su empresa.

Incluya:

El personal contratado por empresas temporales, bolsas de empleo, trabajo asociado como el caso de las cooperativas, etc.

No incluya:

Los empleados que laboran en una actividad diferente a la de comercio (industria, servicios, etc); personal de aseo y vigilancia contratado a través de empresas especializadas en la prestación de estos servicios; servicios profesionales y técnicos, out sourcing administrativo, de sistemas, contables, financieros, etc.

5. Aprendices. Con contrato de aprendizaje de acuerdo con los términos de la Ley 789 de dic. de 2002, hace referencia a aquellas personas que por un período convenido, trabajan en las áreas administrativa o de ventas de la empresa, donde inician la aplicación de conocimientos de su profesión, arte u oficio y se les retribuye con un apoyo de sostenimiento mensual. En este grupo se encuentran estudiantes de: SENA, universidades y otras instituciones educativas y de formación superior, técnica o tecnológica. La duración máxima del contrato de aprendizaje es de dos (2) años, comprende las fases lectiva y práctica. En la fase lectiva el aprendiz recibe formación académica y en la fase práctica realiza la etapa productiva en la empresa. Para este tipo contrato de aprendizaje el tiempo laboral máximo es de 40 horas semanales.

Para hallar el promedio del personal aprendiz, el número de días contratados se tomará con el total de días de cada contrato vigente en el mes de referencia, sin tener en cuenta el número de horas diarias laboradas así:

$$\text{Promedio aprendices} = \frac{\sum(\# \text{contratos de aprendizaje} \times \text{días contrato en el mes de referencia})}{30 \text{ días}}$$

Donde:

de Contratos: cantidad de contratos de aprendices vigentes en la empresa durante el mes de referencia.



Días contrato en el mes de referencia: corresponde al número de días de cada contrato vigente en el mes de referencia:

Esta categoría de ocupación no deberá incluirse en los demás tipos de contratación. El número de aprendices debe ir en el renglón correspondiente a esta categoría, y su remuneración en el renglón de apoyo de sostenimiento.

Ejemplo: en el mes de junio de 2004, la empresa contrató por un año siete aprendices, así: 5 desde el 1 de junio, y 2 desde el día 10. El promedio de aprendices para el mes de junio de 2004 se calculará así:

$$\text{Promedio aprendices} = \frac{(5 \text{ aprendices} \times 30 \text{ días}) + (2 \text{ aprendices} \times 20 \text{ días})}{30 \text{ días}}$$

$$\text{Promedio aprendices} = (150 + 40)/30 = 6.33$$

La empresa registraría 6 aprendices promedio para el mes de junio de 2004

Tenga en cuenta que en las demás categorías (1, 2, 3 y 4) no se incluyen los aprendices.

6. TOTAL (renglones 1 a 5): reporte el total del personal ocupado sumando los renglones 1, 2, 3, 4 y 5.

IMPORTANTE:

Para calcular el personal promedio en cada una de las categorías solicitadas, excepto para los aprendices, tenga en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Personal promedio} = (\text{sumatoria de } \mathbf{días \textit{ personas contratadas}}) / 30$$

$$\mathbf{Días \textit{ personas contratadas}} = \text{Sumatoria de (personas } \mathbf{X} \text{ días contratados)}$$

Para determinar los días contratados se debe tomar como base las 8 horas diarias para el personal permanente, temporal contratado directamente y otro personal con contrato no laboral con la empresa. Para los propietarios y socios el tiempo laboral se considera normal desde 15 horas semanales, siempre y cuando no reciban remuneración.

Ejemplos:

- Una empresa contrató en enero de 2004 diez personas que laboraron así: 3 personas durante 5 días; 2 personas durante 10 días; 2 personas durante 25 días; y



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 22
FECHA: 14-12-04

3 personas durante todo el mes, el cálculo del número de personas promedio al mes será:

NUMERO DE PERSONAS	DIAS CONTRATADOS	NÚMERO DE PERSONAS POR DIAS CONTRATADOS
3	5	15
2	10	20
2	25	50
3	30	90
10	****	175

Número promedio de personas contratadas al mes = $175 / 30 = 5.8 = 6$ personas

Durante el mes de diciembre de 2004, el Supermercado “El buen precio” contrató 9 personas a través de una agencia de empleo para trabajar sábados, domingos y festivos laboraron así: 6 personas durante nueve (9) días y tres (3) personas durante 8 días cada una. El personal ocupado promedio se calculará así:

