



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS – EAS 2011

CÓDIGO: PES-EAS-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 1
FECHA: 19-07-2012

PROCESO: PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA

SUBPROCESO: RECOLECTAR Y CRITICAR LA INFORMACION

ELABORÓ: TEMÁTICA Y LOGÍSTICA EAS

REVISÓ: COORDINADOR TEMATICA
ECONOMICA DE SERVICIOS

APROBÓ: DIRECTOR DIMPE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE



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

Manual de Crítica y Codificación
Encuesta Anual de Servicios - EAS

SEPTIEMBRE 2012

	MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS – EAS 2011	CÓDIGO: PES-EAS-MCR-01 VERSIÓN :09 PÁGINA: 1 FECHA: 26-09-2012
ELABORÓ: Equipo de Temática Económica	REVISÓ: Equipo LAR - Servicios	APROBÓ: Director DIMPE

CONTENIDO

	Pág.
1. PRESENTACIÓN	2
2. ASPECTOS GENERALES	3
2.1 INSTRUCCIONES GENERALES	3
2.2 INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS	3
3. CRITICA Y CODIFICACION	4
3.1 OBJETIVOS DE LA CRÍTICA Y CODIFICACIÓN	4
3.2 ETAPAS DEL PROCESO DE CRÍTICA	4
4. FORMULARIO GENERAL	5
4.1 ORGANIZACIÓN DEL FORMULARIO	5
5. MÓDULO I. CARATULA UNICA, ESTRUCTURA DE LA EMPRESA	6
5.1 CARÁTULA ÚNICA EMPRESARIAL	6
6. MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO	11
6.1 PERSONAL OCUPADO	11
6.2 REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO POR EL PERSONAL OCUPADO	14
7. MODULO III. INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)	18
8. MODULO IV ACTIVOS FIJOS TANGIBLES E INTANGIBLES	23

	MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS – EAS 2011	CÓDIGO: PES-EAS-MCR-01 VERSIÓN :09 PÁGINA: 2 FECHA: 26-09-2012
ELABORÓ: Equipo de Temática Económica	REVISÓ: Equipo LAR - Servicios	APROBÓ: Director DIMPE

9. MODULO V DISTRIBUCIÓN A NIVEL DE DEPARTAMENTO	24
10. MODULO VI TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES –TICS Y COMERCIO ELECTRÓNICO	24
11. MODULOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	26
11.1 MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO - EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA	26
11.2 MODULO II – REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO POR EL PERSONAL OCUPADO	27
11.3 MODULO III – INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES - EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA	28
11.4 MODULO III - HOTELES, RESTAURANTES Y BARES - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO	29
11.5 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – AGENCIAS DE PUBLICIDAD 7430	30
11.6 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES 7491	31
11.7 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – EMPRESAS DE SEGURIDAD 7492	31
11.8 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – EMPRESAS DE SALUD HUMANA PRIVADA 851	31
11.9 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – AGENCIAS DE VIAJES 6340	33
11.10 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES	34
11.11 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – EMPRESAS DE CORREO 641	35



**MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS – EAS
2011**

CÓDIGO: PES-EAS-MCR-01
VERSIÓN :09
PÁGINA: 3
FECHA: 26-09-2012

ELABORÓ: Equipo de Temática
Económica

REVISÓ: Equipo LAR - Servicios

APROBÓ: Director DIMPE

11.12 MODULO III - INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO – EMPRESAS DE INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES CONEXAS	36
12 VALORES DE CONTROL	38
12.1 REVISIÓN D ELA FICHA	39
12.2 COMPARACIÓN DE LAS VARIACIONES ENTRE VARIABLES	41
12.3 CRUCES ENTRE INVESTIGACIONES (EAS – MTS- MMH)	41
13.1 COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	44
13.2 UNIONES TEMPORALES (UT)	44
13.3 EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD	44
13.4 AUXILIO DE RODAMIENTO	45
13.5 ARRENDAMIENTOS (SIN OPCIÓN DE COMPRA)	45
13.6 INDEMNIZACIONES	45
13.7 HORAS CATEDRA	45
14 GLOSARIO	48
15 BIBLIOGRAFÍA	50



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS – EAS 2011

CÓDIGO: PES-EAS-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA:2
FECHA: 19-07-2012

1. PRESENTACIÓN

Dada la importancia que representa el sector de los servicios en la economía colombiana, se requiere contar con información estratégica sobre el tema, que permita al gobierno, empresarios, gremios, analistas, y usuarios en general, acceder a las cifras generadas a través de la investigación elaborada sobre el sector, por parte del DANE.

En este sentido, el DANE se encuentra comprometido en la producción de estadísticas de calidad, dando respuesta a los principios establecidos por la Organización de Naciones Unidas, referentes a los diferentes procesos que implica la actividad estadística. Esto involucra, que la Entidad requiera el máximo esfuerzo profesional que cada persona comprometida en el proceso, pueda aportar al mismo.



2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Instrucciones generales

Para el buen desarrollo de la investigación, un principio fundamental es la unidad de criterios; así, cuando se presente algún problema o duda que el manual no contemple y sobre el cual no tenga bases suficientes para tomar una decisión, comuníquese con el asistente técnico del sector económico para que analice y establezca las normas adecuadas y generales.

Siempre que tenga dudas, consulte a sus superiores. Por ningún motivo recurra a personas que no estén vinculadas directamente con la investigación.

En el momento de iniciar la crítica de un formulario, tenga en cuenta las observaciones, léalas y haga las correcciones del caso en los Módulos pertinentes.

En los formularios electrónicos, revise las observaciones que la fuente ingrese en cada Módulo de acuerdo con las instrucciones de crítica, si considera que alguna no explica la situación de inconsistencia en los datos, comuníquese con la fuente, solicite explicaciones adicionales y consígnelas en el espacio de observaciones para el crítico, sin eliminar las consignadas por la fuente.

La consistencia de los datos deberá ser estudiada en cada formulario y en su relación entre Módulos. Tenga presente las empresas que son multiactividad (empresas que rinden información en dos o más sectores, industria, comercio y servicios) y de acuerdo a la información comuníquese con el asistente para determinar si la empresa pertenece o no al sector de servicios.

En ningún caso borre información que considere incorrecta o confusa; dejando así la posibilidad de observar el dato inicial. Se debe revisar en observaciones las aclaraciones hechas por la fuente, corroborarlas y corregirlas, indicando el dato errado.

2.2 Instrucciones específicas

Lea, analice y verifique que las explicaciones del instructivo de diligenciamiento, relacionado con el formulario objeto de la crítica de la Encuesta Anual de Servicios se hayan cumplido, de lo contrario, consulte a la fuente y realice las correcciones y aclaraciones pertinentes.

Verifique que la información prediligenciada sea correcta.

Revise que la información financiera suministrada venga en miles de pesos.

Verifique que si existen valores parciales en los Módulos, deben venir diligenciados los totales.

Siempre que encuentre una diferencia o inconsistencia en cualquier casilla del formulario, debe solicitar la explicación y aclaración con el informante, anotando en observaciones del formulario efectuando las correcciones o modificaciones a que haya lugar. Así se mejora en forma permanente la calidad y eficiencia de la investigación.

Revise que se hayan verificado los cruces entre módulos; esto evita inconvenientes posteriores en el proceso de captura de la información.

3. CRITICA Y CODIFICACION

3.1 Objetivos de la crítica y codificación

La Encuesta Anual de Servicios desarrollada por el DANE está orientada a cubrir las actividades del sector servicios, utilizando un formulario electrónico interactivo único, que contempla los requerimientos y similitudes de la información. Sin embargo, se dispondrá de la opción de imprimir el formulario por parte de la fuente, para los casos en que se presente inconvenientes con la página web.

La etapa de crítica y codificación, por lo tanto, deberá tener presente que la información suministrada por la fuente puede venir en medio electrónico o impreso y se iniciará el proceso después que la fuente ha contestado y enviado el formulario por medio electrónico o impreso, con el fin de verificar su consistencia y codificación.

El objetivo primordial de esta etapa, es dejar la información consistente de acuerdo con los parámetros establecidos en este manual, para su posterior revisión y depuración, puesto que:

Corrige las inconsistencias, completa la información omitida con ayuda de la fuente y asigna los códigos necesarios para la consistencia de la información.

3.2 Etapas del proceso de crítica

El proceso de crítica y codificación será llevado a cabo en dos fases consecutivas, cada una de las cuales se ejecutará según el siguiente orden:

Crítica y codificación general: comprende el análisis y corrección del formulario en su totalidad por parte del crítico, con el fin de verificar la consistencia de la información.

Supervisión de la crítica y codificación: comprende el estricto control de la calidad de la labor de crítica y codificación por el jefe de crítica.

4. FORMULARIO GENERAL

El DANE con el ánimo de realizar un cubrimiento efectivo, ha diseñado un formulario único a través del cual se investigan todas las actividades de servicios, atendiendo a los requerimientos específicos de información. De acuerdo con ello, considera como **unidad de estudio** la empresa.

4.1 Organización del formulario

El formulario electrónico posee la siguiente estructura:

- **Módulo I Carátula única**
- **Módulo II Personal ocupado promedio y remuneraciones causadas en el año 2011**
- **Módulo III Ingresos, costos y gastos causados en el año 2011**
- **Módulo IV Activos fijos e inversiones realizadas durante el año 2011**
- **Módulo V Distribución a nivel departamental**
- **Módulo VI Tecnologías de información y comunicaciones – TICS y comercio electrónico**
- **Módulo VII Telecomunicaciones (Únicamente para empresas de telecomunicaciones)**

5. MÓDULO I. CARATULA UNICA, ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

5.1 Carátula única empresarial

Tenga en cuenta que en el formulario electrónico, se presentan los datos prediligenciados de la empresa correspondientes a: identificación, ubicación y datos generales, en una pantalla que no permite ninguna modificación. Revise y si existen datos errados o que requieran ser actualizados, relacione los cambios en el espacio destinado a observaciones; de igual manera **la empresa** deberá revisarlos y relacionar los cambios o actualizaciones si fuera necesario en observaciones.

5.1.1 Identificación

NIT, CC. ó cédula de extranjería (C.E.) de la empresa. Si ésta información aparece prediligenciada, verifique que corresponda a la empresa. Si no lo es, realice las correcciones del caso. Cuando sean cédulas menores de 99.999 verifique con la fuente que el número es el correcto.

Además, verifique que si son sociedades (excepto las de hecho) siempre debe venir diligenciado el NIT con el respectivo dígito de verificación (DV). Es decir, son dos números separados, el NIT no debe tener más de 9 dígitos y el DV, más de 1 dígito. Si esto no es así compruebe con la fuente y corrija.

Si el NIT, incluido el número de verificación (DV), o CC. Tuvo alguna modificación, pida explicación a la fuente sobre cuáles fueron las razones del cambio y escríbalas en observaciones.

Registro mercantil, Entidades sin ánimo de lucro o de proponentes. Verifique que se hayan cumplido las instrucciones de diligenciamiento.

5.1.2 Ubicación y datos generales

Es un numeral prediligenciado. Verifique que se encuentre completo cada uno de sus ítems y consulte con la fuente si hay modificaciones o inconsistencias y realice las correcciones pertinentes.

Consistencia de la información. Todas las modificaciones realizadas tanto por la fuente como en crítica deben actualizarse en el módulo de captura o relacionarlas en observaciones.

1. Razón social de la empresa. Si es propiedad de persona natural (propiedad individual) o sociedad de hecho revise que vengan escritos primero los apellidos y luego los nombres. De lo contrario corríjalo. Tenga en cuenta las instrucciones del manual de diligenciamiento.

Si la empresa está legalmente constituida como sociedad anónima, limitada, comandita simple, por acciones, etc., constate que la razón social corresponda a las siglas de organización jurídica S.A., LTDA., SCS, respectivamente. Confronte que la razón social corresponda con lo señalado en el numeral 3 – tipo de organización.

Si se presentó cambio en la "razón social", verifique que la nueva información se encuentre acorde con lo señalado en la organización jurídica numeral 3; si no lo está, efectúe las correcciones del caso.

2 - 3 Nombre comercial. Siempre debe venir diligenciado con el nombre con el cual se denomina o conoce comercialmente la empresa y este puede ser igual al de la razón social, si no tiene nombre comercial, consulte con la fuente si es la misma razón social y regístrela.

Especiales. Para los casos en los cuales la empresa es multiunidad local y los nombres comerciales son diferentes coloque como nombre comercial la misma razón social.

4 - 10 Domicilio principal o dirección de la gerencia Siempre debe venir diligenciado, si las direcciones no están correctas corríjalas, de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

Calle = CL Carrera = KR Avenida = AV Transversal = TV
Diagonal = DG Kilómetro = KM

Las direcciones deben estar organizadas de mayor a menor. Ejemplo: calles o carreras primero y por último piso o local así: KR 10 # 12-12 NTE, Edificio Los Héroes, PS 5.

IMPORTANTE: En caso de cambio de nomenclatura verifique con la fuente, que haya realizado la corrección respectiva.

