

Departamento administrativo Nacional de estadística



Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE


Manual de Crítica Muestra Trimestral Manufacturera por Regiones MTMR

Febrero 2012

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA</p> <p align="center">- MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 2</p> <p>FECHA: :20-02-12</p>
ELABORÓ: Apoyo Temático	REVISÓ: Secretaria Técnica Sector Industrial	APROBÓ : Director DIMPE

Tabla de Contenido

<i>I. INSTRUCCIONES BASICAS PARA LA CRITICA DE LA INFORMACION</i>	3
Instrucciones generales	3
Instrucciones específicas	4
Conceptos básicos	6
<i>II. PARTES CONSTITUTIVAS DEL FORMULARIO</i>	7
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO SELECCIONADO	7
CAPITULO I. NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	8
CAPITULO II. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES EN EL MES	9
CAPITULO III. TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCIÓN	23
CAPITULO IV. VALOR TOTAL DE LA PRODUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES	27
CAPITULO V. VALOR TOTAL DE LAS VENTAS REALIZADAS DURANTE EL MES	30
CAPITULO VI. VALOR DE LAS EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS AL FINAL DEL MES	35
<i>III. EJEMPLOS PRÁCTICOS PARA LA CRÍTICA MANUAL, PREVIA A LA CAPTURA DE LOS DATOS DEL FORMULARIO:</i>	37
	40
<i>NOTAS IMPORTANTES</i>	41
<i>IV. RECOMENDACIONES IMPORTANTES SOBRE CASOS ESPECIALES</i>	50
<i>V. INSTRUCCIÓN DE CRÍTICA PARA EL MANEJO DE LAS NOVEDADES Y SU APLICACIÓN EN EL DIRECTORIO DE LA MUESTRA</i>	51

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA -</p> <p align="center">MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 3</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

I. INSTRUCCIONES BASICAS PARA LA CRÍTICA DE LA INFORMACION

La etapa de crítica de los formularios se realiza después de la recepción de la información a fin de verificar su consistencia.

El objetivo primordial de esta etapa, es dejar la información consistente de acuerdo a los parámetros establecidos en este manual, para su posterior captura y depuración a través del programa de sistemas diseñado para tal fin.

La calidad del trabajo en esta etapa es definitiva en el proceso de depuración de la información, puesto que:

- Detecta y corrige inconsistencias
- Completa la información omitida

Etapas del proceso de crítica


El proceso de crítica se lleva a cabo en dos fases consecutivas, cada una de las cuales se efectuará según el siguiente orden:

1. Crítica general: comprende la revisión y corrección del formulario en su totalidad, por el equipo de críticos.
2. Supervisión de la crítica: comprende el estricto control de la calidad de la labor de crítica, por el coordinador de la investigación.

Instrucciones generales

- El principio fundamental para el buen desarrollo de la investigación es la unidad de criterios, para tal efecto se debe tener un perfecto conocimiento de los objetivos de la investigación, el formulario, instructivo de diligenciamiento y de las normas de este manual.


Cuando se presente algún problema o duda no contemplada en los instructivos o manuales y sobre la cual no se tengan bases ni argumentos suficientes para tomar una decisión adecuada, hágalo saber al coordinador de la investigación para que se analice y con ello se establezca la norma a seguir.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 4</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---


- Cuando tenga que corregir o aclarar información, revise que la presentación sea clara. La legibilidad de los datos en su correspondiente casilla es importante para la captura de información y demás tareas que se realicen sobre el formulario.
- Para el análisis de consistencia de los datos suministrados por la fuente, considere las observaciones y anexos adjuntos al formulario.
- La consistencia de los datos deberá ser estudiada desde el punto de vista de la relación y proporcionalidad interna en cada formulario y en su comparación con los demás formularios, que conforman la misma rama industrial. De igual manera asegúrese de contar con el borrador del formulario del mes anterior o anteriores, el cual le ayudará a aclarar conceptos y a analizar la consistencia de la información. Indague directamente con la fuente cuando detecte un cambio brusco en la información y escriba la aclaración en observaciones.
- En ningún caso borre ni tache la información que considere incorrecta o confusa; simplemente encierre en un círculo el dato a corregir y escriba debajo del mismo la información correcta, dejando la posibilidad de observar el dato inicial. **POR NINGÚN MOTIVO UTILICE CORRECTOR.**
- Para las correcciones y demás anotaciones, escriba en el espacio de observaciones, todas las aclaraciones hechas por la fuente respecto a sus consultas.
- Lea y analice el manual de diligenciamiento, para cerciorarse de la información que se le está pidiendo a la fuente.
- Haga las correcciones únicamente con **lápiz rojo** y no olvide escribir en observaciones el motivo de los cambios realizados, de manera clara, detallada y concisa.
- Siempre que tenga dudas consulte a sus superiores. Por ningún motivo recurra a personas que no estén vinculadas directamente con la investigación.

Instrucciones específicas

- Verifique que la información prediligenciada sea correcta.
- Todas las aclaraciones que la fuente haga, referentes a los datos consignados en este formulario, deben ser detalladas en observaciones, con el fin de mejorar en forma permanente la calidad y eficiencia del mismo y evitar molestias a la fuente cada mes.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 5</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

- Siempre que encuentre una diferencia o inconsistencia en cualquier casilla del formulario, debe solicitar la explicación y aclaración con el informante, anotarla en observaciones y hacer las correcciones o modificaciones a que haya lugar.
- **NO** asuma situaciones ni obligue al informante a cambiar la información, sin antes escuchar explicaciones o aclaraciones. Los datos informados pueden ser correctos y obedecer a una situación específica. Investíguela.
- Revise que se hayan verificado los cruces indicados en el formulario; esto evita inconvenientes posteriores en el proceso de captura de la información.
- Verifique que los valores reportados de sueldos, prestaciones, producción, ventas, impuestos y apoyo de sostenimiento estén en miles de pesos, en caso contrario realice la corrección. No olvide aproximar.
- Las fechas que comprende el período reportado deben empalmar con el anterior periodo diligenciado por la fuente y con ello conservar el tipo de período antes reportado, es decir, si el reporte esta dado en semanas se debe conservar la periodicidad semanal, si el reporte es mensual se debe conservar la periodicidad mensual, y así sucesivamente. En caso contrario corrija o establezca una justificación válida, consignándola en observaciones. Esto es aplicable para todas las variables del formulario.
- De acuerdo a las características del establecimiento y a su comportamiento a través del tiempo, si se observa cambio en las líneas o volúmenes de producción, tecnología, infraestructura téngalos en cuenta en el reporte actual o futuro de las variaciones de los datos, estableciendo las observaciones necesarias.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 6</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

Conceptos básicos

Industria manufacturera. Transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en fábrica o a domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor. Incluye el montaje de las partes que componen los productos manufacturados, excepto en los casos en que tal actividad sea propia del sector de construcción.

Establecimiento industrial. El establecimiento industrial es la **unidad estadística** a la cual se solicitan los datos requeridos por el Informe Mensual de la Industria Manufacturera y se define como la combinación de actividades y recursos que bajo una forma jurídica única realiza una unidad propietaria o administradora, para la producción del grupo más homogéneo posible de bienes manufacturados, en una localización única y de la cual se llevan registros independientes sobre los materiales, mano de obra y otros recursos físicos que se utilizan en el proceso de producción y actividades complementarias o auxiliares.

Actividades auxiliares son las que proveen bienes y servicios al establecimiento que no llegan a ser incorporadas en el producto terminado. Son actividades auxiliares por ejemplo: las desarrolladas por las oficinas de administración, bodegaje, puntos de venta y otros servicios siempre y cuando se realicen dentro del establecimiento.

Las empresas que tienen varios establecimientos localizados en partes diferentes, aunque estén produciendo la misma línea de productos o realicen actividades complementarias de un proceso único, deberán rendir la información solicitada **únicamente para aquél que se especifique en el espacio de “NOMBRE Y DIRECCIÓN” en razón a que fue el seleccionado para la muestra.**

Conformación de las regiones:


Región de Medellín – área metropolitana: Medellín, Barbosa, Bello, Caldas, Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella y Sabaneta.

Región de Cali, Yumbo, Jamundí y Palmira;

Región de Barranquilla, Soledad, Cartagena, Malambo y Santa Marta;

Región del Eje Cafetero: Manizales, Villamaría, Chinchiná, Pereira, Santa Rosa de Cabal, La Virginia, Dosquebradas y Armenia;

Región de los Santanderes: Bucaramanga, Girón, Piedecuesta, Floridablanca, Cúcuta, Los Patios, Villa del Rosario y El Zulia y agrupa municipios de Santander del Sur y Norte de Santander donde hay industria, según EAM.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 7</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---


II. PARTES CONSTITUTIVAS DEL FORMULARIO

El formulario consta de un cabezote y seis capítulos, a los cuales se le analiza su consistencia de acuerdo a las siguientes instrucciones:

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO SELECCIONADO

INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

- **Informe corresponde a:** Este espacio ha sido prediligenciado con el nombre del mes al que debe referirse la información. Si no corresponde haga la corrección del caso.
- **Número de orden:** Es un número asignado por el DANE para cada establecimiento.
- **Mes:** Comprende dos (2) dígitos (01 a 12), e indica el mes al que debe referirse la información solicitada.
- **Año:** Se refiere a los cuatro dígitos del año al que corresponde el mes de información.
- **Ubicación:** Cinco (5) dígitos, los dos primero corresponde al código del departamento y los tres últimos al código del municipio donde está localizado el establecimiento, según codificación establecida en la División Político Administrativa de Colombia – Divipola, elaborada por el DANE.
- **Actividad industrial:** Es un código de cuatro (4) dígitos según la categoría industrial, a la cual pertenece el establecimiento, de acuerdo a la clasificación industrial internacional uniforme de actividades económicas revisión 3, adaptada para Colombia por el DANE – CIIU REV. 3 A.C.
- **Tipo de Inclusión:** Código de un dígito que corresponde a la inclusión del establecimiento dentro de la muestra (forzosa o probabilística).

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 8</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

CAPITULO I. NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Sección prediligenciada por el DANE y comprende:


Nombre comercial o razón social del establecimiento seleccionado, dirección, ciudad, teléfono, apartado aéreo, número de fax y por último el E-mail. **Todo lo anterior referido única y exclusivamente a la localización del establecimiento seleccionado.** *Si la recolección no se realiza en el mismo establecimiento, debe actualizarse en el directorio de fuentes la dirección donde debe recolectarse y consignarla en observaciones del formulario, teniendo presente que la información debe referirse a la unidad estadística seleccionada.*

NOTA IMPORTANTE

Si la recolección de la información del establecimiento se efectúa en otra regional o cambió a otra regional informe inmediatamente al equipo de Logística de Empresas.

Tanto la identificación como el nombre y dirección deben revisarse permanentemente con el fin de mantener actualizados los directorios. Corríjalos en las partes pertinentes y consígnelos en observaciones del formulario.

En cada sede o subsele regional existe un directorio específico que debe permanecer actualizado y que contiene la información de los establecimientos con la dirección donde se debe efectuar la recolección.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 9</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

CAPITULO II. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES EN EL MES

A. PERSONAL OCUPADO

ESTRUCTURA GENERAL DEL PERSONAL OCUPADO

1. CATEGORIA DE OCUPACION	2. TIPO DE CONTRATACION
Personal de administración y ventas	<ul style="list-style-type: none"> • Permanente • Temporal contratado directamente por el establecimiento
Personal de producción	<ul style="list-style-type: none"> • Temporal contratado a través de empresas
Aprendices y pasantes en etapa práctica Ley 789 / 02	

INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

1. CATEGORIA DE OCUPACION

1.1 PERSONAL DE ADMINISTRACION Y VENTAS

Personas dedicadas a labores técnicas, administrativas o de oficina dentro del establecimiento y que no se ocupan directamente del proceso de producción. **Comprende** : gerentes, subgerentes y directores remunerados, jefes administrativos, secretarias, mecanógrafos, contadores y tenedores de libros, agentes vendedores o mercaderistas, repartidores, mensajeros, choferes que realizan actividades fuera del establecimiento, personal de vigilancia o celadores, siempre que estos últimos laboren de tiempo completo en el establecimiento industrial, pertenezcan a la nómina del establecimiento o estén contratados con alguna de las modalidades temporales (directa o a través de agencias).