NUMERO DE PERSONAS	DIAS CONTRATADOS	NÚMERO DE PERSONAS (*) DIAS CONTRATADOS
6	9	54
3	8	24
9	***	78

Número promedio de personal contratado a través de agencias de empleo durante el mes = $78 / 30 = 2,6 = 3$ personas

Nota: tome solamente la parte entera de la operación; aproxime solo cuando la parte decimal sea igual ó superior a 0.5.

Para tener en cuenta:

- Si el promedio del número de personas permanente, temporal directo ó contratado a través de terceros, no alcanza a 1 persona pero el salario alcanza hasta el 75% del SMLMV, se deja la persona y el gasto salarial en el renglón de la categoría correspondiente.
- Si la remuneración no alcanza al 75% del SMLMV ni el cálculo promedio de personas alcanza a 1, el valor del gasto debe sumarse a otro tipo de contratación, ejemplo de temporal directo a permanente siempre que sea mayor a cero (0), si no existe diligenciada otra categoría de contratación se deja la persona (1) y el gasto en la categoría que corresponda.



Sueldos y salarios causados en el mes

Diligencie el monto de los sueldos y salarios del personal ocupado en cada tipo de vinculación. Para su correcto diligenciamiento tenga en cuenta los siguientes conceptos:

- **Sueldos y salarios:** se consideran sueldos y salarios causados la remuneración fija u ordinaria (en dinero y en especie) que percibe el trabajador por las labores desarrolladas en la empresa y están constituidos por: el salario integral, los sueldos y salarios, horas extras, dominicales, festivos, comisiones por ventas y viáticos permanentes. Estos últimos hacen referencia a los gastos de viaje en los que debe incurrir el trabajador constantemente por la naturaleza de su actividad, como es el caso de los vendedores que deben desplazarse por todo el territorio nacional para realizar sus operaciones comerciales.
- **Salario integral para personal permanente:** corresponde a un rubro ordinario superior a 10 salarios mínimos legales mensuales, que además de retribuir el trabajo ordinario, compensa de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- **Sueldos y salarios del personal permanente (en dinero y especie, horas extras, dominicales, comisión por ventas, viáticos permanentes)**

El personal permanente hace referencia al personal de planta o de nómina de la empresa cuyo vínculo laboral es a **término indefinido**. Diligencie el renglón teniendo en cuenta que el salario corresponde al valor causado en dinero o en especie por el personal ocupado en el mes y comprende además los siguientes conceptos:

Horas extras
Horas dominicales
Comisiones por ventas
Viáticos permanentes

La información solicitada, debe corresponder a los sueldos y salarios causados en el mes por el personal permanente que laboró en la actividad comercial. No incluya valores causados en meses anteriores, tampoco, los gastos causados por el personal temporal contratado directamente por la empresa, ni por otro personal con



contrato no laboral con la empresa. Si no diligencia este renglón haga las aclaraciones correspondientes en observaciones.

Tenga en cuenta que el auxilio de transporte no es constitutivo de salario.

- **Sueldos, salarios del personal temporal contratado directamente por la empresa**

Este personal hace referencia al contratado directamente por la empresa, pero con vinculación a **término definido o fijo**.

Consigne en este renglón, el valor en miles de pesos, causados en el mes, por concepto de sueldos y salarios del personal temporal contratado directamente por la empresa. No incluya en este renglón el monto causado por el personal suministrado a través de agencias de empleo, ni los honorarios de contadores, abogados, asesores, etc.

- **Apoyo de sostenimiento aprendices**

Informe en este renglón el valor correspondiente al gasto causado por los aprendices durante el mes de referencia. Recuerde que durante la fase lectiva será como mínimo el equivalente al 50% de un (1) SMLMV y durante la fase práctica será el equivalente al 75% de un (1) SMLMV. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento deberá corresponder a un (1) SMLMV.