Corrobore que los datos anotados de dirección, teléfono, apartado aéreo y fax correspondan al lugar donde funciona la gerencia general. Si está diligenciado el teléfono recuerde que no debe ser menor a 7 dígitos, de lo contrario verifique con la fuente y corrija.

11 – 15 Dirección para notificación. Verifique que las indicaciones correspondan a lo anotado en el manual de diligenciamiento. Los datos aquí reportados pueden o no coincidir con los referentes a la gerencia y deben tener las mismas características de los numerales anteriores.

16. Correo electrónico (e-mail). Verifique que tenga las siguientes condiciones básicas. Si tiene dirección electrónica (e-mail) ésta es la información necesaria para recibir los mensajes:

Ejemplo: dane@dane.gov.co

5.1.3 Tipo de organización

Siempre debe venir señalada una sola de las casillas del 01 al 14 o en su defecto la casilla 99. Verifique que la información reportada concuerde con la "Razón social de la empresa", si señaló la casilla 12, debe además estar marcada una de las casillas del 12.1 al 12.11, consulte directamente la fuente si encuentra inconsistencias.

5.1.4 Fecha de constitución

Cerciórese que el año de constitución esté entre 1900 y el año de la encuesta en referencia, siempre debe estar diligenciado, de lo contrario verifique con la fuente. Revise además, que las instrucciones de diligenciamiento se hayan cumplido.

5.1.5 Composición del capital social

Verifique que siempre esté diligenciado, así mismo que, la sumatoria de los porcentajes de capital social nacional y extranjero debe ser igual a 100%. El capital social nacional es la sumatoria del capital nacional público y privado.

5.1.6 Estado actual de la empresa

Verifique que se haya diligenciado sólo una casilla. Si está señalada la opción "Otro" (07), debe existir la descripción de esta alternativa. Si la especificación hace referencia a alguna de las opciones descritas en los numerales 01 a 06 reclasifíquela.

5.1.7 Número de establecimientos que conforman la empresa

Este numeral siempre debe estar diligenciado. Relaciona la estructura operativa de la empresa. La información debe indicar el número de establecimientos de propiedad de la empresa, de acuerdo con la actividad económica que realice. Permite identificar si la empresa es multi (establecimiento y/o actividad) o mono (establecimiento y actividad).

Dependiendo de la actividad económica que registre la fuente, en el siguiente cuadro se relacionan los rangos por tipos de establecimientos, **ejemplo:** si una empresa es de actividad económica 7414 se encuentra dentro del rango de la opción 10.

CODIGOS ESTABLECIMIENTOS SEGÚN ACTIVIDADES			
OPCION	TIPO ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE ACTIVIDAD	
		DE	HASTA
1	Agropecuarios	111	502
2	Mineros	1011	1490
3	Manufactureros	1511	3720
4	Servicios Públicos	4010	4030
5	Construcción y Obras Civiles	4511	4560
6	Comerciales	5011	5272
7	Restaurantes y Hoteles	5511	5530
8	Transporte y Almacenamiento	6010	6390
9	Comunicación y correo	6411	6426
10	Financieros y otros servicios de empresa	6511	7499
11	Servicios Comunales	7511	9900

Fuente: DANE - EAS

5.1.8 Actividades económicas

Siempre debe venir diligenciado. Si no existe información sobre el código CIIU (4 dígitos), asigne el que corresponda a las actividades informadas utilizando la nomenclatura de la CIIU 3.1 AC.

Descripción de la actividad económica

Revise que la descripción de las actividades económicas a las que se dedica la empresa sea lo suficientemente clara para realizar una correcta clasificación. No permita descripciones, tales como: inversionista, comerciante, prestación de servicios, etc., El sistema presenta el listado de actividades de la CIIU.

Además de la descripción de las actividades investigadas pueden aparecer otras que no lo son, como es el caso de las empresas multiactividad. Sin embargo, la información solicitada a partir del Módulo III, debe referirse a la actividad principal de la empresa que **necesariamente debe corresponder al sector servicios**.

Si la descripción de las actividades no es muy clara y genera dudas para su clasificación consulte a la fuente y tenga en cuenta lo siguiente:

Por el objeto social efectivo: Es decir, aquella actividad de la(s) unidad(es) local(es) que conforma(n) la empresa, en la cual el propietario ha hecho la mayor inversión para su funcionamiento. Por ejemplo, un negocio de billar donde además de ser actividad de esparcimiento, se desarrolla otra actividad paralela como la venta de licores, debe colocar como actividad principal juego de billar, por ser la razón por la que el público acude al establecimiento y de la que depende la venta de licores. El juego de billar es una actividad de esparcimiento (9241).

Por el mayor valor de los ingresos: La actividad principal es aquella por la cual recibe los mayores ingresos, sea por venta, despacho o por prestación de servicios. Es el caso en el cual, computadores generalmente se confunden las actividades de comercio (venta de equipos) y servicios (desarrollo de software).

Por el mayor número de personas ocupadas: siempre que sea absolutamente imposible clasificar la actividad principal de la empresa por alguno de los dos criterios anteriores, puede hacerlo por el mayor número de personas ocupadas.

Ejemplo: una empresa cuyo objeto social es el servicio de red necesario para la transmisión de señales visuales y auditivas a través de radio y televisión por estaciones repetidoras y satélites (CIIU 6423) y la producción ya sea en vivo o en diferentes materiales de grabación de programas de radio y televisión por emisoras y programadoras para la difusión simultánea o posterior (CIIU 9213), debe indicar como principal la que tenga mayor número de personas ocupadas.

Revise que la información registrada en el recuadro 7 de este módulo número de establecimientos, sea concordante con la del recuadro 8 de actividades económicas. Tenga en cuenta toda la información anterior para asignar la actividad principal.

Una vez determinada la actividad principal, otras actividades adicionales que desarrolla la empresa y por las cuales percibe ingresos, serán clasificadas como secundarias.

Para el caso de las empresas multiactividad, si la fuente posee el **60%** de los ingresos de otra actividad diferente a los servicios investigados, no debe considerarse como parte de la encuesta excepto para los casos en los cuales los montos de ingresos cumplan con los parámetros establecidos para inclusión forzosa, en las actividades ya conocidas.

Verifique que la suma de los porcentajes sea 100%. De lo contrario consulte y corrija.

5.1.9 Periodo de operación de la empresa

Año de inicio de operaciones: Se refiere al año en que inicia el desarrollo de su actividad. Recuerde que el año de iniciación de operaciones no debe modificarse por cambio de propietario, razón social, administrador u operador. Se deja el año de iniciación según el histórico que posee.

Meses que opero en el año de referencia: Se refiere al periodo del que se está recolectando la información.

5.1.10 Información complementaria de la empresa

ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

Este numeral tiene como objetivo identificar las subordinadas extranjeras y sucursales en el país que presten servicios.

1. ¿La empresa es subsidiaria de otra compañía? Debe ser diligenciado por la fuente obligatoriamente.

2. Nacionalidad de la casa matriz. Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa, es obligatorio relacionar la nacionalidad y nombre completo del país de la casa matriz el cual aparece automáticamente.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

Las sociedades subordinadas pueden ser filiales o subsidiarias. Se considerará filial la sociedad que esté dirigida o controlada económica, financiera o administrativamente por otra, que será la matriz.

Subsidiaria: se refiere a la compañía cuyo control o dirección lo ejerza la matriz por intermedio o con el concurso de una o varias filiales suyas, o de sociedades vinculadas a la matriz o las filiales de ésta.

Son sucursales los establecimientos de servicios abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar la sociedad.¹

Es necesario tener en cuenta que para efectos de la medición del comercio exterior de servicios las subsidiarias de compañías extranjeras se consideran residentes en Colombia.

3. ¿La empresa controla una o más filiales o subsidiarias? Debe ser diligenciado por la fuente obligatoriamente.

4. ¿La empresa controla filiales o subsidiarias extranjeras? Debe ser diligenciado por la fuente obligatoriamente.

¹ Código de comercio. Capítulo XI. Art 260 - 263

5. Si respondió afirmativamente a la pregunta 4, ¿Cuántas subordinadas extranjeras y en cuáles países?

6. ¿La empresa controla sucursales o agencias? Debe ser diligenciado por la fuente obligatoriamente.

6.1 Si respondió afirmativamente la pregunta 6, ¿Cuántas sucursales o agencias tiene por país?

7. ¿La empresa realizó operaciones de comercio exterior de servicios? En este numeral la empresa debe diligenciar si realizó en el año operaciones de comercio exterior, servicios. Seleccionando la opción sí o no.

Verifique si la empresa marca la opción si, debe registrar el porcentaje de ingresos causados en el mercado externo, en el módulo III.

6. MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO

Este módulo siempre debe venir diligenciado.

Constate la consistencia de esta sección (personal ocupado promedio del año) con las remuneraciones causadas en el año por el personal ocupado de la empresa (en este mismo módulo), en el sentido que si aparece información en uno de los renglones de personal permanente, temporal directo, personal en misión (sólo para empresas de servicios temporales) o aprendices, debe estar diligenciado el mismo tipo de contratación en la sección de remuneraciones del presente Módulo. Estas cifras deben aparecer diligenciadas por sexo.

6.1 Personal ocupado

Se debe registrar la consistencia de cada uno de los ítems que se incluyen en esta sección del módulo II.

1. Propietarios, socios y familiares sin remuneración.

Se debe registrar únicamente los propietarios y socios de la empresa que no reciben remuneración alguna, el número reportado en este renglón **NO** debe ser superior a 10 personas. En caso contrario especifique en observaciones a qué corresponde.

2. Personal Permanente. Se refiere al personal contratado a término indefinido. Si reporta información en el Módulo II, Sección "Personal ocupado promedio", Renglón 2, Columna 3, necesariamente debe reportar información en la sección "Remuneraciones causadas" Renglones 1 a 2.

Salario percápita del personal permanente: Revise que el salario recibido por cada persona no sea inferior al mínimo legal vigente (SMLV) del año de referencia (salario percápita) ni superior a 100 SMLV. Si no obtiene este resultado revise la información sobre salario o el cálculo para determinar el número de personas contratadas. Con los registros de personal y remuneraciones, se calcula el salario percápita así:

$$\$ 535.600 \leq (\text{Módulo II remuneraciones, (renglón 2)+ 70 \% renglón 1}) \times 1.000 \leq 100 \text{ SMLMV}$$

$$(\text{Módulo II Personal, columna 3, renglón 2}) \times 12$$

Nota: El auxilio de transporte no es constitutivo de salario, sólo se incluye para calcular las prestaciones sociales, deberá estar incluida en el renglón 10, otros gastos de personal. Módulo II.

En este caso, siempre se debe tomar 12 meses para obtener el promedio año. Las empresas que laboraron menos de 12 meses deben convertir el personal a promedio año como se explica a continuación:

Formula:

$$\text{Promedio personas al año} = \frac{\sum (\text{Personas contratadas} \times \text{Número de días trabajados en el año})}{360 \text{ días}}$$

Nota: Para la mayoría de las negociaciones incluyendo salarios se establece como días promedio del Mes 30 días por lo tanto, en el año serán 360 días.

Ejemplo: Si una empresa contrata durante el año 10 personas que laboraron así:

- 3 personas durante 5 días;
- 2 personas durante 10 días;
- 2 personas laboraron durante 15 días;
- 2 durante 6 meses
- 1 persona, todo el año.

El cálculo del número promedio de personas al año será:

Número de personas		Días contratados		Total días contratados
3	x	5	=	15
2	x	10	=	20
2	x	15	=	30
2	x	180	=	360
1	x	360	=	360
Total 10			=	785

Número promedio de personas contratadas al año = $\frac{785}{360} = 2$ personas

Tome únicamente la parte entera de la operación, aproxime sólo si la parte decimal es igual ó superior a 0,5.

Nota: si estas condiciones no se cumplen, consulte a la fuente y haga las correcciones respectivas. Para este tipo de servicios ya que el personal podría estar sobreestimado.

3. Personal temporal contratado directamente por la empresa. Corresponde al personal que se contrata a término fijo para desarrollar labores específicas por una remuneración pactada. Si este renglón reporta información, debe venir diligenciado el renglón 4 de la sección remuneraciones causadas.

Salario percápita del personal temporal contratado directamente por la empresa: Revise que el salario recibido por cada persona no debe ser inferior al 75% del mínimo legal para el año de referencia, es decir \$401.700 ni superior a 100 salarios mínimos.

Si no obtiene este resultado revise la información sobre el salario o el cálculo para determinar el número de personas contratadas. Con los registros de personal y remuneraciones, se calcula el salario percápita así:

$$\$ 401.700 \leq (70\% \text{ del Módulo II, Remuneraciones, renglón } 4 \times 1.000) \leq 100 \text{ SMLMV} \\ (\text{Módulo II, columna 3, renglón } 3) \times 12$$

Nota: El auxilio de transporte no es constitutivo de salario, sólo se incluye para calcular las prestaciones sociales, deberá estar incluido en el renglón 10 de la Sección Remuneraciones, Modulo II.