En caso de haber sido contratado el SERVICIO de aseo, casino o vigilancia, no debe incluirse su costo en este capítulo, dado que este valor comprende tanto insumos como honorarios.

Nota: Si los datos relacionados en contratación a través de **empresas** presentan variaciones significativas con las reportadas en meses anteriores, consulte con la fuente y realice las observaciones pertinentes.



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 10
FECHA: : 20-02-12

1.2 PERSONAL DE PRODUCCION

Personas cuya actividad está relacionada directamente con la producción o tareas auxiliares a esta. Comprende: Profesionales de la producción tales como ingenieros químicos, industriales, mecánicos, eléctricos, de minas y petróleo, además técnicos y tecnólogos que laboran directamente en el área de producción. El personal de obreros y operarios dedicados a la fabricación, elaboración, ensamblaje, montaje, inspección, almacenaje, empaque, cargue y descargue; los mensajeros de taller o internos, fogoneros; personal de mantenimiento y limpieza de maquinaria; supervisores o capataces de producción y conductores de vehículos que transportan materias primas, materiales y/o productos terminados dentro del establecimiento, trabajadores dedicados al mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo industrial

Para el caso de las editoriales y similares **ésta categoría incluye el personal técnico o profesional que tiene cargos de diseñadores, traductores, correctores de estilo, diagramadores, etc.**

2. TIPO DE CONTRATACION

2.1 PERSONAL OCUPADO PERMANENTE

Se refiere al personal total ocupado que labora en el establecimiento con contrato a término indefinido. **Incluye:** el personal ocupado que figura en nómina aún si temporalmente se ausentó del trabajo por encontrarse en uso de sus vacaciones, en huelga, con licencias por enfermedad o por maternidad o con permiso remunerado. **Se excluye:** los trabajadores con licencia no remunerada, trabajadores en servicio militar, los socios y familiares no remunerados, los pensionados y los miembros de la junta directiva de la empresa a quienes se les paga únicamente por su asistencia a las reuniones, profesionales (economistas, abogados, asesores, contadores, ingenieros, médicos, etc.) que prestan esporádicamente sus servicios al establecimiento y cuya remuneración constituye honorarios. **Se excluye** también, el personal que realiza labores industriales contratadas por el establecimiento para ser efectuadas en su domicilio particular (es decir fuera de la fábrica) o que aún siendo de la nómina del establecimiento industrial, laboren en otras ubicaciones industriales, comerciales o de servicios permanentemente.

2.2 PERSONAL OCUPADO TEMPORAL

Se refiere al número promedio de personas ocupadas temporalmente durante el mes, o periodo reportado por el establecimiento, así:

- **Personal temporal contratado directamente por el establecimiento:** corresponde al personal que se contrata a término fijo¹ para desarrollar labores específicas por una remuneración pactada. Incluya en éste tipo de contratación, el promedio de personas contratadas directamente por el establecimiento bajo modalidades tales como destajo, jornal, obra, etc.

¹ La duración de un contrato a término fijo es por un tiempo determinado: por el tiempo que dura la realización de una obra o labor específica para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio, en términos de días, meses, un año, dos años o máximo tres, y/o con posibilidades de renovación.



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 11
FECHA: : 20-02-12

- **Temporal contratado a través de empresas:** corresponde al personal eventual, sin vínculo laboral ni contractual con el establecimiento, contratado a través de terceros quienes se encargan del suministro y remuneración de personal, para desempeñar labores en forma ocasional o transitoria por tiempo definido en los establecimientos que así lo requieran. Estos últimos efectúan un pago como contraprestación por dicho servicio.

Empresas de servicios temporales

Aquellas que contratan la prestación de servicios con terceros para colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades requeridas. Estas empresas, tienen respecto a los trabajadores, el carácter de empleador y por lo tanto, responde por el pago de sus salarios, prestaciones y demás prerrogativas que concede la legislación laboral a cualquier trabajador.

Cooperativas de trabajo asociado

Son empresas asociativas sin ánimo de lucro, que vinculan el trabajo personal de sus asociados y sus aportes económicos para la producción de bienes, ejecución de obras o la prestación de servicios en forma autogestionaria, de acuerdo con las capacidades, aptitudes y requerimientos del cargo. (Ley 79 de 1988 y Dec.468 de 1990)

Empresas asociativas de trabajo

Son organizaciones económicas productivas, cuyos asociados aportan su capacidad laboral por tiempo indefinido y algunos entregan al servicio de la organización una tecnología, destrezas u otros activos para el cumplimiento de los objetivos de la empresa. (Ley 10 de 1991 y Dec.1100 de 1992)

No incluye el personal de empresas que se encuentran realizando algún tipo de Outsourcing. (indique en el espacio destinado para observaciones: la empresa con quien contrató el servicio de producción a través de Outsourcing (teléfono y la persona con quien el DANE pueda establecer contacto)


NOTA IMPORTANTE

Confirme que la información suministrada acerca del personal ocupado permanente, se refiera al **TOTAL** y si es temporal (contratado directamente o a través de empresas) sea el **PROMEDIO DEL PERSONAL OCUPADO**.

Si el establecimiento industrial reportó en procesos anteriores al personal aprendiz y/o pasante, deberá continuar registrándolo durante el año 2005 en el capítulo II, de acuerdo a la categoría de ocupación y en el capítulo III (Total de horas trabajadas).

Si por el contrario, el establecimiento no incluyó en reportes anteriores a este personal y ahora si lo realiza, verifique que en adelante lo siga haciendo.

Fórmula general para determinar el promedio de personal temporal:

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 12 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

$$\text{Número promedio de personas} = \frac{\text{Número de días - hombre}}{\text{Número de días (según período)}}$$

Modalidades de pago:

1. **Mensual regular:** Entre el primero y el último de cada mes.
2. **Mensual irregular:** Es el mes exacto, pero incluye días de dos meses, Ejemplo: 26 de junio al 25 de julio.
3. **Periodo semanal:** El número de días del período corresponderá al total de días calendario de las semanas que conforman dicho periodo así: 3 semanas 21 días, para 4 semanas 28 días, para 5 semanas 35 días, para 6 semanas 42 días, etc.
4. **Periodo irregular:** Son períodos ni mensuales ni semanales: Ejemplo 1 al 27 de junio

En el manual de diligenciamiento se contempla únicamente las tres primeras modalidades de pago que se mencionaron anteriormente, por ser la generalidad de los casos. Pero en este instructivo se incluye una cuarta que corresponde al PERIODO IRREGULAR, la cual podrá detectarse en el momento de la recolección y crítica de la información.

NOTA IMPORTANTE

Cuando el promedio del personal ocupado temporal (directo o a través de empresas) no alcanza a una persona, y, la remuneración no alcanza al 75% de un salario mínimo - SMLV, la instrucción a seguir es la siguiente:


1. No capturar la información de personal ocupado.
2. El costo laboral reportado en las casillas de sueldos, salarios y prestaciones se deberá sumar al tipo de contratación que corresponda, según sean de la categoría de “administración y ventas” o “producción” así:

Si el caso se presenta en temporal contratado a través de empresas, este costo se suma al temporal directo o viceversa. Pero si no se reporta información en la casilla a la cual se quiera sumar en temporales, en última instancia se debe incluir el costo en permanentes.

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

Existirá inconsistencia en la información suministrada si en cualquiera de las categorías de ocupación solicitadas:

- Se relaciona personal y salarios sin fechas o viceversa. (solicitar datos completos a la fuente)

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 13</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

- Se relaciona personal sin salarios o viceversa (solicitar datos completos a la fuente).
- Se relaciona personal permanente y/o temporal contratado directamente sin salarios y sin prestaciones o viceversa (solicitar datos completos a la fuente).
- Se informa personal de producción sin horas trabajadas o viceversa (corregir con la fuente, consignar la aclaración en observaciones).
- Se informa personal de producción pero no hay producción o viceversa (solicitar datos completos a la fuente consignar la aclaración en observaciones).

- El personal está fuera del **rango “normal” establecido**. Tenga presente, que especialmente en el personal permanente no deben presentarse variaciones continuamente. De ser así, es posible que la contratación sea temporal. Aclare con la fuente y efectúe las correcciones y aclaraciones que sean necesarias en observaciones.

Normal: La variación con respecto al mes anterior resulta entre -5% y -10% o entre +5% y +10%.

Dudoso: La variación con respecto al mes anterior resulta entre -10% y -15% o entre +10% y +15%.

Anormal: La variación con respecto al mes anterior resulta menor a -15% o mayor a +15%.

- Para establecimientos con características especiales (que se alejen de la generalidad de los casos), es importante que se calcule la variación de por lo menos tres períodos atrás, a fin de establecer si esa situación es única para ese mes o viene de periodos anteriores. Escriba el comentario correspondiente en el espacio de observaciones del formulario.
- Para los casos en los cuales las labores de producción o administración y ventas, son realizadas por propietarios, socios o familiares a los que se les paga por la labor desarrollada, este personal se debe ubicar en la casilla correspondiente a la función que realice con el valor que cauce.

3. PERSONAL APRENDIZ Y/O PASANTE

Los aprendices o pasantes son aquellas personas que por Ley y/o por convenios entre establecimientos e instituciones educativas, trabajan en las áreas productiva, administrativa o de ventas del establecimiento por un período convenido, donde inician la aplicación de conocimientos de su profesión, arte u oficio y llevan a cabo la etapa práctica contemplada dentro de su programa académico, de acuerdo a los términos de la Ley 789 de diciembre de 2002.

En este grupo se incluyen estudiantes del SENA, universidades, otras instituciones de educación superior y técnica y aquellos que cursen los dos últimos años de educación secundaria. Para este tipo de personal, el tiempo laboral máximo es de 40 horas semanales.



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 14
FECHA: : 20-02-12

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

Existirá inconsistencia en la información suministrada respecto al personal aprendiz y/o pasante si:

- Se relaciona aprendices o pasantes sin indicarse las fechas de iniciación y finalización del periodo o viceversa. (solicitar datos completos a la fuente)
- Se relaciona aprendices o pasantes sin registrarse cifra alguna por concepto de apoyo de sostenimiento o viceversa (solicitar datos completos a la fuente).
- Se relaciona aprendices o pasantes en etapa práctica en la categoría de personal de producción y no se relacionan horas trabajadas o viceversa (solicitar datos completos a la fuente).

Tenga en cuenta que:

- Al incluirse un renglón exclusivo para este tipo de personal en el capítulo II, deberá constatar que del reporte de personal contratado a través de empresas, se excluya el total de aprendices y / o pasantes.
- Para efectuar chequeos al total de personal reportado por la fuente en las casillas de personal temporal contratado a través de empresas y aprendices y/o pasantes, puede usar el reporte que durante el año 2004 efectuó el establecimiento sobre personal aprendiz y/o pasante en el Anexo destinado para esa información.

B. SUELDOS Y SALARIOS CAUSADOS EN EL MES

INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

1. **Sueldos y salarios causados en el periodo, por el personal permanente y temporal contratado directamente por el establecimiento.** Se entiende por sueldos y salarios la retribución fija u ordinaria que el trabajador recibe como pago por los servicios prestados durante el período al que se refiere la información, antes de deducir los descuentos por retención en la fuente, seguro social, sindicato, fondo de empleados y similares, etc.

Incluye: salarios básicos, sobre sueldos y bonificaciones mensuales permanentes (por mayor costo de vida, condiciones ambientales, riesgos, etc.), pago a los trabajadores a destajo o por producción, pagos por trabajos en horas extras o en días de descanso obligatorio, recargos



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 15
FECHA: : 20-02-12

nocturnos y festivos, licencias por enfermedad o maternidad pagadas directamente por el patrono, comisiones o porcentajes sobre ventas y mayor producción, viáticos cuando son permanentes. **Es decir, incluya ÚNICAMENTE los valores que constituyen factor para liquidar prestaciones sociales.**

Salario integral para el personal permanente y temporal directo. Cuando el trabajador cause un salario ordinario de más de 10 salarios mínimos legales mensuales (sin incluir auxilio de transporte), es válida la estipulación por escrito de un salario integral que además del salario ordinario incluya el pago de todas las prestaciones sociales, recargos por trabajo nocturno, horas extras, dominicales y festivos, pagos en especie, subsidios e intereses, con excepción de las vacaciones cuyo derecho se conserva, y sin perjuicio de que el empleador unilateralmente o previo convenio le reconozca adicionalmente otros pagos laborales.