Importante: si la empresa para cumplir con la cuota mínima de aprendizaje prefirió como alternativa monetizar, es decir cancelar al SENA el equivalente a un (1) SMLMV por cada aprendiz dejado de vincular, el total pagado al SENA por este concepto, no se debe reportar en este capítulo.

No incluya en este renglón el valor de los aportes a salud, ARP y auxilio de transporte.

El valor del gasto por concepto de apoyo de sostenimiento del aprendiz siempre debe registrarse. Si en algunos casos, el promedio de contratos de aprendices resulta inferior a una (1) persona, el número personas promedio siempre será uno (1).

- **Gasto causado por la empresa**



Informe en esta columna el valor mensual correspondiente al **gasto** incurrido por la empresa en la contratación de personal a través de un tercero encargado del suministro de este recurso. (Aunque realmente no son sueldos y salarios, para la empresa que reporta al DANE, se debe registrar el gasto administrativo que causó en el mes este tipo de personal). Incluya el porcentaje de administración cobrado por la compañía.

Prestaciones sociales causadas en el mes

Se entiende por prestaciones sociales las remuneraciones obligatorias, especiales y pactadas diferentes a los sueldos y salarios que el empleador cancela a su personal.

Nota: se solicitan las prestaciones sociales causadas durante el período de corte (mensual), por el personal ocupado, y no las pagadas, ni los ajustes correspondientes a periodos anteriores.

Si en el mes en que reporta la información, se efectuó algún ajuste al rubro de prestaciones sociales, este ajuste se debe reportar únicamente en el espacio de observaciones, especificando el mes al cual corresponde dicho ajuste.

Las prestaciones sociales incluyen:

- ✓ Aportes a la seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales)
- ✓ Aportes parafiscales (I.C.B.F.), Sena, y Cajas de compensación.
- ✓ Primas legales y extralegales, vacaciones y cesantías e intereses sobre cesantías, es decir, todos los rubros estipulados como prestación social en el Código Sustantivo del Trabajo y el Régimen Laboral Colombiano.
- ✓ Aunque en sentido estricto las vacaciones no son prestación social, inclúyalas en este renglón.
- ✓ Si la empresa tiene convenios especiales para la cancelación de las prestaciones sociales, relaciónelos en observaciones

No incluye: las jubilaciones causadas por los pensionados del establecimiento, el valor de los honorarios causados por servicios profesionales, las indemnizaciones pagadas, los gastos médicos y funerarios, los seguros de vida, los auxilios de vivienda, las becas y demás bonificaciones ocasionales. Tampoco las prestaciones sociales pagadas o provisionadas en el mes, que hayan sido *causadas en meses diferentes* al mes en referencia.

Aclare en observaciones cuando las prestaciones sociales son inferiores o superiores al porcentaje mínimo legal sobre los sueldos y salarios (52.6%)



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 26
FECHA: 14-12-04

Para tener en cuenta:

Los aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARP) causados en el mes, son liquidados y cancelados mensualmente por el empleador, igual sucede con los aportes parafiscales I.C.B.F, SENA, y las Cajas de compensación familiar, sin embargo las primas legales y extralegales, vacaciones y cesantías e intereses sobre cesantías, son causados porcentualmente mes a mes pero canceladas anual o semestralmente; contablemente, las empresas provisionan en determinados periodos estos conceptos, así en el momento de cancelar dichas obligaciones se cuenta con una provisión para realizar dichos pagos; para efectos de la investigación se solicita el valor de las prestaciones **causadas** por el empleador para evitar inflar los gastos de personal en los meses que son pagadas.

Fechas que comprende. Especifique las fechas que comprende el período de información reportado para el total de sueldos, salarios y prestaciones causados en el mes (en miles de pesos) por categorías de vinculación, indicando el día (2 dígitos) y el mes (2 dígitos) de iniciación y de finalización.

IMPORTANTE:

Por último, en el recuadro que aparece al final del formulario escriba la ciudad y fecha de diligenciamiento, nombre, teléfono, e-mail de quien lo diligenció y/o a quien dirigirse en caso de consulta y el nombre, firma y sello de la persona responsable de la empresa.