4. Personal temporal en misión en otras empresas (solo para empresas de servicios temporales de actividad 7491). Corresponde al personal que las empresas dedicadas a la búsqueda, selección y colocación de personal para empleo en distintos sectores (empresas especializadas en suministro de personal), envían a empresas usuarias de sus servicios. Este personal pertenece a la planta de la empresa de servicios temporales y no a la usuaria

Si este renglón reporta información, debe venir diligenciado el renglón 5 de la sección remuneraciones causadas.

Salario percápita del personal en misión: Revise que el salario recibido por cada persona no debe ser inferior al 75% del mínimo legal para el año de referencia, es decir \$401.700 ni superior a 100 salarios mínimos.

Si no obtiene este resultado revise la información sobre el salario o el cálculo para determinar el número de personas contratadas. Con los registros de personal y remuneraciones, se calcula el salario percápita así:

$$\$ 401.700 \leq (70\% \text{ del Módulo II, Remuneraciones, renglón } 5 \times 1.000) \leq 100 \text{ SMLMV} \\ (\text{Módulo II, columna 3, renglón } 4) \times 12$$

Nota: El auxilio de transporte no es constitutivo de salario, sólo se incluye para calcular las prestaciones sociales, deberá estar incluido en el renglón 10 del Módulo II, Sección Remuneraciones.

5. Temporales suministrados por otras empresas. Corresponde al personal, sin vínculo laboral ni contractual con el establecimiento, contratadas con empresas especializadas en suministro de personal. Si la fuente reporta éste personal, necesariamente debe traer información en el Módulo III, numeral 6, Renglón 4 "Gastos causados por el personal temporal suministrado por otras empresas"

Gasto percápita del personal suministrado por otras empresas: Revise que el salario recibido por cada persona no sea inferior al 75% del mínimo legal para el año de referencia, es decir \$401.700 ni superior a 100 salarios mínimos.

Si no obtiene este resultado revise la información sobre el salario o el cálculo para determinar el número de personas contratadas. Con los registros de personal y remuneraciones, se calcula el salario percápita así:

$$\begin{aligned} \$ 401.700 \leq \text{Módulo III, Numeral 6, Renglón 4} \times 1000 \times 71.428\% \leq 100 \text{ SMLMV} \\ (\text{Módulo II, Columna 3, Renglón 5}) \times 12 \end{aligned}$$

6. Personal aprendiz o estudiantes por convenio (universitario, tecnólogo o técnico). Este renglón (6), debe traer información si el Módulo II, sección remuneraciones, renglón 9, aparece diligenciado.

Todas las empresas (personas naturales o jurídicas privadas) están obligadas a vincular este personal; por cada 15 empleados permanentes que tenga, se ocupa 1 aprendiz, ejemplo: si una empresa cuenta con 90 personas permanentes debe reportar 6 aprendices. El apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz está entre el 50% y 100% del salario mínimo legal mensual vigente, y varía de acuerdo a la fase en que se encuentre el estudiante y del tipo de formación en la que está inscrito, pero que en ningún caso constituye salario porque no existe vínculo laboral con la empresa. Si el salario cancelado al personal aprendiz es superior al salario mínimo legal vigente justifique.

Nota: cuando la empresa no cumpla con el número de aprendices debe pagar lo correspondiente a la cuota de monetización. Dicha cuota no se reporta en el formulario, debe registrarse en observaciones.

Salario percápita del personal aprendiz o estudiante por convenio (universitarios, tecnólogos o técnicos):

$$\begin{aligned} \$ 267.800 \leq (\text{Módulo II, renglón 9}) \times 1000 \leq 535.600 \\ (\text{Módulo II, Sección Personal, columna 3, renglón 6}) \times 12 \end{aligned}$$

7. Total (1 a 6). Verifique el total de la columna 3 renglón 7.

6.2 Remuneraciones causadas en el año por el personal ocupado

Esta sección del Módulo II, se refiere específicamente a los gastos causados por el personal ocupado. Para cada remuneración debe corresponderle mínimo una persona, de lo contrario, existe una inconsistencia. Así mismo, los valores que se solicitan son los causados en el año y no deben incluirse deudas de años anteriores.

1. Salario integral para el personal permanente o de planta. Corresponde al empleado que devenga un salario ordinario superior a 10 salarios mínimos legales mensuales, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario,

dominical, festivo, 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 las cuales deberán registrarse con las prestaciones de los demás empleados.

Se calcula:

$$535.600 * 10 \text{ SMLV} = 5.356.000$$

$$5.356.000 * 30\% = 1.606.800$$

$$5.356.000 + 1.606.800 = 6.962.800$$

Nota: En ningún caso, el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, **mas** el factor prestacional no inferior al 30% de dicha cuantía. Este valor será la base para remunerar vacaciones.

2. Sueldos y salarios del personal permanente.) Si la empresa tienen contratado personal permanente (ver Módulo II, renglón 2, columna 1), verifique que este renglón este diligenciado. En caso contrario consulte con la fuente y corrija.

Son constitutivos de salario en dinero: los sueldos por recargos, horas extras, trabajos nocturnos, dominicales y festivos, comisiones sobreventas, bonificaciones y viáticos permanentes. En caso de que las bonificaciones no sean permanentes se deben registrar en otros gastos de personal. No incluye el auxilio de transporte.

Son constitutivos de salario en especie (Legislación laboral artículo 129), la alimentación, habitación o vestuario que el patrono suministra al trabajador o a su familia, como parte de la retribución ordinaria del servicio.

3. Prestaciones sociales del personal permanente. Incluye en este renglón, el valor causado en el año en miles de pesos, correspondiente a las primas legales, primas y bonificaciones habituales (semestrales, de navidad, de carestía, de antigüedad) y extralegales, vacaciones, cesantías e intereses sobre cesantías. Incluye las vacaciones de personal con salario integral.

Si este valor es inferior al 20% o superior al 60% de los sueldos y salarios del personal de contrato indefinido o permanente reportados en el renglón anterior, revise las razones en observaciones o consulte con la fuente y corrija. Las indemnizaciones causadas en el año van al renglón 10 de este Módulo, "Otros gastos de personal no incluidos antes".

Nota El valor causado en el año por el cálculo de retroactividad de cesantías, para los trabajadores del régimen antiguo y a cargo de la empresa se debe incluir.

Verifique que se registre únicamente el valor causado en el año por este concepto. Para mayor información, los porcentajes mínimos legales de las prestaciones comunes en el año, de una persona que cumpla con los requisitos de ley, son los siguientes:

+Prima de servicios (1/12)	8,333%
+Vacaciones (1/24)	4,167%
+Cesantías (1/12)	8,333%
+Interés sobre cesantías (12%)	1%
=subtotal	21,830%

4. Salarios y prestaciones del personal temporal contratado directamente por la empresa. Si la empresa contrata directamente personal temporal (ver el Módulo II, renglón 4, columna 1) este renglón debe venir diligenciado. Si esta condición no se cumple consulte a la fuente y corrija.

El valor de este renglón, debe estar expresado en miles de pesos y corresponde al valor total de la remuneración (sueldos y salarios más (+) prestaciones sociales comunes) causada durante el año en referencia, por el personal temporal contratado directamente por la empresa. El auxilio de transporte no es constitutivo de salario, sólo se incluye para calcular las prestaciones sociales, llévelo al renglón 10 de este Módulo “Otros gastos de personal no incluidos antes”.

5. Salarios y prestaciones del personal temporal en misión (sólo para empresas de servicios temporales). La información reportada debe estar en miles de pesos y referirse al valor total de la remuneración (sueldos y salarios más (+) prestaciones sociales) causada durante el año, por el personal temporal en misión suministrado por las empresas de servicios de temporales. Debe traer información si el renglón 5 columna 1 del Módulo II es mayor que 0.

El auxilio de transporte debe venir incluido en el renglón 10 de este Módulo.

Los trabajadores en misión tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigente en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a los beneficios que el usuario tenga establecidos para sus trabajadores en el lugar de trabajo, en materia de transporte, alimentación y recreación.

Los trabajadores en misión tienen derecho a la compensación monetaria por vacaciones y primas de servicios proporcional al tiempo laborado cualquiera que éste sea. Se les aplican las demás normas pertinentes dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

6. Cotizaciones patronales obligatorias para salud, ARP y pensión del personal permanente y temporal directo, temporal en misión y aprendices (excluye pensión de aprendices). Corresponde al valor de los aportes patronales obligatorios (Ley 100) causados por la seguridad social (incluye aportes por salud, riesgo profesional y pensiones) del personal permanente, temporal contratado directamente, personal en misión (en el caso de las empresas de servicios temporales) y aprendices. No debe incluir deudas de años anteriores por este concepto.

Art. 13 Decreto 1772/94 En desarrollo del Art. 27 del Decreto. 1295/94, se adoptará la siguiente tabla de cotizaciones para cada riesgo.

Cotizaciones patronales obligatorias	Aporte patronal		Aporte total y el máximo (%)
	% mínimo	% máximo	
Aportes a ARP	0,348	8,7	8,7
Aportes a EPS	8,5	8,5	12,5
Aportes a fondos de pensiones	11,625	11,625	16
Total	20,473	28,825	37,2

Para efectos de crítica se controlará que el valor de este renglón esté dentro de los siguientes rangos: mayor o igual al 16 % o inferior al 30% de la suma de:

- + Los sueldos y salarios del personal permanente (renglón 2)
- + 70% X (Sección Remuneraciones Renglón 1 + renglón 4+ renglón 5 en el caso de empresas de servicios temporales)
- + (Número de aprendices X 1 salario mínimo legal mensual vigente) /1000.

Si estos porcentajes, no cumplen realice las consultas y justifique en las observaciones.

7. Aportes sobre la nómina (SENA, Caja de Compensación, ICBF).

Los porcentajes corresponden a un total de 9% discriminados en: Sena 2%; ICBF 3% y Cajas de Compensación Familiar 4%.

- + Los sueldos y salarios del personal permanente (renglón 2)
- + 70% X (Sección remuneraciones renglón 1 + renglón 4+ renglón 5 en el caso de empresas de servicios temporales)
- + (Número de aprendices X 1 salario mínimo legal mensual vigente) /1000.

Verifique si los valores calculados como aportes sobre la nómina están entre 7% y 11%, se aceptan como correctos. Si los cálculos se encuentran por fuera de los rangos, consulte a la fuente y haga la respectiva corrección aclarando en las observaciones la explicación.

8. Aportes voluntarios a compañías de seguros de vida o sistemas de salud prepagada. Corresponde al valor de los aportes, afiliaciones o cuotas de sostenimiento voluntarios, en compañías de seguros o de medicina prepagada, causados durante el año.

9. Gastos causados por el personal aprendiz o estudiante por convenio (universitario, tecnólogo o técnico): En caso de que la empresa no cumpla con el número de aprendices según el total reportado en el personal permanente, ni registre personal aprendiz debe cancelar la cuota de monetización al SENA, ésta no se tiene en cuenta en ningún módulo del formulario y se debe realizar la respectiva observación.

10. Otros gastos de personal no incluidos antes (incluya el auxilio de transporte) especifique en observaciones. Si existe información en este renglón, revise que si es superior al 20% del total de remuneraciones, debe venir discriminado y verifique que no se incluyan rubros pertenecientes a los renglones anteriores. En caso contrario, reclasifíquelos, sumándolos al renglón correspondiente y restándolos del renglón 10.

Nota se incluye:

- Primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales en dinero. Por ejemplo, de convención, aniversario, etc.
- Auxilio de transporte.
- Pensiones causadas en el año, diferente a las cotizaciones.
- Indemnizaciones por despido o retiro voluntario.
- Aportes al sindicato, ligados a la actividad laboral.
- Capacitación del personal.
- Gastos y costos en dinero o en especie, tales como: educación, alimentación, vivienda.
- Otros gastos causados por el personal que labora en la empresa, no incluidos antes y relacionados con la actividad investigada.

11. Total gastos causados por el personal ocupado. Revise que el valor de este renglón, corresponde a la sumatoria de los renglones 1 a 10.

7. MODULO III. INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)

El objetivo del Módulo III Sección Ingresos, numerales 1, 2 y 3, es obtener la producción bruta de la actividad de servicios que se esté investigando. Es obligatorio su diligenciamiento y los valores deben ser reportados en miles de pesos.

Verifique que el valor de los ingresos no incluya impuestos indirectos como el IVA. Tenga en cuenta las definiciones que aparecen en el instructivo de diligenciamiento para la crítica de este Módulo. Si alguna de las condiciones descritas no se cumplen, revise las observaciones o consulte la fuente y haga las aclaraciones o correcciones respectivas.