De acuerdo con lo anterior, actualmente pueden pactar salario integral los trabajadores que causen 10 o más salarios mínimos mensuales en adelante.

En ningún caso el valor del salario integral puede ser inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales más el factor prestacional, que corresponde al 30% de dicha cuantía.

NOTA IMPORTANTE

Cuando el establecimiento industrial tenga dentro de su nómina, trabajadores permanentes o temporales directos con **SALARIO INTEGRAL**, este monto debe consignarse en su totalidad en la casilla correspondiente, sumado a los que devengan Sueldos y Salarios de manera normal. El salario integral a reportar en esta casilla, debe ser la suma del 70% de sueldos y salarios más el 30% de prestaciones.

En el espacio de observaciones del industrial, se deberá consignar de manera detallada la información del **SALARIO INTEGRAL**, así:

EJEMPLO

CATEGORIA DE OCUPACION: Directivos y empleados
TIPO DE CONTRATACION: Permanentes
NUMERO DE PERSONAS CON SALARIO INTEGRAL: 10

2. Valor cobrado por las empresas que suministran personal temporal



MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 16
FECHA: : 20-02-12

Se refiere al monto total (incluida la cuota de administración, prestaciones sociales y parafiscales, si las pagan por separado) cobrado por las empresas u oficinas que suministran dicho personal, correspondiente al periodo reportado. Este valor, debe coincidir con el valor de la factura del periodo de referencia y con las fechas establecidas en la misma factura

3. Apoyo de sostenimiento para aprendices y/ o pasantes

Es el monto a que dio lugar la ocupación de aprendices o pasantes en las áreas productivas, administrativas y de ventas del establecimiento industrial.

De acuerdo con el Art.30 de la Ley 789 de 2002, el aprendiz o pasante recibirá como mínimo durante la fase lectiva, el equivalente al 50% de un salario mínimo legal vigente y durante la fase práctica el equivalente al 75% del mismo. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

No incluye: : La cuota de monetización, es decir, si el establecimiento prefirió cancelar al SENA el equivalente a un (1) SMLMV por cada aprendiz dejado de vincular, el total pagado al SENA por este concepto, no se debe reportar en este capítulo. Tampoco incluya en este renglón el valor de los aportes a salud, ARP y auxilio de transporte

4. Fecha que comprende

Con base en las modalidades de pago de los establecimientos se establecieron los siguientes periodos:


- * Mensual regular
- * Periodo semanal

- * Mensual irregular
- * Periodo Irregular

INSTRUCCIÓN PARA CRÍTICA

“En general cada variable de un establecimiento conserva el período en forma constante. Sin embargo, se presentan casos como huelgas, vacaciones o inactividades en los cuales el período cambia debido a esas circunstancias especiales. Cuando esto ocurra es necesario realizar las correspondientes aclaraciones en observaciones, determinando si el cambio es circunstancial o indefinido”.

La información requerida de sueldos y salarios causados debe corresponder exactamente al mes de referencia. Sin embargo, puede ocurrir que el periodo reportado por el

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 17 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

establecimiento no coincida con los 30 días del mes. Por tal motivo es necesario convertir la información de sueldos y salarios a mes ordinario (30 días), así:

- Si el monto reportado en la casilla de sueldos y salarios corresponde a **mensual regular² o mensual irregular**, esta información queda igual, es decir, que **no requiere conversión**.
- Si el monto reportado de sueldos y salarios corresponde a un **período semanal (21, 28, 35, ó 42 días)**, **este se debe convertir** así:

$$\text{SALARIO MES} = \frac{\text{SALARIO REPORTADO}}{\text{DIAS REPORTADOS (21, 28, 35, 42)}} * 30 \text{ DÍAS}$$

- Si el periodo es irregular se procede así:

$$\text{SALARIO MES} = \frac{\text{SALARIO REPORTADO}}{\text{DIAS REPORTADOS (23, 27, 29, 33, etc.)}} * 30 \text{ DÍAS}$$

De esta manera todos los sueldos y salarios quedan calculados para el mismo período (30 días) lo que permite hacer las comparaciones y estimaciones a que haya lugar de manera correcta.

NOTA IMPORTANTE


Como caso excepcional, los datos no se convierten a un período de 30 días, cuando existen vacaciones colectivas, huelga, catástrofes que inhabilitan al establecimiento para producir, cierres parciales por mantenimiento, entre otras. Estos aspectos deben ser sustentados en el espacio de observaciones.

Empalme de fechas: Es importante tener en cuenta que el día inicial del reporte del mes debe corresponder al día siguiente a la fecha de corte del mes anterior.

- Ejemplo para el empalme de fechas, en el caso que se rinda la información **MENSUAL REGULAR**.

Información del mes de junio	Información del mes de julio
------------------------------	------------------------------

² Mes regular: Enero 31 días, Febrero 28 o 29 días, Marzo 31 días, Abril 30 días, Mayo 31 días, junio 30 días, julio 31 días, Agosto 30 días, Septiembre 30 días, Octubre 31 días, Noviembre 30 días y Diciembre de 31 días.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 18</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

FECHA QUE COMPRENDE			
Desde	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes
Hasta	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes

FECHA QUE COMPRENDE			
Desde	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes
Hasta	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes

- Ejemplo para el empalme de fechas, en el caso que se rinda la información **MENSUAL IRREGULAR**

Información del mes de mayo				Información del mes de junio			
FECHA QUE COMPRENDE				FECHA QUE COMPRENDE			
Desde	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="0"/>	Desde	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes		Día		Mes
Hasta	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/>	Hasta	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes		Día		Mes

- Ejemplo para el empalme de fechas, en el caso que se rinda la información **PERIODO SEMANAL**

Información del mes de junio				Información del mes de julio			
FECHA QUE COMPRENDE				FECHA QUE COMPRENDE			
Desde	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	Desde	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes		Día		Mes
Hasta	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	Hasta	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes		Día		Mes

- Ejemplo para el empalme de fechas, en el caso que se rinda la información **PERIODO IRREGULAR.**


Información del mes de junio				Información del mes de julio			
FECHA QUE COMPRENDE				FECHA QUE COMPRENDE			
Desde	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	Desde	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes		Día		Mes
Hasta	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="0"/>	Hasta	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>
	Día		Mes		Día		Mes

Verificación del promedio mensual de sueldos y salarios

Se obtiene al dividir el total de sueldos y salarios del mes entre el personal ocupado para todas las categorías y tipos de contratación.

$$\text{PROMEDIO SUELDOS Y SALARIOS} = \frac{\text{SUELDOS Y SALARIO DEVENGADOS EN EL PERIODO}}{\text{NUMERO DE PERSONAS OCUPADAS}}$$

Condiciones:

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 19</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

- El resultado generado debe ser mayor o igual al salario mínimo legal vigente. Cuando éste sea inferior al mínimo, se debe aclarar con la fuente y proceder a corregir o suministrar la justificación en el espacio de observaciones del formulario.
- Debe tener correspondencia con lo reportado en los meses anteriores. Si no se cumplen estas condiciones se debe aclarar con el informante y proceder a corregir o suministrar la justificación en el espacio de observaciones.


INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

- Diligencia salarios pero sin fechas o viceversa. Las fechas y los salarios son obligatorios para validar la información. En caso de que se presente, se debe solicitar esa información a la fuente.
- Vienen salarios pero sin personal ocupado o viceversa. Solicitar los datos completos a la fuente.
- El salario promedio es menor al salario mínimo legal vigente - SMLV.
- La variación del salario promedio está fuera de rango “normal” y/o por debajo del mínimo legal establecido. Consulte con la fuente, corrija y consigne la aclaración en observaciones
- Para establecimientos con características especiales (que se alejen de la generalidad de los casos), es importante que se calcule la variación de por lo menos tres períodos atrás, a fin de establecer si esa situación es única para ese mes o viene de períodos anteriores. Indague con el informante y consigne el comentario correspondiente en el espacio de observaciones del formulario.
- En el caso del valor cobrado por las empresas que suministran el personal temporal, asegúrese que el dato consignado corresponda al valor pagado por las facturas correspondientes, esto es, que incluya la cuota de administración y las prestaciones si se pagan.

C. PRESTACIONES SOCIALES

INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

Se entiende por prestaciones sociales, las remuneraciones obligatorias, especiales y pactadas diferentes a los sueldos y salarios **que el empleador efectúa** a su personal ocupado, incluyendo los aportes parafiscales a entidades del estado.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 20</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

NOTA IMPORTANTE

Se solicitan las prestaciones sociales causadas durante el periodo de corte de información, por el personal ocupado **y no las pagadas, ni los ajustes correspondientes a periodos anteriores.**

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


Las Prestaciones Sociales comprenden: Los Aportes patronales a la seguridad social (salud, pensiones, riesgos profesionales) al I.C.B.F., al SENA, a las Cajas de Compensación, Intereses sobre cesantías y otras prestaciones a favor del empleado siempre y cuando estas sean factor del salario como las Primas legales y extralegales, Vacaciones, Cesantías.

No incluya: las jubilaciones causadas por los pensionados del establecimiento, el valor de los honorarios causados por servicios profesionales, el valor de contratos con personas que realizan en su domicilio particular labores industriales para el establecimiento, las indemnizaciones pagadas, los gastos médicos y funerarios, los seguros de vida, los auxilios de vivienda, las becas y demás bonificaciones ocasionales.

Aclare en observaciones si las prestaciones sociales son inferiores o superiores al porcentaje mínimo legal sobre los sueldos y salarios (52,6%).

INSTRUCCIÓN DE CRÍTICA

En el siguiente cuadro se muestra la composición de las prestaciones sociales:

	MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM	CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 21 FECHA: : 20-02-12
---	---	---

RELACION DE PORCENTAJES DE PRESTACIONES SOCIALES QUE ASUME EL EMPLEADOR		
Comprende:		Aporte total por mes
SEGURIDAD SOCIAL		21,686%
Salud	8,000%	
Pensiones	11,250%	
Riesgos profesionales	2,436%	
ICBF		3,000%
SENA		2,000%
CAJAS DE COMPENSACION		4,000%
INTERESES SOBRE CESANTIAS		1,000%
PRIMA LEGAL		8,333%
VACACIONES		4,167%
CESANTIAS		8,333%
TOTAL		52,519%

Si el porcentaje de prestaciones sociales difiere del establecido, indague con el informante, establezca las diferencias, solicite las correcciones o aclaraciones respectivas y consígnelas en observaciones.

1. Fechas que comprende


En esta casilla se especifican las fechas que comprende el período de información reportada en prestaciones sociales, indicando el día y el mes de iniciación y de finalización del período. Ahora bien, si la información reportada corresponde a una modalidad de pago Mensual regular o mensual irregular, no se hace ninguna conversión, y por ende la información queda igual. Si la modalidad es periodo semanal o periodo irregular esta se debe convertir, de acuerdo a la instrucción metodológica dada para el caso de sueldos y salarios en las páginas 17 y 18.

Nota

Si las fechas de sueldos y prestaciones son diferentes, en observaciones debe reportar la justificación.