Ciudad y fecha de diligenciamiento	Diligenciado por	Responsable de la empresa
Ciudad: _____ Fecha de Diligenciamiento <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Nombre: _____ Teléfono: _____ E-mail: _____	Nombre: _____ Firma y sello: _____

Si requiere hacer alguna corrección, ajustes de información, aclarar o ampliar algún dato, utilice el espacio destinado para observaciones; igualmente para los casos que se solicita tales como:

- Capítulo II, ítem 14
- Capítulo II, ítem 15



BIBLIOGRAFÍA

Código de Comercio. El pensador Editores Ltda. Segunda Edición: enero de 1999. Santa Fe de Bogotá D.C., Colombia.

Ley 789 de 2002 (diciembre 27) Reforma laboral. Publicación de Legis Editores S.A. Pag. 3 – 29. Bogotá D.C., Colombia.

SENT, Sistema Estadístico Nacional y Territorial. Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, revisión 3 adaptada para Colombia (CIIU REV.3 A.C.) Impreso en la División de Ediciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. Santa Fe de Bogotá D.C., - Colombia – mayo de 1998.

Régimen Laboral Colombiano. Publicación de Legis Editores S.A. Bogotá – Colombia. Abril de 2002.

Metodología de la Muestra Mensual de Comercio al por Menor. Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE. Impreso en la Dirección de Mercadeo y Ediciones del DANE. Pag. 74, mayo de 2002. Bogotá D.C., Colombia.

Grupo Directivo. Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Manual de Calidad – DANE basado en los requisitos del modelo internacional ISO 9001 – 2000. Págs.69, julio de 2003. Bogotá D.C., Colombia.

TDDE – Técnicas de diseño y desarrollo de encuestas. DANE. Informe final. Noviembre de 1996. Santa Fe de Bogotá D.C. – Colombia.

Comité Técnico Muestra Mensual de Comercio al por Menor. Acta No. 002 Diciembre 3 de 2002.

Temática Económica Comercio Interior. Dirección de Metodología y Producción Estadística - DANE. Especificaciones de Validación Muestra Mensual de Comercio al por Menor. Págs. 3 Bogotá D.C. Colombia.

Temática Económica Comercio Interior. Dirección de Metodología y Producción Estadística - DANE. Especificaciones de Consistencia Muestra Mensual de Comercio al por Menor. Págs. 3 Bogotá D.C. Colombia



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
DE LA MUESTRA MENSUAL DE COMERCIO
AL POR MENOR – MMCM 2005**

CÓDIGO: TE-MMCM-MDI-01
VERSIÓN: 05
PÁGINA: 28
FECHA: 14-12-04

DIRECCIONES TERRITORIALES

En caso de alguna duda, comuníquese o diríjase a la dirección territorial correspondiente, allí estarán dispuestos a colaborarle en el diligenciamiento de su formulario.

DIRECCIÓN TERRITORIAL	UBICACIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
CALI	Av. 6B norte #26N-55 Santa Mónica Residencial	(0928) 6618844 6618827	7:30 a.m. a 12:00 m. 14:00 p.m. a 17:00 p.m.
BARRANQUILLA	Cll 72 # 58 –65	(095) 3531128 3535415	7:30 a.m. a 12.00 m. 14:00 p.m. a 18:00 p.m.
BOGOTÁ	Alamos Norte Cll. 64 # 92 – 56	PBX 5415060 Conm. 5415009/5432240	8:00 a.m. a 17:00 p.m. Jornada continua
BUCARAMANGA	Av. Quebrada seca #30 – 12 P4 Edif. Inderena	(0976)351915 450537	8:00 a.m. a 12.00 a.m. 14:00 p.m. a 18:00 p.m.
MANIZALES	Edificio Palacio Nacional Piso 12 y 13	(0968) 847410 609884666/6466	8:00 a.m. a 11.45 a.m. 13:30 p.m. a 17:45 p.m.
MEDELLIN	Cll 44 # 65 – 23	(094)2605970 2605972	7:30 a.m. a 11:30 a.m. 13:30 p.m. a 17:00 p.m.

Dirección internet DANE Central: <http://www.dane.gov.co/>

Transversal 45 #26-70 Interior 1 CAN Edificio DANE. Conmutador 5978300 Ext.2322, 2592 y 2290. Fax:5978326/29

¡MUCHAS GRACIAS!