1. Ingresos por servicios prestados.

La información registrada en este numeral debe venir en miles de pesos. La fuente reporta los conceptos por los cuales percibió ingresos por servicios prestados relacionados con la actividad de la empresa. El crítico debe asignar el código CPC que corresponda a los diferentes conceptos relacionados por la fuente de la siguiente manera:

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
	1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS Adicionar Ingresos por Servicios Prestados

Fuente: DANE, Formulario electrónico

La fuente selecciona el tipo de ingreso en el botón Adicionar ingresos por servicios prestados (ej.: manipulación de carga), como se muestra a continuación:

<input checked="" type="checkbox"/> NY8EVE	manipulacion de carga
--	-----------------------

Fuente: DANE, Formulario electrónico

El crítico debe asignar el código CPC ubicándose en el botón [NY8EVE](#) y le aparecerá la siguiente imagen

CODIFICACIÓN INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		Cerrar
67110 - SERVICIOS DE MANIPULACION DE CONTENEDORES	<input type="button" value="Asignar Código"/>	
67110 - SERVICIOS DE MANIPULACION DE CONTENEDORES		
67190 - OTROS SERVICIOS DE MANIPULACION DE CARGA		

Fuente: DANE, Formulario electrónico

En la lista desplegable el crítico debe seleccionar el código según corresponda al servicio registrado por la fuente y ubicarse en el botón [Asignar Código](#).

Nota: Cuando encuentre en un mismo renglón, agrupados varios servicios a los cuales se pueden asignar códigos individuales, solicite a la fuente la discriminación correspondiente y determine los códigos respectivos.

Si no existe código específico o asimilable para algún servicio, indague con la fuente la composición de los ingresos, las características específicas de la actividad de servicio y toda la información que sea necesaria para identificar el código o la actividad del servicio y asígnelos.

Si encuentra ingresos correspondientes a otra actividad económica, verifíquelo, codifíquelo y llévelo al numeral 2 ó 3, según corresponda.

Total ingresos por servicios prestados. Verifique la suma según los conceptos registrados en el numeral 1.

2. Ingresos causados en el año por venta de mercancías. Éste renglón debe contener el valor de los ingresos obtenidos por la venta de las mercancías que haya realizado la empresa, independientemente de si tienen o no causalidad con el servicio que se ofrece. Si el valor de los ingresos por venta de mercancías menos los costos por las mismas (Numeral 5 de este Módulo en la parte de costos y gastos) es superior al valor de los ingresos por servicios prestados, verifique con la fuente.

3. Otros ingresos causados en el año. Se registra en este renglón el valor de los ingresos operacionales causados en el año, distinto a los diligenciados en los renglones anteriores. Se excluyen los ingresos no operacionales tales como: dividendos, intereses, recuperaciones, aprovechamientos, diferencias en cambio, descuentos por pronto pago, venta de activos fijos y otros.

El crítico, debe revisar los conceptos adicionados e identificar si alguno de ellos corresponde a ingresos por servicios prestados, relacionados directamente con la actividad principal de la empresa. Si es el caso, debe incluirlo(s) en el numeral 1 de este módulo "Ingresos por servicios prestados", con su respectivo valor y código CPC. Cuando encuentre en un mismo renglón agrupado varios servicios a los cuales se pueden asignar códigos individuales, solicite a la fuente la discriminación correspondiente y determine los códigos respectivos.

Si no existe un código específico, indague con la fuente.

Si encuentra ingresos correspondientes a otra actividad económica, verifíquelo, y manténgalo dentro de este numeral 3.

Total otros ingreso. Corresponde a la suma de los renglones que componen el numeral 3 del Módulo III "Otros ingresos causados en el año".

TOTAL INGRESOS. Corresponde a la sumatoria de los numerales 1, 2 y 3.

Nota. Si la empresa respondió Sí en la pregunta "¿La empresa realiza operaciones de comercio exterior de servicios?", en el Módulo I, Sección Estructura de la empresa, debe registrar el porcentaje de los ingresos causados en el mercado externo.

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio. Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías. Verifique que los valores estén

diligenciados en miles de pesos y que la suma de los valores, sea igual al valor registrado en el renglón “Total gastos causados por la prestación del servicio”.

5. Costo de la mercancía vendida. Corresponde al costo total de las mercancías comercializadas durante el año (asociadas y no asociadas al servicio) que se preste. Debe venir diligenciado el Numeral 5, solo sí el Numeral 2, de este mismo Módulo registrado en ingresos es mayor a cero. Si los costos de la mercancía vendida son mayores que los ingresos por venta de mercancías verifique con la fuente.

6. Otros costos y gastos causados en el año. La información requerida debe registrarse en miles de pesos. Tenga en cuenta y verifique las siguientes instrucciones:

6. OTROS COSTOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL AÑO	
Código	Descripción
1.	Honorarios y servicios técnicos (incluye asesorías legales, financieras y técnicas)
2.	Gastos causados por servicios de outsourcing excepto aseo y vigilancia
3.	Gastos causados por servicios de aseo y vigilancia contratado con empresas especializadas
4.	Gastos causados por el personal temporal suministrado por otras empresas
5.	Gastos de uniformes, ropa de trabajo y seguridad industrial
6.	Arrendamiento de bienes muebles (sin opción de compra)
7.	Arrendamiento de bienes inmuebles (sin opción de compra)
8.	Contribuciones y afiliaciones (excluye suscripciones a periódicos, libros y revistas)
9.	Seguros, excepto los de prestaciones sociales
10.	Servicios públicos (agua, alcantarillado y aseo público, energía eléctrica y gas)
11.	Gastos por comunicaciones (teléfono, télex, fax, Internet, comunicación móvil, y otros de telecomunicaciones)
12.	Transporte, fletes y acarreos
13.	Publicidad, propaganda y promociones
14.	Mantenimiento, reparaciones, adecuaciones e instalaciones menores de activos fijos
15.	Gastos de viaje ocasionales (incluye alojamiento, manutención y transporte)
16.	Comisiones a terceros por venta (sin vínculo laboral)
17.	Gastos de representaciones y relaciones públicas
18.	Útiles, papelería y fotocopias
19.	Combustible y lubricantes
20.	Regalías causadas por derechos al uso del nombre comercial, licencias, marcas, de autor, SAYCO, ACINPRO y otros
21.	Impuestos de industria y comercio
22.	Otros impuestos (predial, vehículos, 4 por mil, etc., excepto industria y comercio, IVA, renta y patrimonio)
23.	Gastos para provisión de cartera, inventarios y otros
24.	OTROS NO INCLUIDOS ANTES. Incluya gastos por saneamiento ambiental, bomberos y cámara de comercio, entre otros). (NO incluye gastos no operacionales) Adicionar Otros Costos

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

1. Honorarios y servicios técnicos (Incluye asesorías legales, financieras y técnicas). Cuando este renglón venga diligenciado, cerciórese con la fuente que no haya incluido: salario integral, y remuneraciones (diferentes de honorarios) del personal contratado directamente por la empresa, la contratación de servicios especializados de mantenimiento, aseo y vigilancia, y el valor causado por contratos de suministro de personal con agencias especializadas. Si es el caso reclasifíquelos.

Este renglón incluye honorarios causados por profesionales, tales como: economistas, abogados, asesores, contadores, ingenieros, médicos, etc., además de los técnicos y tecnólogos que no son empleados de la empresa pero que le prestan esporádicamente sus servicios.

2. Gastos causados por servicios de outsourcing. Debido a que este tipo de servicios es contratado por una gran parte de las empresas de servicios para procesos específicos, ajenos a la actividad principal de la empresa, los gastos reportados por servicios contratados por outsourcing, deben tener en cuenta el tipo de actividad que se contrata. Tenga en cuenta que el número de personas que desarrollan estas actividades no se debe reportar en el Módulo II (Personal).

3. Gastos causados por servicios de aseo y vigilancia contratados con empresas especializadas. Es el valor que pagan las empresas por concepto de aseo y vigilancia contratado con empresas especializadas en estos servicios. Verifique con la fuente que no se incluya los gastos del personal contratado directamente por la empresa para realizar estas actividades. De ser así, reclasifíquelos.

4. Gastos causados por el personal temporal suministrado por otras empresas. Registra el valor cobrado por las empresas especializadas en el suministro de personal temporal. Si la empresa registra valor en éste renglón, necesariamente debe estar diligenciado el personal temporal suministrado por otras empresas en el renglón 5 del módulo II.

5. Gastos de uniformes, ropa de trabajo y seguridad industrial. Incluya los gastos causados en el periodo de referencia por concepto de uniformes, ropa de trabajo y de seguridad industrial **que no se incluyeron en el renglón 10 “Otros gastos de personal”** del Módulo II.

6. Arrendamiento de bienes muebles (sin opción de compra o leasing operativo). Registre en este renglón los gastos causados por concepto de arrendamiento de bienes muebles, como equipos de procesamiento de datos. Incluye el leasing sin opción de compra de bienes muebles o leasing operativo. Excluya el bodegaje, asumido como costo de importación de insumos para la producción interna de servicios, el cual se debe consignar en el renglón 24 de este Módulo. (Otros costos y gastos no incluidos antes, excepto la depreciación causada).

7. Arrendamiento de bienes inmuebles (sin opción de compra o leasing operativo). Debe aparecer el valor causado por el arrendamiento de los bienes inmuebles en la actividad operativa, tales como: el establecimiento donde desarrolla la actividad de servicios, bodegas para almacenamiento de bienes o agencias para las actividades de índole administrativa. **Excluya** de este renglón el valor del bodegaje, asumido como costo

de importación de los insumos necesarios para la prestación de los servicios. **Si no se diligencia este renglón**, debe existir información en el Módulo IV (movimiento de activos fijos), Columna (2) Edificios y estructuras, renglón 13. De lo contrario, especifique la causa en observaciones.

8. Contribuciones y afiliaciones (excluye suscripciones a periódicos, libros y revistas). Debe consignar este renglón el valor de los gastos originados en contribuciones, aportes, afiliaciones y/o cuotas de sostenimiento, con organismos públicos o privados por mandato legal o libre vinculación.

9. Primas de seguros, excepto los de prestaciones sociales. Consulte con la fuente, si este renglón no viene diligenciado.

10. Servicios públicos (agua, alcantarillado y aseo público, energía eléctrica y gas). Este renglón debe venir diligenciado obligatoriamente si la empresa registra ingresos por servicios prestados. Si no, consulte con la fuente.

11. Gastos por telecomunicaciones Corresponde al gasto causado durante el año por: teléfono, télex, fax, telefonía móvil, Internet y otros servicios de telecomunicaciones que tengan causalidad con los ingresos de la empresa o parte de ella. Si la empresa registra ingresos por servicios prestados, debe aparecer diligenciado este renglón. Si no, consulte con la fuente.

12 – 13. Es posible que la empresa no cause estos gastos. Verifique.

14. Mantenimiento, reparaciones, adecuaciones e instalaciones menores de activos fijos. Corresponde a los gastos ocasionados por mantenimiento y reparaciones en bienes inmuebles y muebles de la empresa. Incluye instalaciones eléctricas, arreglos ornamentales y reparaciones locativas, rodamientos y repuestos para automotores. Se excluyen las inversiones realizadas en las ampliaciones de edificaciones o locales, éstas deben reportarse en el Módulo de activos fijos. Si la empresa registra ingresos por servicios prestados, debe aparecer diligenciado este renglón. Si no, consulte con la fuente.

15, 16 y 17. Es posible que la empresa no cause estos gastos. Verifique.

18. Útiles, papelería y fotocopias. Si la empresa registra ingresos por servicios prestados, debe aparecer diligenciado este renglón. Es obligatorio el diligenciamiento de este renglón para las empresas de la actividad 8050. Si no aparece diligenciado consulte con la fuente.

19. Combustibles y lubricantes. Es posible que la empresa no cause estos gastos. Verifique.

20. Regalías causadas. Es posible que la empresa no cause estos gastos. Verifique.

21. Impuestos de industria y comercio: incluya en este renglón únicamente este concepto. Si no se diligencia este renglón, verifique las observaciones o consulte con la fuente.

22. Otros impuestos. Hace referencia a los impuestos tales como: predial, vehículos al servicio de la empresa, 4 por mil de las operaciones financieras. Si no se diligencia este renglón, verifique en observaciones la causa o consulte con la fuente.

Excluye: Impuestos de Industria y Comercio (va en el renglón anterior); Impuesto de patrimonio, IVA y el impuesto de renta **NO** se incluyen en el formulario.

Los gastos por saneamiento ambiental, bomberos y cámara de comercio deben incluirse en el renglón 24 “Otros Costos y Gastos no incluidos antes”.

23. Gastos para provisión de cartera, inventarios y otros. Es posible que la empresa no cause estos gastos. Verifique.

24. Otros no incluidos antes. Este renglón debe venir diligenciado y detallado por concepto y valor; verifique que no se incluyan rubros pertenecientes a los renglones del 1 al 23. En caso contrario, reclasifíquelos sumándolos a los renglones donde pertenecen y réstelos del renglón 24 de “Otros costos y gastos no incluidos antes.”

No incluya “gastos no operacionales” tales como: pérdidas en venta de activos de la empresa, gastos financieros, pérdida en moneda de cambio, multas o sanciones entre otros.