2. Proporción Prestaciones / Salario


Se obtiene de dividir el total de prestaciones del mes entre el total de sueldos y salarios del mes, y multiplicado por 100 para obtener porcentaje.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 22</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

$\text{PROPORCION PRESTACIONES / SALARIO} = \frac{\text{PRESTACIONES DEL MES}}{\text{SUELDOS Y SALARIOS DEL MES}} * 100$
--

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

- Viene valor de prestaciones pero sin fecha o viceversa, (solicitar datos completos a la fuente).
- Proporción prestaciones / salarios es menor o mayor que el porcentaje estipulado (52.6%). Analice el comportamiento particular de la fuente y si presenta cambio de tendencia, indague con el informante, corrija y consigne la aclaración en observaciones).
- Viene valor de prestaciones pero sin personal ocupado o sin sueldos o viceversa, (solicitar datos completos a la fuente).
- El valor de las prestaciones es negativo, (solicitar aclaración a la fuente y corregir).
- La variación de las prestaciones promedio está fuera del rango “normal” establecido (menor a -10% y mayor a +10%). (Corregir o aclarar con la fuente, consignar la aclaración en observaciones).
- Para establecimientos con características especiales (que se alejen de la generalidad de los casos), es importante que se calcule la variación de por lo menos tres periodos atrás, a fin de establecer si esa situación es única para ese mes o viene de periodos anteriores. Indague con la fuente y consigne el comentario correspondiente en el espacio de observaciones del formulario.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 23</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

CAPITULO III. TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCIÓN

INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

Se define como el total de horas que los profesionales, técnicos, tecnólogos, profesionales y demás personal de producción, ha trabajado efectivamente durante el período de información, es decir, el número de horas laboradas y no el número de horas pagadas, razón por la cual se excluye el tiempo correspondiente a permisos remunerados, vacaciones, ausencias por enfermedad, dominicales y festivos no trabajados.

Se incorporó en este capítulo un espacio para el personal aprendiz y/o pasante ocupado (Ley 789 de diciembre de 2002) en la categoría de ocupación de Personal de Producción.

EXCLUSIVO PARA PERSONAL DE PRODUCCIÓN

Las horas trabajadas se clasifican en:

a. Horas ordinarias: se refieren únicamente a las horas laboradas en la jornada normal de trabajo por el personal de producción.

Recuerde: La jornada semanal máxima establecida, no puede exceder de 48 horas.

b. Horas extras: es el reporte en tiempo tanto de las horas trabajadas fuera de la jornada normal como de las trabajadas en los días de descanso obligatorio por el personal de producción.

Recuerde: que en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) a la semana.

INSTRUCCIÓN PARA CRÍTICA

1. Fechas que comprende


Horas ordinarias

Se debe unificar la información con los días hábiles del mes (se excluye domingos y festivos no trabajados).

Si el período no es mensual regular o irregular, se procede a convertir los datos de la siguiente manera:

$$H.O.T = \frac{HORAS ORDINARIAS REPORTADAS}{DIAS HABILES REPORTADOS} * DIAS HABILES MES$$

Donde: H.O.T es la cantidad de horas ordinarias trabajadas.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 24</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

Horas extras

Se unifica la información con los días calendario del mes. Si el período no es mensual regular o irregular, se procede a convertir los datos así:

$$\text{H.E.T.} = \frac{\text{HORAS EXTRAS REPORTADAS}}{\text{TOTAL DIAS REPORTADOS}} * \text{DIAS CALENDARIO}$$

Donde: H.E.T es la cantidad de horas extras trabajadas.

2. Verificación del promedio hora día - hombre

Para las horas ordinarias se calcula así:

$$\text{PROMEDIO HORA ORDINARIA} = \frac{\text{HORAS ORDINARIAS MES TRABAJADAS}}{\text{DIAS HABLES MES} * \text{TOTAL PERSONAL PRODUCCION}}$$

El promedio hora ordinaria día - hombre se clasifica en tres (3) rangos:


- **Normal:** El promedio diario está entre 7 y 9 horas
- **Dudoso:** El promedio es menor a 7 o mayor que 9 pero inferior a 10 horas
- **Anormal:** El promedio es mayor o igual a 10 horas

Para las horas extras el promedio se calcula así:

$$\text{P.E.D.H} = \frac{\text{HORAS EXTRAS MESTRABAJADAS}}{\text{DIAS CALENDARIO MES} * \text{TOTAL PERSONAL DE PRODUCCION}}$$

El promedio hora extra día - hombre también se clasifica en tres (3) rangos:

- **Normal:** Menor o igual a 2 horas diarias
- **Dudoso:** Mayor a 2 horas pero menor a 6 horas diarias
- **Anormal:** Mayor o igual a 6 horas diarias

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 25</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

Los anteriores promedios se deben calcular para el personal de producción permanente, temporales contratados directamente y temporales contratados a través de empresas.

La fórmula a aplicar para calcular el promedio en el personal aprendiz y/o pasante es la siguiente:

$$\text{Horas promedio de Aprendices Et. Práctica} = \frac{\text{Total horas laboradas}}{\text{Total días ocupados}}$$

Total horas: Sumatoria de No. aprendices x No. días contratados x horas contratadas

Total días : Sumatoria de días trabajados por los aprendices

Ejemplo Práctico:

La fuente Alimentos El Príncipe, señala que en su establecimiento se encuentran ocupados 5 aprendices y/o pasantes, todos en etapa práctica para este periodo, así:

Categoría	Número Aprendices	Días ocupados	Días – aprendiz	Horas Día	Total Horas
Admón. Y Ventas	1	10	10	5	50
	2	20	40	4	160
Producción	1	20	20	6	120
	1	30	30	6	180
Total	5		100		

a) Aprendices y/o pasantes promedio: $100 / 30$ (días mes)

$$= 3,3$$


Se encuentran ocupados 3 aprendices y/o pasantes en promedio para este periodo en el Establecimiento Alimentos el Príncipe.

b) Horas Promedio – HP trabajadas por los aprendices y/o pasantes en etapa práctica:

$$\text{HP} = 300 \text{ horas} / 50 \text{ días ocupados}$$

$$\text{HP} = 6$$


El número de horas promedio trabajadas por los aprendices y/o pasantes en etapa práctica vinculados en el área de producción es **de 6**.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 26</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

Recuerde que un día de trabajo del personal aprendiz y/o pasante no podrá exceder 6 horas con 40 minutos (6,66 horas), puesto que la Ley establece un máximo de 40 horas de trabajo semanales, así, el promedio DIARIO de horas trabajadas durante el mes no podrá exceder este valor (6,6 horas).

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR
--

- No hay dato de horas pero sí de personal ocupado o viceversa. Solo se acepta cuando la fuente certifique huelga.
- Vienen horas pero sin fechas o viceversa. (Se debe solicitar a la fuente la información completa).
- El promedio hora hombre - día (ordinaria o extra) se ubica en los rangos “dudoso” y “anormal”, se debe solicitar a la fuente la aclaración o corrección.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 27</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

CAPITULO IV. VALOR TOTAL DE LA PRODUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES

A. VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION

INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

Precio de Venta en Fábrica: Valorada la producción a precio promedio de venta en fábrica³, sin incluir impuestos indirectos (IVA, consumo, etc.), mas los ingresos percibidos durante el periodo de reporte, por la prestación de servicios industriales a terceros, si los tienen

El valor total de la producción, debe corresponder a la suma de los valores de:

- Los **productos terminados elaborados durante el período por el establecimiento** y destinados a la venta, hayan sido estos vendidos, transferidos a otro establecimiento de la misma empresa o hayan pasado a formar parte de las existencias, **valorados a precio promedio de venta en fábrica no a precio de costo y sin incluir impuestos indirectos (IVA, consumo, etc.)**
- Los **subproductos y desechos que resulten de la producción y se destinen a la venta**, hayan sido vendidos, transferidos a otros establecimientos de la misma empresa o hayan pasado a formar parte de las existencias **valorados a precio promedio de venta en fábrica, no a precio de costo y sin incluir impuestos indirectos (IVA, consumo, etc.)**.
- Los **productos propios elaborados por otros establecimientos industriales a los cuales se les suministro la materia prima para su transformación**, *valorados a precio promedio de venta en fábrica, NO a precio de costo y sin incluir impuestos indirectos (IVA, consumo, etc.)*.
- El valor cobrado por la elaboración o transformación de productos (servicios industriales, transformación de materias primas o maquilas), **para terceros industriales o no industriales**, que hayan entregado la materia prima para su transformación, *sin incluir impuestos indirectos (IVA, consumo, etc.)*.
- **El valor cobrado por la prestación de servicios industriales a terceros** dentro y fuera del establecimiento tales como: acabado, teñido y estampado de tejidos, galvanizado, cromado, niquelado, impresión litográfica, instalación, reparación, mantenimiento y otros, en miles de pesos, ingresos causados por actividades relacionadas con las operaciones propias del establecimiento y que no constituyen transformación de materias primas en producto nuevos

³ Se entiende por precio de venta en fábrica como aquel precio del productor, **el cual no incluye el valor de la intermediación.**



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 28
FECHA: : 20-02-12

Nota: Recuerde que, si hace parte constitutiva del valor total de la producción, el valor cobrado por la elaboración o transformación de productos (transformación de materias primas o maquilas) para terceros o el valor cobrado por la prestación de servicios relacionados con la manufactura, deberá DISCRIMINAR estos mismos valores en el capítulo V, Valor de las ventas, renglones 2 y/o 3.

No incluya: En el valor total de la producción, productos **NO** elaborados por el establecimiento, productos importados o adquiridos para ser comercializados. No incluya el valor de intermediación.

INSTRUCCIÓN PARA CRÍTICA

Tenga presente los siguientes casos:

1. Cuando el establecimiento transfiere toda la producción o parte de ella a otro establecimiento de la misma empresa, debe registrar, independientemente de este hecho, toda su producción.
2. Cuando el establecimiento envía materia prima a un tercero industrial para que le efectúe el proceso de transformación, esa producción debe incluirla en el valor de la producción como si la hubiese elaborado el propio establecimiento.
3. Cuando el establecimiento, además de su propia producción, elabora también **productos para terceros**, en el valor de la producción debe incluir su propia producción más el valor recibido por los trabajos industriales a terceros, DEBE discriminar este valor en el capítulo V, renglón 2 “Valor cobrado por productos manufacturados para terceros”.
4. Si el establecimiento presta servicios relacionados con la actividad manufacturera, DEBE incluir el valor cobrado por estos servicios en el total de la producción y adicionalmente, DEBE discriminar este valor en el capítulo V, renglón 3 “Valor cobrado por servicios relacionados con la manufactura”.


1. Fecha que comprende

El valor de la producción debe calcularse a 30 días. Si el período relacionado no es mensual regular o irregular, se debe convertir según la fórmula.

$$\text{PRODUCCION MES} = \frac{\text{PRODUCCION REPORTADA} * 30 \text{ DIAS}}{\text{TOTAL DIAS REPORTADOS}}$$

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

- No hay valor de producción pero sí personal de producción o viceversa, (solicitar datos completos a la fuente o la aclaración pertinente).

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 29</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

- Hay valor de producción pero sin fechas o viceversa, (solicitar datos completos a la fuente).
- No hay producción pero si hay ventas o viceversa, (solicitar datos completos a la fuente o la aclaración correspondiente).

La variación del valor de la producción está por fuera del rango “normal” establecido (menor a -10% y mayor a +10%). Indagar con la fuente y corregir o aclarar en observaciones.

- Para establecimientos con características especiales (que se alejen de la generalidad de los casos), es importante que se revise la variación de por lo menos tres períodos atrás, a fin de establecer si esa situación es única para ese mes o viene de períodos anteriores. En caso contrario indague con el informante, solicite la corrección o aclaración y consígnela en observaciones del formulario.

B. IMPUESTOS INDIRECTOS A LA PRODUCCION


Se requiere el reporte de los impuestos indirectos que **CAUSARIA LA VENTA** de la producción reportada en el mes. **NO DEBEN ESTAR INCLUIDOS EN EL VALOR DE PRODUCCION.** Algunos de estos impuestos indirectos (IVA, los específicos que gravan a las importaciones o retenciones).

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

- Hay impuestos pero no hay producción o viceversa. Solicitar datos completos a la fuente o las aclaraciones pertinentes.
- La proporción impuestos / producción está fuera del rango “normal” establecido. Se ha determinado que esta proporción debe oscilar entre el 10% y el 15%. En caso contrario solicite la aclaración correspondiente a la fuente.

$$\text{PROPORCION IMPUESTO / PRODUCCION} = \frac{\text{VALOR IMPUESTOS MES}}{\text{VALOR PRODUCCION MES}} * 100$$

Para establecimientos con características especiales (que se alejen de la generalidad de los casos), es importante que se calcule la variación de por lo menos tres periodos atrás, a fin de establecer si esa situación es única para ese mes o viene de periodos anteriores. Confirme con la fuente y registre la aclaración correspondiente en el espacio de observaciones del formulario.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 30</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

CAPITULO V. VALOR TOTAL DE LAS VENTAS REALIZADAS DURANTE EL MES

A. VALOR TOTAL DE LAS VENTAS

INSTRUCCIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

Valorado a precio promedio de venta en fábrica sin incluir impuestos indirectos (IVA, CONSUMO, ETC).

Numeral uno: Venta de productos elaborados por el establecimiento: Consigne el valor total de las ventas realizada en el país y en el exterior de los productos elaborados por el establecimiento, sin incluir impuestos indirectos. Valore los productos a precio promedio de venta en fábrica, es decir, a precio interno no al valor de transacción en el exterior, dado que es indispensable que el efecto causado por la tasa de cambio no influya en el valor de las ventas.

Las ventas deben corresponder a:

1. La venta de los productos y subproductos elaborados por el establecimiento, *valorados a precio promedio de venta en fábrica, sin incluir impuestos indirectos.*
2. La venta de los productos elaborados por otros establecimientos a los cuales usted les suministró la materia prima para su transformación, *valorados a precio promedio de venta en fábrica sin incluir impuestos indirectos.*
3. Las ventas de los desperdicios y desechos resultantes del proceso productivo, *valorados a precio promedio de venta en fábrica sin incluir impuestos indirectos.*
4. La venta de los productos elaborados por otros establecimientos de la misma empresa, recibidos en transferencia, *valorados a precio promedio de venta en fábrica sin incluir impuestos indirectos*
5. Para los casos en que las ventas no se hagan directamente por el establecimiento industrial, se debe reportar el valor de las ventas de todos los anteriores que fueron realizados a través de las unidades auxiliares de venta, valorados a precio promedio de venta en fábrica sin incluir impuestos indirectos.

NOTA IMPORTANTE: Incluya la venta de los productos elaborados por el establecimiento, transferidos a los puntos de venta. Si en el capítulo IV, Valor total de la producción del establecimiento, incluyó el valor cobrado por la elaboración de productos para terceros y/o el valor cobrado por la prestación de servicios industriales relacionados con la manufactura, **DISCRIMINE** estos valores en los numerales 2 y 3 de este capítulo

Numeral dos: Valor cobrado por productos manufacturados para terceros: reporte el valor cobrado por la fabricación de productos para otro u otros establecimientos, que suministraron la



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 31
FECHA: : 20-02-12

totalidad o parte de la materia prima correspondiente para dicha producción. Este valor debe consignarse en miles de pesos. Registre el valor cobrado por la manufactura de productos para terceros (industriales y no industriales) en el país o en el exterior.

Numeral tres: Valor cobrado por servicios relacionados con la manufactura (instalación, reparación, mantenimiento u otros). Relacione, en miles de pesos, aquellos ingresos causados en el periodo por actividades relacionadas con las operaciones propias del establecimiento y que no constituyan transformación de materias primas en productos nuevos, tales como los obtenidos por: acabado, teñido y estampado de tejidos, galvanizado, cromado, niquelado, impresión litográfica, instalación, reparación y mantenimiento, entre otros. Si estos servicios se prestaron al interior del país, deberá relacionar el valor cobrado por estos en la casilla “en el país”, de lo contrario, en la casilla titulada “en el exterior”.

Numeral cuatro: En la casilla correspondiente a los "**Impuestos Indirectos causados**" se solicita el valor de los impuestos causados en el periodo exclusivamente por las ventas de los productos, subproductos y trabajos de carácter industrial realizados por el establecimiento. No incluya el valor de los impuestos recolectados, ni el valor pagado por este concepto a la administración de impuestos, ni el IVA descontable.

No incluya en el valor de las ventas lo correspondiente a:

- Venta de materias primas, materiales o empaques que se adquirieron y que no sufrieron ninguna transformación en el establecimiento.
- Venta de productos no manufacturados por el establecimiento y que se adquirieron para ser comercializados.
- Las devoluciones de ventas correspondientes a períodos anteriores.
- Los productos transferidos a otros establecimientos industriales de la misma empresa para ser comercializados.

INSTRUCCIÓN PARA CRÍTICA


1. Revise la consistencia entre el valor de las ventas reportado y el del mes anterior. Si la variación se sale de los rangos establecidos como normales (menor a -10% y mayor a +10%), solicite la aclaración o corrección respectiva a la fuente.

Tenga presente que el **valor total de las ventas** corresponde a la sumatoria de:

$$\text{Ventas totales del establecimiento} = \left\{ \begin{array}{l} \text{numeral 1 (columnas 1 y 2)} \\ + \text{ numeral 2 (columnas 1 y 2)} \\ \text{numeral 3 (columnas 1 y 2)} \end{array} \right.$$

Se pueden presentar los siguientes tipos de reporte en este capítulo:

Ventas de producción propia	Debe reportar valor en el
-----------------------------	---------------------------


	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 32 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

	Numeral 1 exclusivamente.
Producción para terceros	Debe reportar valor en el Numeral 2 exclusivamente.
Servicios relacionados con la manufactura	Debe reportar valor en el Numeral 3 exclusivamente.
Ventas de producción propia y producción para terceros	Debe reportar valor en los Numerales 1 y 2 exclusivamente.
Producción para terceros y servicios relacionados con la manufactura	Debe reportar valor en los Numerales 2 y 3 exclusivamente.
Ventas de producción propia, producción para terceros y servicios relacionados con la manufactura.	Debe reportar valor en los Numerales 1, 2 y 3.

2. Revise la consistencia entre la producción y las ventas e indague con el informante cuando no exista relación entre las dos variables.
3. Tenga presente que:
 - a. Si el establecimiento transfiere su producción o parte de ella a una unidad auxiliar quien realiza la venta, debe incluir el valor de ventas como si las efectuara directamente.
 - b. Si el establecimiento transfiere su producción o parte de ella a otro establecimiento industrial de la misma empresa, quien realiza la venta, no debe incluir dichas transferencias como ventas.
 - c. Si las ventas son menores a la producción, es posible que parte de ella esté quedando en inventarios. Verifique en el capítulo VI, Valor de las existencias de productos terminados, la información relacionada al respecto.
 - d. Si las ventas son mayores a la producción, es posible que esté vendiendo existencias, pero también es posible que esté rindiendo el valor de la producción al costo. Siempre solicite las aclaraciones a la fuente, corrija cuando sea necesario y no olvide consignar la aclaración en observaciones.
 - e. Cuando las ventas se realicen a personas o empresas establecidas en zonas francas, son consideradas exportaciones.

1. Fecha que comprende

El valor de las ventas se calcula sobre el total de días hábiles del mes. Por tal motivo, si el período relacionado no es mensual regular o irregular, **debe corregirse así:**

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 33</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

$$\text{VENTAS MES} = \frac{\text{VENTAS REPORTADAS}}{\text{DIAS HABLES REPORTADOS}} * \text{DIAS HABLES MES}$$

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

- No hay valor de ventas, (solicitar datos completos a la fuente).
- Hay valor de ventas pero sin fechas o viceversa, (solicitar datos completos a la fuente).
- No hay valor de ventas pero si valor de producción o viceversa, (solicitar datos completos a la fuente).
- No existe proporción entre las ventas y la producción, (solicitar aclaración al informante).
- Variación de las ventas por fuera del rango “normal” establecido (menor a –10% y mayor a +10%). Corregir o aclarar con la fuente, consignar la aclaración en observaciones.
- Para establecimientos con características especiales: de más de 15% de variación creciente o decreciente en períodos determinados (estacionales), es importante que se calcule la variación de por lo menos tres periodos atrás, a fin de establecer si esa situación es única para ese mes o viene de periodos anteriores. En todo caso indague con el informante y escriba el comentario en el espacio de observaciones del formulario.

TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS ENTRE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES

Debe entenderse la producción como la sumatoria de la cantidad de unidades producidas, por el precio promedio de venta en fábrica, esto para cada una de las diferentes líneas de producción del establecimiento, teniendo como destino final la venta, la transferencia a otro establecimiento industrial de la misma empresa o la acumulación de existencias.

La transferencia de productos normalmente se hace entre establecimientos industriales que pertenecen a la misma empresa, es decir en empresas multiestablecimientos, para ser utilizadas como materia prima en otro proceso de la cadena productiva o para ser vendidos como productos finales cuando se necesita para completar un pedido.

En el caso de las empresas que están conformadas por un único establecimiento industrial, es decir son monoestablecimiento, cuando envían parte o la totalidad de sus productos a un punto de venta o a un establecimiento de otra actividad económica (comercio, servicios, etc.), estos productos **NO** deben tomarse como transferencia, si no como venta a través de unidades auxiliares³, por lo que la venta de estos productos debe formar parte de las ventas reportadas por el establecimiento industrial durante el mes.

³ **Unidades auxiliares:** Son establecimientos que realizan otras actividades diferentes a la industrial (comercio, servicios, etc.), que forman parte de la organización, pero que no conforman físicamente el establecimiento industrial, aunque éstas realicen actividades encaminadas a cumplir con el objeto social de la empresa.



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 34
FECHA: : 20-02-12

No incluya en el valor de las ventas lo correspondiente a:

- Venta de materias primas, materiales o empaques que se adquirieron y no sufrieron ninguna transformación en el establecimiento.
- Venta de productos no manufacturados por el establecimiento, adquiridos para ser comercializados.
- Las devoluciones de ventas correspondientes a períodos anteriores.
- Los productos transferidos a otros establecimientos industriales de la misma empresa, para ser comercializados.
- Las ventas de productos transferidos a otro establecimiento industrial de la misma empresa, ya que ésta última es quien hace la venta y quien debe reportarlo.

B. IMPUESTOS INDIRECTOS CAUSADOS POR LAS VENTAS


Es el valor de los impuestos causados exclusivamente por las ventas de los productos, subproductos y trabajos de carácter industrial elaborados en el establecimiento, **NO DEBE INCLUIR** el valor de los impuestos recolectados o pagados a la administración de impuestos, **NI** debe incluirse el valor de las ventas.

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR

- Hay impuestos pero no hay ventas o viceversa, (solicitar datos o aclaración con la fuente).
- La proporción impuestos / ventas está fuera del rango establecido. Inicialmente se ha estipulado que esta proporción oscile entre el 10% y el 15%
- Dicha proporción se calcula así:

$$\text{PROPORCION IMPUESTOS / VENTAS} = \frac{\text{IMPUESTO VENTAS MES}}{\text{VALOR VENTAS MES}} * 100$$

- Para establecimientos con características especiales, tales como los productores de licores, donde el impuesto a las ventas se sale de los parámetros establecidos para la investigación, confirme con la fuente, la composición del impuesto y haga la observación respectiva. Para otras fuentes con variaciones superiores al 15% creciente o decreciente en períodos determinados (estacionales), es importante que se calcule la variación de por lo menos tres periodos atrás, a fin de establecer si esa situación es única para ese mes o viene de periodos anteriores. En todo caso indague con el informante y escriba el comentario en el espacio de observaciones del formulario.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 35</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

CAPITULO VI. VALOR DE LAS EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS AL FINAL DEL MES

INSTRUCCIÓN EL DILIGENCIAMIENTO

Informe en este capítulo, el valor a precio de costo de las existencias de **productos terminados** del establecimiento y especifique el tipo de inventario utilizado, ya sea permanente (1) o periódico (2).

Inventario permanente: es aquel que se lleva en forma continua, de acuerdo con las existencias, por medio de un registro detallado.

Inventario periódico: Se efectúa varias veces al año y por periodos determinados.

El valor de las existencias se debe registrar en miles de pesos y sin incluir impuestos indirectos. Debe corresponder al valor de todos los **productos terminados** y no vendidos, elaborados por el establecimiento. Incluya aquellos productos semielaborados, con destino a otra etapa productiva en otro establecimiento de la misma empresa. Igualmente, incluya los productos elaborados por terceros, siempre y cuando su establecimiento haya suministrado la materia prima necesaria para su manufactura.