Revise que el total de éste renglón no sea superior al 20% de la sumatoria de los renglones 1 al 23, en caso contrario verifique y justifique.

Nota: No se deben registrar las depreciaciones ni amortizaciones, éstas se deben reportar en el modulo IV.

8. MODULO IV ACTIVOS FIJOS TANGIBLES E INTANGIBLES

Numeral 1 Valor en libros al inicio del año. El objetivo de este capítulo es conocer el valor total actualizado de los activos fijos tangibles e intangibles con los cuales la empresa está desarrollando la actividad de servicios. Así mismo, determinar cuál es el valor anual de las inversiones en renovación de estos bienes. Siempre debe venir diligenciado con el valor de los activos de propiedad de la empresa. Revise que no se incluya la papelería y útiles de escritorio como activo.

Fila 8. Total inversiones en activos fijos (suma renglones 2 al 7). Verifique que los totales por columna correspondan efectivamente a la suma de los renglones 2 al 7.

Fila 13. Valor en libros al final del año Verifique que la suma en las columnas (1 a 8) sea correcta. $R13=1+8+9-10-11-12$.

Fila 17. Valor de la depreciación acumulada al final del año. Verifique que la suma en las columnas (2 a 8) sea correcta. $R17=14+15-16$.

Numeral 2 Activos fijos intangibles

Fila 3. Valor venta intangibles causados en el año. Si viene diligenciado el renglón 3, el valor de la suma de los renglones 1 y 2, debe ser mayor a cero ($R1+R2>0$), para cada una de las columnas, del 1 al 7.

Fila 4. Valor en libros de los intangibles al final del año, sin descontar la amortización causada en el año. Verifique que la suma en cada columna sea correcta. Renglón $4=1+2-3$.

Columna 8. Total. Verifique la suma de los valores de las columnas 1 a 7, para todas las filas o renglones.

Fila 5. Amortizaciones causadas en el año. Si el total de las adquisiciones de intangibles renglón 2 Numeral 2 Activos intangibles (revisar por columna), es mayor que cero, las amortizaciones deben ser también mayores de 0. De lo contrario, consulte con la fuente y haga las aclaraciones o correcciones respectivas.

9. MODULO V DISTRIBUCIÓN A NIVEL DE DEPARTAMENTO

Verifique que este módulo venga diligenciado. Tenga en cuenta que el número de establecimientos, consignados, debe corresponder a las ciudades de ubicación del establecimiento y se debe diligenciar, el personal ocupado promedio (2), el valor de los ingresos operacionales (3), y los gastos del personal ocupado (4). El valor total de los departamentos que contienen información, debe corresponder con los valores totales de ingreso reportados en el Módulo III, personal ocupado y los gastos de personal, con los valores respectivamente reportados en el módulo II.

10. MODULO VI TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES –TICS y COMERCIO ELECTRÓNICO

El objetivo de este módulo es indagar sobre el tipo de tecnologías implementadas en las empresas objeto de estudio.

Tenga en cuenta las instrucciones y definiciones del manual de diligenciamiento.

- Cruce la información diligenciada en este módulo, con la reportada por la empresa el año anterior, si encuentra cambios significativos; como por ejemplo, el año anterior reportaba computadores y/o uso de Internet y para 2011 viene en cero (0) o sin información, consulte con la fuente y realice las aclaraciones del caso o corrija.
- Siempre debe venir diligenciada la pregunta 1. Si la información reportada es cero, justifique o corrija la información.
- Verifique que las preguntas 1, 3, 5, 10, 11 y 12 estén diligenciadas por la fuente, independientemente de que no cuente con computadores
- Si la empresa confirma que tiene página web o presencia en un sitio web, revise que en carátula única reporte la página web. Igualmente, si usa Internet para comunicaciones revise si reportó el E-mail en la carátula única (módulo 1, numeral 2: ubicación y datos generales, Numeral 16), corrija o haga las aclaraciones del caso.
- Si la respuesta a la pregunta 1 es mayor a 0, es decir, la empresa utiliza computadores, la pregunta 2, debe venir diligenciada; en caso contrario consulte con la fuente y corrija.
- Si respondió afirmativamente la pregunta 5.1, debe responder sin excepción las preguntas 6 a 9.

- Verifique que el valor reportado en la pregunta 6 sea menor o igual al reportado en la pregunta 2.
- Las preguntas 4 y 9 pueden tener múltiples respuestas. Confirme con la fuente que se han seleccionado todas las opciones posibles en cada pregunta.
- Si en la pregunta 7, la empresa indica tener modem análogo como tipo de conexión a Internet, entonces el ancho de banda de esta empresa debe estar entre 0 a 56 kbps.
- Si en la pregunta 7, la empresa indica tener ADSL como tipo de conexión a Internet, entonces el ancho de banda de esta empresa debe ser mínimo 512 kbps.
- Si la respuesta a la pregunta 10 es "Sí"; es decir, si la empresa utiliza alguna plataforma para realizar comercio electrónico, debe diligenciarse también la pregunta 11 y/o la 12.
- Tipo de conexión y ancho de banda para acceder a Internet. Verifique que la información reportada por la fuente cumpla con los siguientes parámetros:

Tipo de conexión (pregunta 7)	Velocidad	Ancho de banda (kbps)	Opciones válidas en B_9_1
Módem Análogo	0 – 256 Kbps	0 - 56	1
RDSI	64 - 4 Mbps	64 - 4096	1 a 4
ADSL	512 Kbps – 4 Mbps (No es dedicado)	512 - 4096	2 a 4
Canal dedicado- cable/ fibra óptica, Frame Relay	Desde 64 kbps – hasta 10 Gbps	64 - 10000000	1 a 4
Inalámbrico (WiFi-WiMax)	De 0 hasta 70 Mbps (no es dedicado)	0 - 70000	1 a 4
Internet Móvil (GPRS - EDGE - GSM - UMTS - HSDPA – HSUPA)	Móvil - 7.2 Mbps (promedio)	0 - 7200	1 a 4

Para efectos de crítica, revise la consistencia entre el ancho de banda y el tipo de conexión:

ANCHO DE BANDA (B_9_1) Kbps	TIPO DE CONEXIÓN (B_9)
De 0 a 256	1,2,4,5,6
De 257 a 1024	2, 3,4,5,6
De 1025 a 2048	2, 3,4,5,6
Superior a 2049	2, 3,4,5,6

11. MODULOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

11.1 Modulo II - Personal ocupado promedio y remuneraciones causadas en el año - Educación superior privada

Columnas 4 y 5 (Sección personal ocupado)

Personal docente y de investigación medio tiempo. El valor reportado en las columnas 4 y 5 para los renglones 1, 2, 3, 4 y 8, corresponde al número de personas contratadas por la modalidad de medio tiempo. Verifique que el dato registrado en este renglón no incluya personal docente por hora cátedra, el cual debe venir reportado en el renglón 5 de esta sección.

Columnas 7 y 8 Total (Mujeres / Hombres). Corresponde a la suma de los valores reportados como personal administrativo y docente e investigación (medio tiempo y tiempo completo).

5. Personal docente por hora cátedra. Corresponde al personal que las instituciones contratan como docentes por la modalidad hora cátedra. Si la fuente ha diligenciado el renglón 5 (personal docentes por hora cátedra), necesariamente deben estar diligenciados los renglones 9 (Total horas trabajadas en el año por el total de docentes hora cátedra) del personal ocupado y renglón 8 (remuneración causada por el personal docente hora cátedra) de la parte "Costos y Gastos del Personal"

Una vez se diligencia los campos (5) y (9), se deben realizar dos ejercicios de consistencia:

El primero: dividir el número de horas cátedra /el personal docente por hora cátedra.

$$70 \leq \frac{\text{Número de horas cátedra}}{\text{Personal docente por hora cátedra}} \leq 700$$

Este cociente debe estar en el rango de 70 y 700, esta relación significa el número de horas que cada docente trabajó durante el año. Ahora bien, si el cociente es mayor a 700, se debe revisar la información dado que significa que cada docente trabajó más de 4 horas diarias durante el periodo académico (8 meses) y dejaría de ser una modalidad de contratación por hora cátedra a una modalidad medio tiempo. Si por el contrario, el cociente es menor a 70, se debe explicar de manera detallada el número de docente que se contrataron con menos de 2 horas a la semana o por menos de 8 meses.

El segundo: consiste en dividir la remuneración causada por el personal docente hora cátedra (renglón 8) / el total de horas trabajadas en el año por los docentes hora cátedra (renglón 9)

$$15.000 \leq \frac{\text{Remuneración causada por el personal docente hora cátedra}}{\text{Total horas trabajadas en el año por los docentes hora cátedra}} \leq 90.000$$

Esta relación debe estar en el rango de \$15.000 a \$90.000, si el cociente es mayor de \$90.000 justifique.

Notas: Si la fuente ha diligenciado el renglón 6, (monitores ó asistentes de docentes), necesariamente deben estar diligenciados los renglones 10 (total horas trabajadas en el año por los monitores y asistentes docentes y de investigación) de la parte de personal ocupado y el renglón 10 (Gastos causados por Monitores o asistentes (universitario, tecnólogo o técnico)) de la parte “Costos y Gastos del Personal”).

Verifique detalladamente si la institución de educación superior posee o no personal docente hora cátedra. En caso de que la fuente no lo registre, aclare y justifique en observaciones de lo contrario corrija en el sistema.

Con la información reportada en el Módulo II se calcula el salario per cápita, que no debe ser inferior a un salario mínimo legal para el año **2011**, es decir \$ 535.600 ni superior a 100 salarios mínimos, de la siguiente forma:

$$\begin{aligned} \$ 535.600 \leq & \text{(Módulo II, Remuneraciones, renglón 8 Columna 4 X 1.000)} \leq 100 \\ & \text{SMMLV} \\ & \text{(Módulo II, Sec. Per Ocup. Columnas 7+8, renglón 5) X 12} \end{aligned}$$

Se debe tomar 12 meses como personal promedio año. (Revise la explicación en per cápita del personal permanente). Si esto no se cumple, consulte a la fuente y haga las correcciones respectivas.

Verifique que en el valor de la remuneración hora cátedra este incluidas las prestaciones sociales

6. Monitores o asistentes de investigación. Si la institución reporta datos en, columnas 7 y 8, de la sección personal ocupado promedio, Módulo II, debe reportar información en este mismo módulo sección costos y gastos del personal ocupado, renglón 10 Columna 4.

8. TOTAL (1 a 7). Verifique que la sumatoria tanto vertical como horizontal de los valores correctos.

11.2 Modulo II – Remuneraciones causadas en el año por el personal ocupado

8. Remuneración causada por el personal docente por hora cátedra. Corresponde a los pagos realizados por las instituciones de educación superior a los docentes contratados mediante esta modalidad. Debe incluir todos los pagos realizados por concepto de salarios, prestaciones y demás costos inherentes a este tipo de personal. Este renglón debe venir diligenciado, si la empresa reportó dato de personal docente por hora cátedra (sección de personal ocupado).

10. Gastos causados por monitores o asistentes. Corresponde a los pagos realizados a los monitores y asistentes de docentes por la prestación de sus servicios a la institución. Este valor debe venir si la fuente diligenció el renglón 6, columnas 7 y 8 de la sección de personal ocupado Modulo II. Estos valores deben venir en miles de pesos.

11. Total gastos causados por el personal ocupado. Revise que el valor de este renglón, corresponde a la sumatoria de los renglones 1 a 10.

Para realizar la crítica de los demás renglones de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo II del Formulario General.

11.3 Modulo III – Ingresos, costos y gastos operacionales - Educación superior privada

1. Ingresos por servicios prestados. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado por código cpc y registrar el valor correspondiente como se detalla a continuación:

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
10000	Ingresos causados por DONACIONES
32230	Ingresos causados por publicaciones tecnicas y cientificas (libros, periódicos, revistas etc.).
81100	Ingresos causados por servicios de investigación y desarrollo.
92391	Ingresos causados por servicios de educación superior pregrado.
92392	Ingresos causados por servicios de educación superior postgrado (incluye especializaciones)
92393	Ingresos causados por servicios de educación superior a distancia.
92394	Ingresos causados por diplomados.

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Total ingresos por servicios prestados. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 7).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías.

Verifique que este renglón se encuentre diligenciado; el valor registrado en este renglón debe ser inferior al Total de ingresos por servicios prestados. De lo contrario, solicite aclaración con la fuente.

Para realizar la crítica de los demás numerales de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo III del Formulario General.

11.4 Módulo III - Hoteles, restaurantes y bares - ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año

El objetivo del Módulo III sección Ingresos, numerales 1, 2 y 3, es obtener la producción bruta de la actividad de servicios que se esté investigando.

Verifique que el valor de los ingresos no incluya impuestos indirectos como el IVA y consumo. Tenga en cuenta las definiciones que aparecen en el instructivo de diligenciamiento para la crítica de este Módulo. Si alguna de las condiciones descritas no se cumplen, revise las observaciones o consulte la fuente y haga las aclaraciones o correcciones respectivas.

1. Ingresos por servicios prestados.

En este numeral debe estar diligenciado el valor en miles de pesos de los ingresos por servicios prestados. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
63100	Ingresos causados por servicios de alojamiento.
63200	Ingresos causados por servicios de restaurante.
63300	Ingresos causados por servicios de Bar
67800	Ingresos causados por servicios receptivos (city tours guías turísticos y servicios similares)
72112	Ingresos causados por servicio de alquiler de salones para eventos.
84110	Ingresos causados por servicios de telecomunicaciones (teléfono fax, celular y otros de telecomunicaciones). Servicios de Internet
96290	Ingresos por espectáculos artísticos
97000	Ingresos causados por otros servicios menores en hoteles (lavandería, peluquería, sauna y similares)

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Para las empresas correspondientes a las actividades económicas 5511, 5512, 5513 o 5519, verifique que esté diligenciado el renglón “Ingresos por servicios de alojamiento”. El valor reportado por éste concepto debe ser mayor a los demás ingresos descritos en el cuadro anterior, de lo contrario solicite aclaración con la fuente.

Si la actividad económica de la empresa es 5521, 5522, 5523, 5524, 5525 o 5529, verifique que esté diligenciado el renglón “Ingresos por servicios de restaurante”. El valor reportado por éste concepto debe ser mayor a los demás ingresos descritos en el cuadro anterior, de lo contrario solicite aclaración con la fuente.

Total ingresos por servicios prestados. Este renglón corresponde a la suma de los renglones que componen los “Ingresos por servicios prestados” de la empresa (Suma de R1 a R 8).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades. No se incluye los costos causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas.

Verifique que este renglón se encuentre diligenciado; el valor registrado en este renglón debe ser inferior al Total de ingresos por servicios prestados. De lo contrario, solicite aclaración con la fuente.

Gastos en lencería Los gastos en lencería (sábanas, fundas, cubre lechos, almohadas, toallas, manteles y artículos similares) no deben ser mayores a los ingresos por servicios prestados por servicios de alojamiento. Si es el caso, debe consultar a la fuente.

Costos de los alimentos y bebidas no alcohólicas vendidos Los costos de alimentos y bebidas no alcohólicas, deben ser menores a los ingresos causados por la prestación de servicios de restaurantes, si esto no ocurre, debe solicitar aclaración a la fuente.

Costo de ventas de bebidas alcohólicas y cigarrillos, El valor registrado en este renglón, debe ser menos al valor registrado como ingresos causados por prestación de servicios de bar. Si esto no ocurre, debe consultar a la fuente.

Utensilios para cocina, bar, loza, cubertería, cristalería, mantelería. El valor registrado en este renglón, debe ser menor al registrado en el de ingreso causados por servicios de restaurante. En caso contrario, consultar con la fuente.

Gastos en empaques El valor registrado en este renglón, debe ser menor al registrado en el de ingreso causados por servicios de restaurante. En caso contrario, consultar con la fuente

Costo por contratación de artistas y espectáculos. El valor registrado en los costos, debe ser inferior al registrado en ingresos. De lo contrario, consulte con la fuente.

Total costos y gastos por servicios prestados. El valor reportado en este renglón debe ser inferior al reportado en el renglón: Total ingresos por servicios prestados, en caso que no ocurra, se debe consultar a la fuente.

Para realizar la crítica de los numerales 2, 3, 5 y 6 de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos para estos numerales en el Módulo III del Formulario General.

11.5 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Agencias de publicidad 7430

Ingresos por servicios prestados formulario agencia de publicidad.

Debe estar diligenciado en miles de pesos. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
83611	Ingresos causados por servicios de planificacion, creación y colocación de publicidad
83612	Ingresos causados por servicios de planificacion, creacion y colocacion de publicidad realizadas a otras agencias publicitarias.
83620	Ingresos causados por comisiones en Venta de espacio o tiempo publicitario

11.6 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Empresas de servicios temporales 7491

Ingresos por servicios prestados formulario empresas servicios temporales

Debe estar diligenciado en miles de pesos. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
85111	Ingresos causados por servicios de búsqueda de personal.
85112	Ingresos causados por servicios de agencias de empleo.
85120	Ingresos causados por servicio de colocación y suministro de personal.

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

11.7 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Empresas de seguridad 7492

1. Ingresos por servicios prestados formulario empresas de seguridad

Debe estar diligenciado en miles de pesos. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
85210	Ingresos causados por servicios de investigacion
85220	Ingresos causados por servicios de consultoría en seguridad.
85230	Ingresos causados por servicios de vigilancia de sistemas de alarma.
85240	Ingresos causados por servicios de vehículos blindados.
85250	Ingresos causados por servicios de guardas y escoltas.
85290	Ingresos causados por otros servicios de seguridad.

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Para realizar la crítica de éstos Módulos, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo III del Formulario General.

11.8 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Empresas de salud humana privada 851

1. Ingresos por servicios prestados.

Debe estar diligenciado en miles de pesos. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
10000	Ingresos causados por DONACIONES
93111	Ingresos causados por servicios de urgencias (incluya lo referente a: consultas y procedimientos, observación)
93112	Ingresos causados por servicios ambulatorios (incluye: consulta externa y procedimientos, consulta especializada, salud oral, promoción y prevención y otras actividades extramurales)
93113	Ingresos causados por servicios de hospitalización (incluya: estancia general, cuidados intensivos, cuidados intermedios, recién nacidos, salud mental, quemados, otros cuidados especiales)
93121	Ingresos causados por servicios prestados por medicina general
93122	Ingresos causados por servicios de medicina especializada
93123	Ingresos causados por servicios odontológicos
93191	Ingresos causados por servicios de quirófano y salas de parto
93194	Ingresos causados por servicios de apoyo diagnóstico (Incluya: laboratorio clínico, imagenología, anatomía patológica y otras de apoyo diagnóstico)
93195	Ingresos causados por servicios de apoyo terapéutico (incluye: rehabilitación y terapias, banco de componentes anatómicos, banco de sangre, unidad renal, unidad hematológica, terapia oncológica)
93196	Ingresos causados por servicios de farmacias e insumos hospitalarios
93199	Ingresos causados por servicios conexos a la salud no incluidos antes (medio ambiente, medicina legal, servicio de ambulancia, otros servicios)

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a alguna de las siguientes actividades económicas 8511, 8512, 8513, 8514, 8515, 8519, debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 11).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías.

Verifique que los valores se hayan diligenciado en miles de pesos y que la suma de los valores de los conceptos detallados, sea igual al valor registrado en el renglón “Total gastos causados por la prestación del servicio”.

Total costos y gastos por servicios prestados. Para las empresas correspondientes a las actividades 8511, 8512, 8513, 8514, 8515, 8519, debe estar diligenciado este renglón; de lo contrario, solicite aclaración por parte de la fuente.

El valor reportado en este renglón debe ser inferior al reportado en renglón Total ingresos por servicios prestados. En caso que no ocurra, se debe consultar a la fuente.

Para realizar la crítica de los demás numerales de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo III del Formulario General.

11.9 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Agencias de viajes 6340

INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)

1. Ingresos por servicios prestados.

En este numeral debe estar diligenciado el valor en miles de pesos de los ingresos por servicios prestados. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
67811	Ingresos causados por tarifas administrativas y honorarios
67812	Ingresos causados por paquetes turísticos propios
67814	Ingresos causados por incentivos (over, sabre, amadeus y demás incentivos, cargo por combustible)
67815	Ingresos causados por comisión por venta de pasajes
67816	Ingresos causados por comisiones por venta de paquetes turísticos
67820	Ingresos causados por servicios receptivos (city tours, guías turísticos y servicios similares)

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a la actividad 6340 debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 6).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías. Verifique que los valores se hayan diligenciado en miles de pesos y que la suma de los valores de los conceptos detallados, sea igual al valor registrado en el renglón “Total gastos causados por la prestación del servicio”.

Costos por venta de paquetes turísticos propios. Este renglón debe venir diligenciado si la empresa registra Ingresos por paquetes turísticos propios.

Total costos y gastos por servicios prestados. Para las empresas correspondientes a la actividad 6340, debe estar diligenciado este renglón. De lo contrario, solicite aclaración con la fuente.

El valor reportado en este renglón debe ser inferior al reportado en renglón Total ingresos por servicios prestados. En caso que no ocurra, se debe consultar a la fuente.

Para realizar la crítica de los demás numerales de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo III del Formulario General.

11.10 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Empresas de telecomunicaciones

INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)

1. Ingresos por servicios prestados.

En este numeral debe estar diligenciado el valor en miles de pesos de los ingresos por servicios prestados. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
84111	Ingresos causados por servicios de telefonía fija local.
84112	Ingresos causados por servicios de telefonía fija local extendida
84113	Ingresos causados por servicios de telefonía fija local rural
84114	Ingresos causados por servicios de telefonía fija larga distancia nacional
84115	Ingresos causados por servicios de telefonía fija larga distancia internacional
84116	Ingresos causados por servicios de telefonía fija-telefonos publicos
84117	Ingresos causados por servicios digitados conmutados
84121	Servicios de Telefonía Fija - Acceso y Uso
84122	Servicio de Telefonía Fija - Características del Servicio de Llamadas
84131	Ingresos causados por servicios de telefonía móvil celular
84132	Ingresos causados por servicios de telefonía móvil - pcs
84133	Ingresos causados por servicios de telefonía móvil - trunking
84140	Servicio de Red Privada
84141	Servicios Telematicos y Valor Agregado Diferente a Internet
84142	Ingresos causados por servicios de enlaces (locales, nacionales, internacionales)
84150	Servicios de Transmisión de Datos
84151	Ingresos causados por servicios satelitales
84160	Todos los Demas Servicios de Telecomunicaciones
84161	Ingresos causados por servicios de servicios telemáticos y valor agregado
84162	Servicios Telematicos
84168	Ingresos por servicios relacionados con telecomunicaciones
84169	Ingresos causados por Otros servicios de telecomunicaciones
84171	Ingresos causados por servicios de tv por suscripción
84172	Ingresos causados por servicios de difusión de programas radio y televisión
84220	Ingresos causados por servicios de acceso a internet
84290	Ingresos causados por otros servicios de internet

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a las actividades 6421, 6422, 6423, 6424, 6425 ó 6426, debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 26).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías.

Verifique que los valores se hayan diligenciado en miles de pesos y que la suma de los valores de los conceptos detallados, sea igual al valor registrado en el renglón “Total gastos causados por la prestación del servicio”.

Total costos y gastos por servicios prestados: Para las empresas correspondientes a las actividades 6421, 6422, 6423, 6424, 6425 ó 6426 debe estar diligenciado este renglón. De lo contrario, solicite aclaración con la fuente.

El valor reportado en este renglón debe ser inferior al reportado en renglón Total ingresos por servicios prestados. En caso que no ocurra, se debe consultar a la fuente.

Para realizar la crítica de los demás numerales de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo III del Formulario General.

11.11 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Empresas de correo 641

INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)

1. Ingresos por servicios prestados.

En este numeral debe estar diligenciado el valor en miles de pesos de los ingresos por servicios prestados. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
68111	Ingresos causados por Servicios postales relacionados con cartas (nacional e internacional)
68112	Ingresos causados por Servicios postales relacionados con paquetes (nacional e internacional)
68119	Ingresos causados por servicios de Telex, telegramos, sellos postales y comisiones de giros, Arrendamiento de apartados postales
68120	Ingresos causados por Servicios de mensajería

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a las actividades 6411 ó 6412, debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 5).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías.

Verifique que los valores se hayan diligenciado en miles de pesos y que la suma de los valores de los conceptos detallados, sea igual al valor registrado en el renglón “Total gastos causados por la prestación del servicio”.

Total costos y gastos por servicios prestados. Para las empresas correspondientes a las actividades 6411 ó 6412, debe estar diligenciado este renglón. De lo contrario, solicite aclaración con la fuente.

El valor reportado en este renglón debe ser inferior al reportado en renglón Total ingresos por servicios prestados. En caso que no ocurra, se debe consultar a la fuente.

Para realizar la crítica de los demás numerales de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo III del Formulario General.

11.12 Modulo III - Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año – Empresas de informática y actividades conexas

INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)

1. Ingresos por servicios prestados.

En este numeral debe estar diligenciado el valor en miles de pesos de los ingresos por servicios prestados. La fuente debe tener en cuenta el concepto prediligenciado y registrar el valor correspondiente.

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
------------	-------------

73310	Ingresos causados por Licenciamiento y/o comercialización de software
83140	Ingresos causados por servicios de Consultoría e interventoría en análisis, diseño y suministro de programas para terceros.
83141	Ingresos causados por servicios de Consultoría, interventoría e instalación de equipo de informática.
84300	Ingresos causados por Actividades relacionadas con base de datos (preparación de información con base en las necesidades del usuario)
85960	Ingresos causados por servicios de Procesamiento de datos (entre ellos outsourcing)
87130	Ingresos causados por servicios de Mantenimiento y reparación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a las actividades 7210, 7220, 7230, 7240, 7250, 7290 debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 6).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio. Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías.