No incluya: el valor de las existencias de productos elaborados con materias primas suministradas por terceros industriales o no industriales, ya que estos productos son de propiedad de los terceros y no del establecimiento.


Fechas que comprende

Especifique las fechas que comprende la información reportada en valor de las existencias, indicando el día (2 dígitos) y el mes (2 dígitos) de iniciación y de finalización del período.

INCONSISTENCIAS QUE SE PUEDEN PRESENTAR


Existirá inconsistencia en la información suministrada si:

- Hay valor de inventarios pero no se especifica el tipo de inventario. (solicitar datos o aclaración con la fuente).
- Existe valor de inventarios pero sin fechas o viceversa. (solicitar datos o aclaración con la fuente).
- Se señala inventario periódico y no se indica el valor de las existencias. (solicitar datos o aclaración con la fuente).

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 36</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

Finalmente, cerciórese que en la parte posterior e inferior del formulario se hayan consignado los datos del informante y del responsable de la empresa, así como su firma y/o sello correspondiente.

Además consigne su nombre y firma como funcionario del DANE que critica el formulario.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 37</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

III. EJEMPLOS PRÁCTICOS PARA LA CRÍTICA MANUAL, PREVIA A LA CAPTURA DE LOS DATOS DEL FORMULARIO:

INFORME MENSUAL DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA DEL ESTABLECIMIENTO “ALIMENTOS EL PRINCIPE S.A.”

Una vez expuestas las normas básicas para el diligenciamiento y crítica del formulario de la Muestra Trimestral Manufacturera, se presentan a continuación 2 ejemplos prácticos, que se diferencian entre sí, por la **modalidad de pago** que se esté utilizando, es decir, el primer ejemplo es para el caso de un reporte de información con corte mensual regular: 01 al 30 de junio y, el segundo, cuando la información a suministrar corresponda a un periodo semanal: 01 al 28 de junio.


*Cuando una fuente rinda la información con una modalidad de pago **mensual irregular (ejemplo: 26 de junio al 25 de julio de 2000)**, el procedimiento de diligenciamiento y crítica es el mismo que se presenta en **el ejemplo No. 1** de este manual. Igualmente ocurre cuando el industrial rinda la información con un **período irregular (ejemplo: 1 al 27 de junio)**, el procedimiento de diligenciamiento y crítica es el mismo que se presenta en el **ejemplo No. 2** de este manual.*

A. INFORMACION BASICA PARA LOS EJEMPLOS

“ALIMENTOS EL PRINCIPE S.A.” es un establecimiento dedicado al procesamiento de frutas tropicales. Fundado en 1975, y tiene como misión producir alimentos de excelente calidad.

Algunas de las características importantes del personal ocupado son:

1. Tiene 15 empleados permanentes, que ocupan los cargos de gerente general, jefes de departamento (administrativo, financiero, producción y ventas), supervisores de área, secretarías y personal de servicios generales, los cuales devengan en total durante el mes de junio (01 al 30) la suma de \$30.000.000. El monto correspondiente a prestaciones sociales causadas del mes, es de \$7.774.884.
2. Para el área de producción, el establecimiento industrial "Alimentos el Príncipe S.A.", cuenta con 15 operarios, 4 personas para el área de mantenimiento y 5 en transporte y distribución, los cuales causan durante el mes de junio (01 al 30) la suma de \$36.000.000 y un monto de prestaciones sociales de \$12.769.354. Todos de planta, es decir con contrato a termino indefinido. Ver cuadro No. 1

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 38 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

Cuadro No. 1

Relación de personal de producción y número de horas “ordinarias” trabajadas en el periodo, por el personal permanente

Permanentes “Personal de producción” (A)	Número de personas (B)	Horas diarias trabajadas promedio (C)	Días hábiles laborados en el periodo (D)
Operarios	15	8.0	24
Mantenimiento	4	7.5	24
Transporte	5	8.0	19
TOTAL	24		

Fuente: “Alimentos el Príncipe S.A.”

- El establecimiento industrial “Alimentos el Príncipe S.A.” no cuenta con personal temporal en la categoría de administración y ventas.
- Durante el mes de junio, el establecimiento industrial contrató directamente un total de 19 trabajadores, para desempeñar las labores de almacenaje, empaque, cargue y descargue de la producción, así:

Cuadro No. 2

Relación de personal de producción y número de horas extras trabajadas en el periodo, por el personal temporal contratado directamente

Personal de Producción	Días contratados	Horas laboradas diarias	Horas extras laboradas
6	6	8.0	0.5
7	9	7.5	-
3	7	8.0	2
3	24	5.0	-
TOTAL 19			


Fuente: “Alimentos el Príncipe S.A.”

NOTA IMPORTANTE

En este punto, es de recordar que se debe suministrar el **PROMEDIO DE PERSONAS OCUPADAS Y NO EL TOTAL**. Ver ejemplo No. 1 – Nota 5 del Manual de diligenciamiento.

El total de estos 19 trabajadores devengaron por sueldos y salarios la suma de \$4.100.000. El monto correspondiente a prestaciones sociales de este personal fue de \$2.107.154.

- De igual forma, fue necesario contratar durante ese mismo periodo, pero a través de una agencia de empleo, a 5 personas. La empresa le cobró al establecimiento industrial un

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 39 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

total de \$3.200.000 (incluida la cuota de administración), por el suministro de ese personal.

Cuadro No. 3

Relación de personal de producción y número de horas “ordinarias” trabajadas del personal temporal contratado a través de una agencia de empleo

Personal de producción	Días contratados	Horas laboradas diarias
3	24	8.0
2	24	7.3
TOTAL 5		

Fuente: “Alimentos el Príncipe S.A.”

6. Con relación a la “Producción”, se tiene que el valor a precio de venta en fábrica fue de \$150.369.000, cuyos productos se encuentran exentos del IVA e impuesto al consumo.

Los productos elaborados por el establecimiento “Alimentos el Príncipe S.A.” se ofrecen tanto en el mercado nacional como internacional, relacionándose a continuación su valor a precio de venta en fábrica, así:

Valor total de las ventas realizadas del 01 al 30 de junio

Ventas en el país, sin incluir impuestos indirectos	\$ 128.960.000
Ventas en el exterior, sin incluir impuestos indirectos	\$ 126.667.300
Valor total de las ventas, sin incluir impuestos	\$ 255.627.300
Valor de los impuestos indirectos (IVA y consumo)	\$ 0

B. SOLUCION PARA EL EJEMPLO No. 1 - CUANDO LA MODALIDAD DE PAGO ES “MENSUAL REGULAR”

“SI DESEA CONOCER CON DETALLE EL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO PARA EL EJEMPLO No. 1, POR FAVOR REMITIRSE AL MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO”.

A continuación se presenta únicamente el formulario que diligenció y entregó el industrial, para iniciar el proceso de revisión y crítica en el DANE – DIRECCIÓN TERRITORIAL, así:



MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 40
FECHA: : 20-02-12



Departamento
Administrativo
Nacional de
Estadística

INFORME MENSUAL DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA

junio

CONFIDENCIAL

Los datos que el DANE solicita en este formulario son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial

Número de orden	Mes	Año	Ubicación	Actividad industrial	Ti
225082-0001125	6	2.000	11 01	1521	2

I. NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Alimentos el Principe
Cra. 21 Número 36-5
Bogotá
Tel: 2350000

Ejemplo N.1

FAVOR LEER LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES RESPECTIVA ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO

II. - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES CAUSADAS EN EL MES

Categorías de ocupación		Personas promedio ocupadas en el mes	Sueldos, salarios y prestaciones sociales causadas en el mes			
			Sueldos y Salarios causados en el mes. Miles de pesos	Prestaciones Sociales causadas en el mes. Miles de pesos	Fechas que comprende	
Personal de Administración y Ventas	Personal Permanente	15	\$30,000 Nota 1	\$7,775 Nota 2	Desde 01 06 Hasta 30 06 Día Mes Día Mes	
	Temporales contratados directamente por el establecimiento		\$	\$	Desde <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Día Mes Día Mes	
	Temporales contratados a través de empresas		Vr.cobrado por las Empresas		Desde <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Día Mes Día Mes	
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)		Vr.Apoyo de sostenimiento		Desde <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hasta <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Día Mes Día Mes	
Personal de Producción	Personal Permanente		\$36,000 Nota 3	\$12,769 Nota 4	Desde 01 06 Hasta 30 06 Día Mes Día Mes	
	Temporales contratados directamente por el establecimiento	Nota 5 6	\$4,100 Nota 7	\$2,107 Nota 6	Desde 01 06 Hasta 30 06 Día Mes Día Mes	
	Temporales contratados a través de empresas	5	\$3,200		Desde 01 06 Hasta 30 06 Día Mes Día Mes	
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)	1	\$358		Desde 01 06 Hasta 30 06 Día Mes Día Mes	

III TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCION

Categoría de ocupación		Ordinarias	Extras	Fechas que comprende					
Personal de Producción	Personal Permanente	4,360 <div>Nota 8</div>		Desde	01	06	Hasta	30	06
				Día	Mes		Día	Mes	
	Temporales contratados directamente por el establecimiento	1,253 <div>Nota 9</div>	60 <div>Nota 10</div>	Desde	01	06	Hasta	30	06
				Día	Mes		Día	Mes	
	Temporales contratados a través de empresas	926 <div>Nota 11</div>		Desde	01	06	Hasta	30	06
				Día	Mes		Día	Mes	
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)	96 <div>Nota 12</div>		Desde	01	06	Hasta	30	06
				Día	Mes		Día	Mes	

IV. - VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES (Miles de pesos)

Detalle	Valor (Miles de pesos)	Fechas que comprende					
1) Productos elaborados por el establecimiento. A precio de venta en fábrica. (sin impuestos indirectos)	150,369	Desde	01	06	Hasta	30	06
2) Impuestos indirectos causados (IVA, Consumo)			Día	Mes		Día	Mes

V. - VALOR TOTAL DE LAS VENTAS REALIZADAS DURANTE EL MES (productos elaborados por el establecimiento)

Detalle	En el país	En el exterior	Fechas que comprende	
1) Venta de Productos elaborados por el establecimiento a precio promedio de venta en fábrica (sin incluir impuestos indirectos (IVA, Consumo).	128,960	126,667	Desde 01 06 Hasta 30 06 Día Mes Día Mes	
2) Valor cobrado por productos manufacturados para terceros				
3) Valor cobrado por servicios relacionados con la manufactura (instalación, reparación, mantenimiento)				
4) Impuestos indirectos causados (IVA, Consumo)				

La no presentación oportuna de este informe acarrea las sanciones establecidas en la Ley 079 de 1993



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 41
FECHA: : 20-02-12


**NOTAS IMPORTANTES
QUE SE DEBEN CONSIDERAR DURANTE EL PROCESO
DE LA CRITICA MANUAL DEL FORMULARIO**

A manera de ejemplo resumido, se presenta a continuación el procedimiento general que debe realizar el crítico, durante el análisis de consistencia de los datos reportados por la fuente “Alimentos el Príncipe S.A.”, una vez se haga la recepción del formulario en el DANE – regional.

Antes de iniciar esta labor, el crítico debe tener muy claro los conceptos como normas básicas que se encuentran expuestas en los manuales de diligenciamiento y crítica del “Informe Mensual de la Industria Manufacturera”, el cual le garantiza desarrollar su labor con calidad y criterio objetivo, siendo ésta, la parte más importante dentro de todo el proceso que se realiza, para la generación de información estadística del sector.

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Verificar que todos los datos del capítulo I estén correctos y de existir alguna observación por parte del industrial sobre los datos prediligenciados, por favor reportarla al coordinador operativo de la investigación, para hacer los ajustes necesarios al directorio de fuentes y consigne la aclaración respectiva en observaciones.
2. Antes de iniciar el análisis de consistencia de los datos suministrados por la fuente, se debe leer todas las observaciones y anexos que el industrial reporte con el formulario.
3. Tener a la mano los formularios de períodos anteriores, los cuales le ayudarán a realizar un análisis integral de la información.
4. Verificar que todos los valores reportados estén en miles de pesos y además, que las casillas del formulario se encuentren debidamente diligenciadas.
5. Las fechas reportadas empalmen con el período anterior, de lo contrario investigar con la fuente, corregir o establecer la justificación válida y consignarla en observaciones.
6. Proceso de verificación por capítulos:

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 42 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

Cuadro No. 4

Proceso de verificación de los datos del capítulo II.