Verifique que los valores se hayan diligenciado en miles de pesos y que la suma de los valores de los conceptos detallados, sea igual al valor registrado en el renglón “Total gastos causados por la prestación del servicio”.

Total costos y gastos por servicios prestados. Para las empresas correspondientes a las actividades 7210, 7220, 7230, 7240, 7250, 7290, debe estar diligenciado este renglón. De lo contrario, solicite aclaración con la fuente.

El valor reportado en este renglón debe ser inferior al reportado en renglón Total ingresos por servicios prestados. En caso que no ocurra, se debe consultar a la fuente.

Para realizar la crítica de los demás numerales de este Módulo, tenga en cuenta los parámetros establecidos en el Módulo III del Formulario General.

12 VALORES DE CONTROL

DESCRIPCION	UNIDADES	VALORES
Salario integral 2010 (En el sistema debe estar en miles de pesos)	Pesos	6.695.000
Salario integral 2011 (En el sistema debe estar en miles de pesos)	Pesos	6.962.800
Salario mínimo para 2010	Pesos	515.000
Salario mínimo para 2011	Pesos	535.600
75% salario mínimo para 2010	Pesos	386.250
75% salario mínimo para 2011	Pesos	401.700

Fuente: DANE EAS

FICHA DE ANALISIS

INGRESOS	2010	2011	% Variación	Acción
Total Ingresos	4,810,301	3,685,584	-24.94	
Ingresos por Servicios Prestados	4,810,301	3,685,584	-24.94	
Venta de Mercancías	0	0	0.00	Corregir Justificar
Otros Ingresos	0	0	0.00	
PERSONAL PROMEDIO OCUPADO	2010	2011	% Variación	Acción
Personal Ocupado Promedio	259	173	-33.20	
Propietarios, Socios y Familiares sin remuneración	0	0	0.00	
Personal Permanente	0	0	0.00	
Temporal Contratado directamente por la empresa	259	173	-33.20	Corregir Justificar
Temporal en misión en otras empresas	0	0	0.00	
Temporal suministrado por otras empresas	0	0	0.00	
Personal Aprendiz	0	0	0.00	
SALARIOS Y REMUNERACIONES CAUSADAS	2010	2011	% Variación	Acción
Total gastos causados por el personal ocupado	3,457,006	2,409,578	-30.30	
Salarios del Personal permanente	0	0	0.00	
Salarios y Prestaciones del Personal temporal contratado directamente	2,340,209	1,514,286	-35.29	
Salarios y prestaciones del personal temporal em misión en otras empresas	0	0	0.00	Corregir Justificar
Cotizaciones patronales y aportes sobre la nómina	639,351	427,991	-33.06	
Aportes voluntarios, otros gastos de personal y Gastos de uniformes, ropa de trabajo y seguridad industrial	537,122	520,651	-3.07	
Costos del personal aprendiz	0	0	0.00	
COEFICIENTE PRESTACIONAL	2010	2011	% Variación	Acción
Prestaciones sociales personal permanente / Sueldos personal permanente	0	0	0.00	
AGREGADOS ECONOMICOS SECTORIALES	2010	2011	% Variación	Acción
Producción Bruta	4,810,301	3,685,584	-24.94	
Total Ingresos	4,810,301	3,685,584	-24.94	
Costos de la mercancía vendida	0	0	0.00	
Ingresos de la actividad / Producción Bruta	100	100	0.00	
Otros ingresos / Producción Bruta	0	0	0.00	
Consumo Intermedio	911,548	954,914	4.78	
Costos relacionados con la prestación del servicio	7,566	11,034	46.84	
Gastos causados por servicios prestados por terceros	6,238	6,382	2.31	
Gastos causados por el personal suministrado por otras empresas	0	0	0.00	
Regalías causadas por derechos al uso del nombre comercial, licencias, marcas de autor, SAYCO, ACIMPRO y otros	0	0	0.00	
Otros costos y gastos no incluidos antes, excepto la amortización y depreciación causada	708,838	402,484	-43.04	
Gasto de la actividad / Consumo Intermedio	1	1	0.00	
Valor Agregado	3,898,753	2,730,660	-31.71	Corregir Justificar
Coefficiente Técnico	0.19	0.26	36.84	
Inversión neta de activos tangibles	-189,466	1,121,675	682.05	
Total ingresos causados en el año / Total Costos y gastos causados en el año (personal y generales)	1.10	1.07	-2.66	Corregir Justificar
PRODUCTIVIDAD	2010	2011	% Variación	Acción
Producción Bruta / Total de personal ocupado	18,959	21,304	12.37	
Valor Agregado / Total de personal ocupado	15,439	15,784	2.23	

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

12.1 Revisión de la ficha

Una vez capturados y depurados los datos de los módulos que conforman el formulario, se genera la ficha de Análisis de Información”. Con esta, se procede a la revisión y verificación de la consistencia de los datos teniendo en cuenta lo siguiente:

Ingresos: Si la variación de ingresos es \leq al **-20%** y \geq al **20%** se debe confirmar y rectificar si es el caso.

Personal promedio ocupado, salario y remuneraciones causadas: Si la variación se encuentra \leq al **-20%** y \geq al **20%** se debe confirmar y rectificar si es el caso.

Agregados economicos

Producción bruta (PB): Es el total de ingresos reportados menos (-) los costos por venta de mercancías vendidas. Se calcula: Módulo III Ingresos causados en el año (Total numerales 1+2+3) – (Módulo III Costos y Gastos Numeral 5). Si la variación **es \leq al -20% y \geq al 20%** se debe confirmar dentro de los componentes cuál está afectando dicha variación y rectificar si es el caso.

Consumo intermedio: Corresponde a los Costos y Gastos del Módulo III, se calcula:

Módulo III Costos y Gastos (Total numeral 4)+ Numeral 6 (renglones 1+ 2 + 4 + 20)+ 99% Numeral 6 (renglones 3 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19 + 24). Si la variación **es \leq al -20% y \geq al 20%** se debe confirmar dentro de los componentes cuál de estos afecta dicha variación y rectificar si es el caso.

Valor agregado: Corresponde a la Producción bruta - Consumo intermedio. Tenga en cuenta que el valor agregado obtenido en el periodo de referencia sea positivo. De lo contrario, cuando el total de costos sea mayor al total de ingresos (negativo), indague con la fuente determinando de qué forma cubre el excedente de estos costos por concepto y valor.

Coefficiente tecnico: Entendido como la relación del Consumo Intermedio / Producción Bruta. Si la diferencia de un año con respecto al otro **es \leq al -0.1 y \geq al 0.1** se debe indagar con la fuente cuál de los componentes registra la diferencia para proceder a la respectiva justificación.

Inversión neta de activos tangibles: Adquisiciones de bienes + Mejoras y Reformas – Valor en libros de los activos vendidos – Retiros y traslados causados en el año - Depreciación causada en el año. Si la variación **es \leq al -20% y \geq al 20%** se debe indagar con la fuente cuál de los componentes registra la diferencia para proceder a la respectiva justificación.

TOTAL DE INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO / TOTAL DE COSTOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL AÑO (PERSONAL Y GENERALES): Se obtiene:

Total de ingresos reportado por la empresa / total de costos del módulo III + el total de gastos de personal del Modulo II.

Nota: Si el resultado de la operación es inferior a 1.0, en la ficha de análisis aparecerá con color rojo. En este caso, se debe verificar con la fuente y justificar o corregir según el caso.

Luego del cálculo de las principales variables se debe constatar que las variaciones con respecto al año inmediatamente anterior no estén fuera de los parámetros mencionados, de

lo contrario, es indispensable verificar con la fuente las causas y consignarlas en observaciones o hacer las correcciones del caso.

12.2 Comparación de las variaciones entre variables

Consideraciones generales:

- Si aumentan los ingresos, deben aumentar los consumos para ofrecer el servicio. Por tanto, estos incrementos o disminuciones deben darse en la misma proporción. Igual comportamiento deben tener las variables de empleo y salarios.
- Si la producción bruta se incrementa y el consumo intermedio decrece, debe existir una explicación.
- Si la producción bruta crece en 50% y el personal disminuye en 25% explique.
- Los ingresos deben tener proporcionalidad con el número de personas ocupadas, para chequear esta consistencia se utiliza la variable denominada Producción Per cápita Bruta (PPBRUTA), la cual nos permite determinar en cuanto contribuye una persona en la generación de la producción bruta. Permite saber también si la información de valor está en una unidad diferente a la solicitada que son miles de pesos.

PP Bruta = Producción Bruta *1000 / Personal Ocupado *12

Nota: una persona debe contribuir a la producción al menos en 1 SMLV y no podrá ser superior a 25 SMLV. Si alguna de las situaciones anteriores se presenta, consulte a la fuente, y registre en las observaciones las aclaraciones respectivas.

12.3 Cruces entre investigaciones (EAS – MTS- MMH)

CRUCE EAS VS MTS

INGRESOS	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Total Ingresos	90,623,436	211,123,375	120,499,940	
Ingresos por Servicios Prestados	90,623,436	211,123,375	120,499,940	Corregir Justificar
Otros Ingresos (incluye venta de mercancías)	0	0	0	
PERSONAL PROMEDIO OCUPADO	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Personal Ocupado Promedio	6,331	6,543	212	
Propietarios, Socios y Familiares sin Remuneración	0	0	0	
Personal Permanente	112	134	22	Corregir Justificar
Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	
Temporal en Misión en Otras Empresas	6,218	6,408	190	
Temporal Suministrado por Otras Empresas	0	0	0	
Personal Aprendiz	1	1	0	
SALARIOS Y REMUNERACIONES CAUSADAS	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Total Gastos Causados por el Personal Ocupado (sin incluir los otros gastos de personal)	82,614,733	100,806,095	18,191,362	
Sueldos y Salarios del Personal Permanente	1,947,032	1,947,032	0	
Salarios y Prestaciones del Personal Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	Corregir Justificar
Gastos Causados por el Personal Temporal Suministrado por otras Empresas	0	0	0	
Salarios y prestaciones del Temporal en Misión en otras Empresas	79,987,049	79,987,049	0	
Gastos Causados por los Aprendices	7,305	4,603	-2,702	
CARGA PRESTACIONAL	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Prestaciones Sociales, Cotizaciones y Aportes del Personal Contratado	24,669,462	38,780,892	14,111,430	Corregir Justificar

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Ingresos, personal, salarios y remuneraciones causadas

La diferencia para los rubros de ingresos, salarios y remuneraciones debe ser \leq al **-5%** y \geq al **5%**. De lo contrario se debe indagar con la fuente. Ejemplo:

Total ingresos EAS: 211.123.375 miles de pesos
Diferencia MTS vs EAS: 120.499.940 miles de pesos

Variación= $(120.499.940/211.123.375)*100= 57\%$

Para éste caso la variación es del 57% indicando que se encuentra por encima del rango establecido (5%).

La diferencia del personal debe ser \leq a **-5** y \geq a **5** personas. En este caso la diferencia es de 212 empleados por encima del rango (5) personas.

Verifique con la fuente los valores reportados para la EAS y la MTS e indague cuál información es la correcta, si es la EAS corrija, o si es la MTS informe a su coordinador e indique en qué trimestre se encuentra el error con el fin de solicitar su corrección al Dane Central.

CRUCE MMH VS EAS

INGRESOS	MMS	EAS	Diferencia	Acci, %n
Total Ingresos	4,021,929	7,007,602	2,985,673	
Ingresos por Servicios Prestados	4,021,929	7,007,602	2,985,673	Corregir Justificar
Otros Ingresos (incluye venta de mercancías)	0	0	0	
PERSONAL PROMEDIO OCUPADO	MMS	EAS	Diferencia	Acci, %n
Personal Ocupado Promedio	53	97	44	
Propietarios, Socios y Familiares sin Remuneración	0	5	5	
Personal Permanente	53	92	39	
Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	Corregir Justificar
Temporal Suministrado por Otras Empresas	0	0	0	
Personal Aprendiz	0	0	0	
SALARIOS Y REMUNERACIONES CAUSADAS	MMS	EAS	Diferencia	Acci, %n
Total Gastos Causados por el Personal Ocupado (sin incluir los otros gastos de personal)	1,477,042	1,457,263	-19,779	
Sueldos y Salarios del Personal Permanente	973,485	951,496	-21,989	
Salarios y Prestaciones del Personal Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	Corregir Justificar
Gastos Causados por el Personal Temporal Suministrado por otras Empresas	0	0	0	
Gastos Causados por los Aprendiz	0	0	0	
CARGA PRESTACIONAL	MMS	EAS	Diferencia	Acci, %n
Prestaciones Sociales, Cotizaciones y Aportes del Personal Contratado	503,557	505,767	2,210	Corregir Justificar

Fuente: DANE – Formulario electrónico EAS

Ingresos, personal, salarios y remuneraciones causadas

La diferencia para los rubros de ingresos, salarios y remuneraciones debe ser \leq al **-5%** y \geq al **5%**. De lo contrario se debe indagar con la fuente. Ejemplo:

Total ingresos EAS: 7.007.602 miles de pesos
Diferencia MMH vs EAS: 2.985.673 miles de pesos

Variación= $(2.985.673 / 7.007.602) * 100 = 43\%$

Para éste caso la variación es del 43% indicando que se encuentra por encima del rango establecido (5%).

La diferencia del personal debe ser \leq a **-5** y \geq a **5** personas. En este caso la diferencia es de 44 empleados por encima del rango (5) personas.

Verifique con la fuente los valores reportados para la EAS y la MMH e indague cuál información es la correcta, si es la EAS corrija, o si es la MMH informe a su coordinador e indique en qué trimestre se encuentra el error con el fin de solicitar su corrección al Dane Central.

13 CASOS ESPECIALES

13.1 cooperativa de trabajo asociado

Las cooperativas de trabajo asociado se clasifican así:

Si la cooperativa está conformada por asociados los cuales desempeñan su labor en instalaciones propias, se debe indagar cual es su actividad económica y registrarla en el formulario.

EJ: Una cooperativa de trabajo asociado conformada por odontólogos, los cuales desempeñan su labor profesional en un centro odontológico propiedad de la cooperativa. En este caso se debe registrar la actividad económica 8513, previamente consultada con la fuente.

Si por el contrario, los asociados son enviados a prestar el servicio en diferentes entidades donde utilizan los instrumentos y equipos que NO son de su propiedad, se debe registrar con la actividad económica 7491 (Obtención y suministro de personal).

EJ: Una cooperativa de trabajo asociado conformada por odontólogos, los cuales desempeñan su labor profesional en centros médicos, hospitales, clínicas etc., que NO son propiedad de la cooperativa. En este caso, se registra con la actividad 7491 (exclusivamente para el Dane).

Tenga en cuenta que si se registró la actividad 7491, la fuente debe reportar personal en misión. Cuando la cooperativa posea personal administrativo, se debe relacionar como personal permanente con sus respectivas prestaciones.

Recuerde que las empresas de suministro de personal y cooperativas no solo deben reportar en los "Ingresos por servicios prestados" las comisiones o utilidad, sino que también deben incluir la totalidad del valor cancelado por las empresas que solicitan el servicio.

13.2 Uniones temporales (UT)

Se considera una unión temporales (UT), cuando dos empresas se unen en un solo proyecto y los ingresos son producto de servicio prestado. Se deben reportar en ingresos Operacionales

Cuando la participación de una de las empresas de la UT, es solo capital y obtiene una utilidad, no se tiene en cuenta dentro del estudio de la investigación.

13.3 Empresas prestadoras de salud

Cuando la empresa reporte ingresos por medicamento e insumos; tener en cuenta si son para el tratamiento de los pacientes es decir se encuentra implícito dentro del servicio se debe registrar en el ítem Ingresos causados por servicios de farmacias e insumos hospitalarios, en caso contrario que se venda a particulares se registra en ingresos por venta de mercancía. (Modulo III).

13.4 Auxilio de rodamiento

Cuando la empresa reconoce el auxilio de rodamiento al personal vinculado con la empresa, éste se debe registrar en el Módulo II, Costos y Gastos del personal, ítem 10.

13.5 Arrendamientos (sin opción de compra)

En el módulo III ítems 6 y 7 se reportan los arrendamientos (sin opción de compra) o el llamado Leasing Operativo, cuando se presente arrendamientos (con opción de compra) el Leasing Financiero, se debe reportar en el módulo IV ítem 7, valor causado en el año por leasing financiero con opción de compra.

13.6 Indemnizaciones

Cuando las indemnizaciones están reportadas en el renglón 24, se debe indagar con la fuente a qué pertenecen. Si dichas indemnizaciones se dan por despidos o retiros voluntarios del personal estas van registrados en el modulo II ítem 10; si son otras indemnizaciones (multas, sanciones y/o litigios) no se deben reportar.

13.7 Horas catedra

Cuando se realice la crítica de horas cátedra se debe tener en cuenta lo reportado en el periodo anterior comparando el valor de la hora y el personal con el periodo actual. Revise que sea consistente, si presenta variaciones verifique con la fuente y justifique o corrija en el sistema si es el caso. Si el error se presenta en el período anterior informe al coordinador y reporte a DANE Central.

**TABLA DE CODIGOS DE CÁMARAS DE COMERCIO
CON DEPARTAMENTO Y MUNICIPIOS.**

CODIGO: TE-EAS-TAB-01

CODIGO CAMARA	CAMARA DE COMERCIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DIVIPOLA
42	Amazonas	Amazonas	Leticia	91001
44	Urabá	Antioquia	Apartadó	5045
55	Aberra Sur	Antioquia	Itaguí	5736
21	Medellín	Antioquia	Medellín	5001
52	Magdalena Medio y Nordeste Antioqueño	Antioquia	Puerto Berrío	5579
51	Oriente Antioqueño	Antioquia	Rionegro	5615
48	Arauca	Arauca	Arauca	81001
56	Piedemonte araucano	Arauca	Saravena	81736
3	Barranquilla	Atlántico	Barranquilla	8001
9	Cartagena	Bolívar	Cartagena	13001
19	Magangué	Bolívar	Magangué	13430
13	Duitama	Boyacá	Duitama	15238
35	Sogamoso	Boyacá	Sogamoso	15759
38	Tunja	Boyacá	Tunja	15001
12	Chinchiná	Caldas	Chinchiná	17174
18	La Dorada	Caldas	La Dorada	17380
20	Manizales	Caldas	Manizales	17001
41	Florencia	Caquetá	Florencia	18001
50	Casanare	Casanare	Yopal	85001
28	Cauca	Cauca	Popayán	19001
53	Aguachica	Cesar	Aguachica	20011
39	Valledupar	Cesar	Valledupar	20001
22	Montería	Córdoba	Montería	23001
47	Facatativa	Cundinamarca	Facatativa	25269
14	Girardot	Cundinamarca	Girardot	25307
29	Quibdó	Choco	Quibdó	27001
57	San José	Guaviare	San José del Guaviare	95001
23	Neiva	Huila	Neiva	41001
30	Riohacha	La Guajira	Riohacha	44001
32	Santa Marta	Magdalena	Santa Marta	47001
40	Villavicencio	Meta	Villavicencio	50001
17	Ipiales	Nariño	Ipiales	52356
26	Pasto	Nariño	Pasto	52001
37	Tumaco	Nariño	Tumaco	52835
11	Cúcuta	Norte de Santander	Cúcuta	54001
49	Ocaña	Norte de Santander	Ocaña	54498
25	Pamplona	Norte de Santander	Pamplona	54518

CODIGO CAMARA	CAMARA DE COMERCIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DIVIPOLA
46	Putumayo	Putumayo	Puerto Asís	86568
1	Armenia	Quindío	Armenia	63001
54	Dosquebradas	Risaralda	Dosquebradas	66170
27	Pereira	Risaralda	Pereira	66001
33	Santa Rosa de Cabal	Risaralda	Santa Rosa de Cabal	66682
31	San Andrés (Islas)	San Andrés	San Andrés	88001
4	Bogotá	Bogotá D.C.	Bogotá	11001
2	Barrancabermeja	Santander	Barrancabermeja	68081
5	Bucaramanga	Santander	Bucaramanga	68001
34	Sincelejo	Sucre	Sincelejo	70001
45	Sur y Oriente del Tolima	Tolima	Espinal	73268
15	Honda	Tolima	Honda	73349
16	Ibagué	Tolima	Ibagué	73001
6	Buenaventura	Valle del Cauca	Buenaventura	76109
7	Buga	Valle del Cauca	Buga	76111
8	Cali	Valle del Cauca	Cali	76001
10	Cartago	Valle del Cauca	Cartago	76147
24	Palmira	Valle del Cauca	Palmira	76520
43	Sevilla	Valle del Cauca	Sevilla	76736
36	Tulúa	Valle del Cauca	Tuluá	76834

Fuente: DANE- EAS

14 GLOSARIO

Producción Bruta: Es el total de ingresos reportados menos los costos por venta de mercancías vendidas. Se define como la creación de servicios destinados a satisfacer directa o indirectamente las necesidades de las empresas y los hogares.

Consumo Intermedio: Es el valor de los bienes (excepto los de capital) y servicios mercantiles consumidos por la unidad productora de servicios durante el período de la encuesta.

Coefficiente Técnico: Entendido éste como la relación porcentual entre el consumo intermedio y la producción bruta, mide la cantidad de bienes y servicios de otros sectores de la economía utilizados en la producción de los servicios en estudio.

Valor Agregado: Es el mayor valor creado en el proceso productivo de servicios por efecto de la combinación de factores.

Los servicios son productos heterogéneos generados cada vez que son solicitados, sobre los cuales no recaen derechos de propiedad por parte del usuario y no pueden ser negociados por separado de su producción, por lo tanto, no pueden ser transportados ni almacenados. En este sector lo que se vende es el derecho al uso de un servicio cada vez que éste sea requerido.

La empresa dedicada principal o exclusivamente a la prestación de los servicios, es la unidad estadística a la que se refieren los datos solicitados por la Encuesta Anual de Servicios, y se define como: “la combinación de actividades y recursos que de manera independiente realiza una empresa o una parte de una empresa, para la prestación del grupo más homogéneo posible de servicios, en un emplazamiento o desde una o zona geográfica, y de la cual se llevan registros independientes sobre ventas del servicio, compras, costos y gastos, remuneraciones, personal ocupado, inversiones en activos fijos y demás recursos físicos que se utilizan en el proceso de prestación del servicio y en las actividades auxiliares o complementarias a ésta, entendiéndose como actividades auxiliares las que proveen bienes o servicios a la empresa y que se toman como parte de sus labores y recursos”.

Unidad local, el total de establecimientos de servicios de la empresa ubicados en la misma ciudad, que dependen de una sola organización jurídica, dirección y control, y combinan sus recursos para dedicarse en forma exclusiva o predominante a una actividad económica. (Específicamente a la prestación de los servicios investigados en esta encuesta).

Unidad estadística: corresponde a una empresa o parte de ella que, de manera independiente, se dedica en forma exclusiva o predominante a la prestación de las actividades de servicios definidas en el alcance temático, dentro del territorio nacional, y respecto de la cual exista o pueda recopilarse la información.

Actividad económica: corresponde al código de actividad. Aunque este espacio viene prediligenciado con la información reportada por la fuente o de acuerdo con el directorio de diferentes entidades, puede cambiar de acuerdo con la actividad reportada como principal fuente

de ingresos y características de la empresa, la cual deberá ser revisada para confirmar esta codificación.

Si no está prediligenciada debe codificarse teniendo en cuenta lo reportado en el numeral 8 actividades económicas.

Novedad: Si por algún motivo específico, no se puede obtener la información de la empresa, solicite al Asistente Técnico, el código de la novedad que deberá asignar al formulario.

Ingresos operacionales: Es el total de ingresos obtenidos por la prestación de los servicios objeto de estudio.

Personal Ocupado: Se refiere al número promedio de personas que ejercen una labor remunerada, o no, en la empresa durante el año. Incluye los propietarios, socios y familiares sin remuneración.

Personal en misión: se refiere al personal temporal, de las empresas especializadas en este servicio, quienes van a prestar su fuerza de trabajo a entidades usuarias del servicio.

Productividad laboral: Relación entre el valor agregado y el personal ocupado total.

Productividad total: relación entre los ingresos operacionales y el consumo intermedio más los costos y gastos del personal ocupado.

Variación porcentual: es una cifra relativa expresada en términos porcentuales, que sirve para indicar los cambios, que sufre una variable con respecto a un valor de la misma, tomada como punto de referencia, denominado base². El punto de referencia es el año anterior.

² Martínez Becardino Ciro, Estadística. Graficas Modernas Cuarta Edición 1987 Bogotá. pág. 293

15 BIBLIOGRAFÍA

DANE Guía para la Elaboración de Documentos Metodológicos Estándar de las Operaciones Estadísticas del
DANE, Abril de 2009.

INSTITUTO DE ESTADÍSTICAS DE CANADÁ Métodos de Evolución de errores en los Censos y las Encuestas autor: Instituto de Estadísticas de Canadá: Traducción y edición DANE, 1994

LEGIS Régimen Contable Colombiano (hojas removibles), Bogotá

LEGIS Régimen explicado de Renta. (Hojas removibles) Bogotá

LEGIS Código Sustantivo del Trabajo y Código Procesal del Trabajo

MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL Decretos www.protecciónsocial.gov.co

NACIONES UNIDAS Recomendaciones Internacionales sobre Estadísticas del Comercio de Distribución y los Servicios; Serie M No.57 Departamento de Asuntos Económicos y Sociales Internacionales, Oficina de Estadística Naciones Unidas Nueva York, 1976

STATISTIQUE CANADA. Directrices de calidad en la investigación estadística. Instituto de Estadística del Canadá. Traducción y edición DANE, 1994.