II. PERSONAL OCUPADO, SALARIOS Y PRESTACIONES EN EL MES	
PROMEDIO DE SUELDOS Y SALARIOS	PROPORCIÓN PRESTACIONES/SALARIO
Directivos y empleados	
Permanentes = \$30.000 / 15 = \$2.000	Como en esta categoría de ocupación se reporta salario integral, proceda así: a. Salario reportado – salario integral: \$30.000 - \$14.872 = \$15.128 b. Proporción = (\$7.775/\$15.128)*100 = 51.3%
Personal de Producción	
Permanentes = \$36.000 / 24 = \$1.500	Igual que en el punto anterior. a. \$36.000 - \$11.154 = \$24.846 b. Proporción = (\$12.769/\$24.846)*100 = 51.3%
Temporales contratados directamente = \$4.100 / 6 = \$ 683	Proporción = (\$2.107/\$4.100)*100 = 51.3%
Temporales contratados a través de agencias = \$3.200 / 5 = \$ 640	NO HAY VALOR DE PRESTACIONES SOCIALES


En términos generales se puede concluir que la información suministrada en el capítulo II, se encuentra dentro de los rangos normales. En cuanto a los sueldos y salarios, estos superan el salario mínimo legal vigente, y por el lado de las prestaciones sociales, estas se encuentran dentro del rango mínimo del 51.3%.

NOTA IMPORTANTE

El procedimiento realizado en el cuadro No. 4, se debe hacer durante el proceso de la crítica manual del formulario, dado que el sistema de captura únicamente determina la proporción de prestaciones / salario sobre el total de este, sin descontar lo correspondiente a salario integral.

Cuando los datos suministrados por el industrial, se encuentran por fuera de los **rangos normales establecidos**, (los cuales se generan a través del sistema – por establecimiento y por variable), deberán ser confirmados o aclarados con la fuente, y dejar constancia sobre ello en el campo de observaciones tanto, del formulario como del sistema de captura.

Es muy importante, que el crítico realice un ejercicio de comparación entre los datos suministrados en el periodo de referencia, con los reportados en periodos anteriores, los cuales dan indicios, sobre la tendencia de los datos o que se puedan detectar cambios

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 43 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

significativos en dichos resultados, para ser aclarados plenamente con la ayuda del industrial.

Cuadro No. 5

Proceso de verificación de los datos, del capítulo III.


III. TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCIÓN	
HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS
Personal permanente	
Promedio hora ordinaria = $(4.360/(24*24)) = 7.57$	NO HAY HORAS EXTRAS
Personal temporal contratado directamente por el establecimiento	
Promedio hora ordinaria = $(1.253/(24*6)) = 8.70$	Promedio hora extra día-hombre= $(60/(30*6))=0.33$
Personal temporal contratado a través de agencias	
Promedio hora ordinaria = $(926/(24*5)) = 7.72$	NO HAY HORAS EXTRAS

Con los resultados generados en el proceso de verificación, se observa que el promedio de hora ordinaria y extra se encuentra dentro de los rangos normales. Sin olvidar, que estos deben ser comparables también con el promedio de periodos anteriores.

Normalmente si en algún periodo la producción aumenta o disminuye, las variables horas trabajadas, los sueldos y salarios, también deben comportarse en la misma dirección, al existir una relación directa sobre estas variables.

IV. VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES

- ♦ El monto de la producción debe estar valorado a PRECIO DE VENTA EN FABRICA Y NO A PRECIO DE COSTO en la primera casilla del Capítulo. Esta situación se presenta o se detecta cuando siempre el valor de la PRODUCCION SEA INFERIOR A LAS VENTAS, y no se tenga conocimiento de las ventas ni inventarios.
- ♦ Como la fuente está exenta de impuestos indirectos, su valor es cero, de no ser así, se debe calcular la proporción impuesto/producción, cuyo resultado debe oscilar entre un 10 y 15%, previa aclaración con los informantes.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 44</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

V. VALOR TOTAL DE LAS VENTAS REALIZADAS DURANTE EL MES

- ◆ En este caso, las ventas son muy superiores al valor de la producción, debido al compromiso que el establecimiento tenía con un cliente en el exterior, cuyo pedido le representó el 49.5% de las ventas totales del mes de junio.
- ◆ Las ventas que se reporten al exterior, deben estar valoradas a PRECIO DE VENTA EN FÁBRICA, es decir, como si esta venta se hiciera en el país. Esto con el fin de evitar la inclusión del “efecto devaluación” dentro de la valoración de las ventas externas.
- ◆ Si en algún momento, los productos o algunos de los productos elaborados por la fuente “Alimentos el Príncipe S.A.” llegan a estar gravados con algún IMPUESTO INDIRECTO, este se debe reportar en la casilla correspondiente.

C. SOLUCION PARA EL EJEMPLO No. 2 - CUANDO LA MODALIDAD DE PAGO ES UN "PERIODO SEMANAL"

Para la solución del ejemplo No. 2 se tuvo en cuenta la información básica del caso No. 1, con algunas modificaciones que se mencionan a continuación:

MODIFICACIONES REALIZADAS A LA INFORMACIÓN BASICA DEL CASO


- A. La fecha de corte es del 1 al 28 de junio
- B. Se asume que los datos como los valores reportados por la fuente, corresponden al periodo del 1 al 28 de junio.
- C. La información de los cuadros No. 1, 2 y 3 se modifican así:

Cuadro No. 1 - Modificado

Relación de personal de producción y número de horas “ordinarias” trabajadas en el periodo, por el personal permanente

Permanentes “Personal de producción” (A)	Número de personas (B)	Horas diarias trabajadas promedio (C)	Días hábiles laborados en el periodo (D)
Operarios	15	8.0	22
Mantenimiento	4	7.5	22
Transporte	5	8.0	19
TOTAL	24		

Fuente: “Alimentos el Príncipe S.A.”

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 45 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

Cuadro No. 2 - Modificado

Relación de personal de producción y número de horas extras trabajadas en el periodo, por el personal temporal contratado directamente

Personal de Producción	Días contratados	Horas laboradas diarias	Horas extras laboradas
6	6	8.0	0.5
7	9	7.5	-
3	7	8.0	2
3	28	5.0	-
TOTAL 19			

Fuente: "Alimentos el Príncipe S.A."

Cuadro No. 3 - Modificado


Relación de personal de producción y número de horas "ordinarias" trabajadas del personal temporal contratado a través de una agencia de empleo


Personal de Producción	Días contratados	Horas laboradas diarias
3	28	8.0
2	28	7.3
TOTAL 5		

Fuente: "Alimentos el Príncipe S.A."

Teniendo en cuenta estos cambios en la información básica del caso, se presenta a continuación el formulario debidamente diligenciado por el establecimiento industrial "ALIMENTOS EL PRINCIPE S.A."

Con relación a las observaciones del industrial, estas serían las mismas que se reportaron para el ejemplo No. 1.

	MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM	CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 46 FECHA: : 20-02-12
---	---	---

	Departamento Administrativo Nacional de Estadística	INFORME MENSUAL DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA	CONFIDENCIAL Los datos que el DANE solicita en este formulario son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden ser utilizados como prueba judicial			
	junio					
Número de orden 225082-0001125		Mes 6	Año 2.000	Ubicación 11 01	Actividad industrial 1521	TI 2

I . NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Alimentos el Principe
 Cra. 21 Número 36-5
 Bogotá
 Tel: 2350000

Ejemplo N.2

FAVOR LEER LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES RESPECTIVA ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO

II. - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES CAUSADAS EN EL MES

Categorías de ocupación		Personas promedio ocupadas en el mes	Sueldos y Salarios causados en el mes. Miles de pesos	Prestaciones Sociales causadas en el mes. Miles de pesos	Fechas que comprende
Personal de Administración y Ventas	Personal Permanente	15	\$30,000	\$7,775	Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
	Temporales contratados directamente por el establecimiento		\$	\$	Desde 0 0 0 0 Hasta 0 0 0 0 Día Mes Día Mes
	Temporales contratados a través de empresas		Vr.cobrado por las Empresas \$		Desde 0 0 0 0 Hasta 0 0 0 0 Día Mes Día Mes
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)		Vr.Apoyo de sostenimiento \$		Desde 0 0 0 0 Hasta 0 0 0 0 Día Mes Día Mes
Personal de Producción	Personal Permanente		\$36,000	\$12,769	Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
	Temporales contratados directamente por el establecimiento	6	\$4,100	\$2,107	Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
	Temporales contratados a través de empresas	5	Vr.cobrado por las Empresas \$3,200		Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)	1	Vr.Apoyo de sostenimiento \$358		Desde 0 1 0 6 Hasta 3 0 0 6 Día Mes Día Mes

III TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCION

Categoría de ocupación		Ordinarias	Extras	Fechas que comprende
Personal de Producción	Personal Permanente	4,360		Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
	Temporales contratados directamente por el establecimiento	1,253	60	Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
	Temporales contratados a través de empresas	926		Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
	Aprendices y pasantes en etapa práctica (Ley 789/02)	96		Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes

IV. - VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES (Miles de pesos)


Detalle	Valor (Miles de pesos)	Fechas que comprende
1) Productos elaborados por el establecimiento. A precio de venta en fábrica. (sin impuestos indirectos)	150,369	Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
2) Impuestos indirectos causados (IVA, Consumo)		

V. - VALOR TOTAL DE LAS VENTAS REALIZADAS DURANTE EL MES (productos elaborados por el establecimiento)

Detalle	En el país	En el exterior	Fechas que comprende
1) Venta de Productos elaborados por el establecimiento a precio promedio de venta en fábrica (sin incluir impuestos indirectos (IVA, Consumo).	128,960	126,667	Desde 2 6 0 5 Hasta 2 5 0 6 Día Mes Día Mes
2) Valor cobrado por productos manufacturados para terceros			
3) Valor cobrado por servicios relacionados con la manufactura (instalación, reparación, mantenimiento)			
4) Impuestos indirectos causados (IVA, Consumo)			

La no presentación oportuna de este informe acarrea las sanciones establecidas en la Ley 079 de 1993

Como la información suministrada por la fuente, corresponde a un período semanal, antes de realizar la verificación de la información, se debe hacer la CONVERSION DE LOS DATOS y luego si el proceso de verificación, tal como se explica a continuación:

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 47</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--


A. PROCESO DE CONVERSION DE LOS DATOS. La información suministrada por el industrial esta dada del 1 al 28 de junio, con la conversión, la información debe quedar del 1 al 30 de junio, para permitir el análisis y comparabilidad de los datos mes a mes. **“Es importante recordar que este procedimiento de conversión lo hace de manera automática, el sistema de captura”.**

Cuadro No. 4

Conversión de los datos de período semanal a mes regular.

II. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES EN EL MES PERSONAL DE ADMON Y VENTAS		
Permanentes	SALARIO MES = $(30.000 / 28) * 30 =$ \$32.143	PRESTACIONES MES = $(7.775/28)*30 =$ \$8.330
PERSONAL DE PRODUCCION		
Permanentes	SALARIO MES= $(36.000 / 28) * 30=$ \$38.571	PRESTACIONES MES= $(12.769/28)*30=$ \$13.681
Temporal contratado directamente	SALARIO MES= $(4.100 / 28) * 30=$ \$4.393	PRESTACIONES MES= $(2.107/28)*30=$ \$2.258
Temporal contratado a través de empresas	SALARIO MES= $(3.200 / 28) * 30=$ \$3.423	NO HAY PRESTACIONES SOCIALES
III. TOTAL HORAS NOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCIÓN		
Permanentes	HORA ORDINARIA= $(4.060/22) * 24 =$ 4.429	NO HAY HORAS EXTRAS
Temporal contratado directamente	HORA ORDINARIA = $(1.018/22) * 24 =$ 1.111	HORA EXTRA = $(60 / 28) * 30 =$ 64
Temporal contratado a través de empresas	HORA ORDINARIA = $(848 / 22) * 24 =$ 925	NO HAY HORAS EXTRAS
IV. VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES		
	PRODUCCION= $(\$150.369 * 30) / 28 =$ \$161.110	EXENTOS DE IMPUESTOS
V. VALOR TOTAL DE LAS VENTAS REALIZADAS DURANTE EL MES		
	VENTAS= $(\$255.627 * 30) / 28 =$ \$273.886	EXENTOS DE IMPUESTOS

B. PROCESO DE VERIFICACION DE LOS DATOS. Terminada la fase de conversión de los datos a 30 días, inicia el trabajo de verificación de la información así:


	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 48 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

Cuadro No. 5
Proceso de verificación de los datos

II. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES EN EL MES	
PROMEDIO DE SUELDOS Y SALARIOS	PROPORCIÓN PRESTACIONES/SALARIO
Directivos y empleados	
Permanentes = $\$32.143 / 15 = \2.143	Como en esta categoría esta contemplado el salario integral, el procedimiento es el siguiente: a. Se toma el salario integral y se hace la conversión a 30 días: $(\$14.872 / 28) * 30 = \15.934 b. Conversión del salario – resultado del punto (a) = $(\$32.143 - 15.934) = \16.209 c. Proporción = $(\$8.330 / 16.209) * 100 = 51.3\%$
Personal de Producción	
Permanentes = $\$38.571 / 24 = \1.607	Como en esta categoría esta contemplado el salario integral, el procedimiento es el siguiente: a. Se toma el salario integral y se hace la conversión a 30 días: $(\$11.154 / 28) * 30 = \11.951 b. Conversión del salario – resultado del punto (a) = $(\$38.571 - 11.951) = \26.620 c. Proporción = $(\$13.681 / 26.620) * 100 = 51.3\%$
Temporales contratados directamente = $\$4.393 / 7 = \628	Proporción = $(2.258 / 4.393) * 100 = 51.3\%$
Temporales contratados a través de empresas = $\$3.423 / 5 = \685	NO HAY PRESTACIONES SOCIALES


III. TOTAL HORAS NOMBRE TRABAJADAS DURANTE EL MES POR EL PERSONAL DE PRODUCCIÓN	
HORAS ORDINARIAS	HORAS EXTRAS
Personal permanentes	
Promedio hora ordinaria = $(4.429 / (24 * 24)) = 7.69$	NO HAY HORAS EXTRAS
Personal temporales contratados directamente por el establecimiento	
Promedio hora ordinaria = $(1.111 / (24 * 7)) = 6.61$	Promedio hora extra = $(64 / (30 * 7)) = 0.30$
Personal temporal contratado a través de empresas	
Promedio hora ordinaria = $(925 / (24 * 5)) = 7.71$	NO HAY HORAS EXTRAS

Como los resultados generados en este ejemplo son muy similares a los reportados en el caso No. 1, no vale la pena repetirlo, aunque si es importante destacar el valor promedio de hora ordinaria de personal de producción temporal, el cual se encuentra por debajo del rango normal que es 7 horas.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 49</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

Esta situación, ameritó comunicación telefónica con la persona responsable del diligenciamiento del formulario, quien comentó que este promedio daba efectivamente por debajo, en razón a que un determinado número de empleados temporales en el área de producción estaban asistiendo a un curso de capacitación, el cual tomaba dos horas diarias durante todo el mes, y como el manual dice que se debe reportar las HORAS EFECTIVAMENTE LABORADAS, éstas fueron descontadas.

Como la explicación dada por la fuente justifica el porqué el promedio de horas se encuentra por debajo del rango normal, **se acepta**, colocando lo dicho en el campo de observaciones del formulario y en el sistema.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 50 FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	---

IV. RECOMENDACIONES IMPORTANTES SOBRE CASOS ESPECIALES

1. PRODUCCION A TERCEROS

Cuando un establecimiento industrial produzca a terceros o para terceros, en el capítulo IV del formulario se deberá reportar a precio de venta en fábrica, el valor de la producción de:

- + EL VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION PROPIA (GENERADA POR EL ESTABLECIMIENTO).
 - + EL VALOR TOTAL QUE RECIBE EL INDUSTRIAL POR LA PRODUCCION QUE HIZO PARA TERCEROS.
-
- = VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES.

“Se considera una producción a terceros o para terceros, cuando este último suministra la materia prima al industrial para que le elabore el producto”.


2. PRODUCCION POR TERCEROS

Cuando un establecimiento industrial contrata a un tercero para elaborar algunos de sus productos, en el capítulo IV del formulario se deberá reportar a precio de venta en fábrica, el valor de la producción de:

- + EL VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION PROPIA (GENERADA POR EL ESTABLECIMIENTO).
 - + EL VALOR TOTAL A PRECIO DE VENTA EN FABRICA DE LA PRODUCCION ELABORADA POR EL TERCERO.
-
- = VALOR TOTAL DE LA PRODUCCION DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE EL MES.

3. CASO DE LAS TRANSFERENCIAS

- ◆ Cuando la transferencia se realiza a una unidad auxiliar del establecimiento industrial: **EN EL FORMULARIO SE DEBERÁ REPORTAR EL MONTO TOTAL DE LA PRODUCCION Y LAS VENTAS, (incluidas las transferencias enviadas).**
- ◆ Cuando la transferencia se realiza con otro establecimiento industrial de la misma empresa: **EN EL FORMULARIO SE DEBERÁ REPORTAR EL MONTO TOTAL DE LA PRODUCCION Y EN VENTAS, UNICAMENTE LO QUE HAYA VENDIDO EL ESTABLECIMIENTO QUE TRANSFIERE. ASÍ, LAS VENTAS DEL QUE RECIBIO LA TRANSFERENCIA SE DEBEN EXCLUIR DE ESTE FORMULARIO.**

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 51</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

V. INSTRUCCIÓN DE CRÍTICA PARA EL MANEJO DE LAS NOVEDADES Y SU APLICACIÓN EN EL DIRECTORIO DE LA MUESTRA

Si la fuente no entrega de manera oportuna el formulario diligenciado, es necesario confirmar con la persona que suministra la información del establecimiento, si esto obedeció a un evento o novedad en particular, situación que debe ser investigada y aclarada durante el operativo de campo.

Una vez realizado todo el proceso de verificación, en el directorio de la muestra se debe consignar la novedad que reporte el industrial, de acuerdo a las directrices que se mencionan a continuación:

CUADRO DE MANEJO DE NOVEDADES CUYA ASIGNACION SE REALIZA DIRECTAMENTE EN LA REGIONAL


NOMBRE DE LA NOVEDAD	CODIGO DE NOVEDAD
Liquidado económicamente	1
Cambio de sector económico	2
Inactiva económicamente	3
Sin localizar	4
Deuda o aplazamiento de suministro de datos	5
En huelga	50

NOVEDAD 1:	LIQUIDADO ECONÓMICAMENTE
-------------------	---------------------------------

Definición: Es el cese definitivo de la actividad económica por parte de un establecimiento y por lo general se lleva a cabo por la incapacidad económica de ésta para cumplir con sus responsabilidades. La liquidación obligatoria tiene por objeto la realización de los bienes del establecimiento, para atender en forma ordenada el pago de las obligaciones a su cargo.

Tratamiento: Una vez confirmada y verificada la novedad de acuerdo a la información suministrada por la fuente, en el directorio de la muestra se debe registrar en el campo correspondiente a novedad, el número 1 que significa LIQUIDADO ECONÓMICAMENTE.

Esta novedad será verificada y ratificada en el DANE central con los soportes que envíe la regional. Si esta condición no se cumple, la fuente constituirá DEUDA por parte de la regional.

	MANUAL DE CRITICA MUESTRA TRIMESTRAL MANUFACTURERA - MTM	CODIGO: TE-MTM-MCR-01 VERSION : 01 PÁGINA : 52 FECHA: : 20-02-12
---	---	---

EJEMPLO DE APLICACION

Directorio de la muestra – Regional de Barranquilla

Establecimiento: Confecciones Vivían Ltda

MES	N ORDEN	NOVEDAD
Enero	146	
Febrero	146	
Marzo	146	1
Abril		

NOVEDAD 2: CAMBIO DE SECTOR ECONÓMICO

Definición: se asigna novedad 2 cuando un establecimiento tiene mayor valor de producción en una actividad económica de otro sector diferente al industrial.

Tratamiento: Una vez confirmado el hecho y verificado que la fuente no puede seguir rindiendo los datos exclusivos para la actividad manufacturera, en el directorio de la muestra se debe registrar en el campo correspondiente a novedad, el número 2 que significa CAMBIO DE SECTOR ECONÓMICO.

Igual que en el caso anterior, al DANE central se deben enviar los soportes respectivos, entendiendo como tales, el cambio de objeto social reportado y verificado y no solamente una nota de la fuente.

EJEMPLO DE APLICACIÓN


Directorio de la muestra – Regional de Bogotá

Establecimiento: Corrugados de Colombia Ltda

MES	NORDEN	NOVEDAD
Enero	1046	
Febrero	1046	
Marzo	1046	
Abril	1046	2

NOVEDAD 3: INACTIVA ECONÓMICAMENTE

Definición: Cuando el Establecimiento industrial no operó en el mes de referencia de la encuesta (n) por diferentes razones, como ampliación de planta; es distinto a su liquidación que si es definitiva. El hecho de que una unidad multiactividad deje de realizar alguna de sus actividades temporal o definitiva (siempre y cuando no sea industrial) no implica la inactividad económica.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 53</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

Tratamiento: Una vez confirmada y verificada la novedad de acuerdo a la información suministrada por la fuente, en el directorio de la muestra se debe registrar en el campo correspondiente a **novedad**, el número 3 que significa INACTIVA ECONÓMICAMENTE.

También en esta situación, se debe enviar al DANE central, los soportes respectivos o la fuente será DEUDA para la regional.

EJEMPLO DE APLICACION

Directorio de la muestra – Regional de Medellín

Establecimiento: Polares Ltda

MES	NORDEN	NOVEDAD
Enero	1406	
Febrero	1406	3
Marzo	1406	3
Abril	1406	

* En el ejemplo se considera que la fuente reporto dos meses de inactividad económica, y a partir del mes de abril el establecimiento rinde la información de manera normal.

NOVEDAD 4: SIN LOCALIZAR

Definición: Cuando el Establecimiento no se encontró en la dirección registrada en el formulario, ni en los directorios de la localidad. Escriba la novedad en la parte superior derecha del formulario.


Se deben buscar otras fuentes de información para la recuperación del Establecimiento seleccionado, tales como:

- ✓ Información de las personas de los negocios anexos u otros vecinos.
- ✓ Directorios telefónicos de la localidad
- ✓ Cámaras de comercio o gremios
- ✓ Otro tipo de operativo que considere pertinente

Además se debe enviar al DANE Central una relación con el número de orden y el tipo de operativo que se aplicó.

Exclusión: Si se localiza en otra regional, aplicar novedad 7 “Sale por traslado a otra regional”

Tratamiento: Si después de haber utilizado todos los mecanismos posibles, para ubicar a la fuente, no se logra detectarla o ubicarla, en el directorio de la muestra se debe registrar en el campo correspondiente a **novedad**, el número 4 que significa SIN LOCALIZAR. Se requiere que la regional, envíe al DANE Central la comunicación respectiva (oficio) explicando la situación o la fuente será DEUDA para la regional.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 54</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

EJEMPLO DE APLICACION

Directorio de la muestra – Regional de Barranquilla

Establecimiento: Napoleón S.A.

MES	NORDEN	NOVEDAD
Marzo	1460	4
Abril	1460	4
Mayo	1460	
Junio	1460	

- Durante los meses de marzo y abril se presenta la novedad 4, debido a un cambio en la dirección. Una vez recuperada, esta sigue rindiendo la información de manera normal, tal como se observa en el ejemplo, pero será necesario solicitar la información de los meses durante los cuales, no se localizó la fuente.

NOVEDAD 5: DEUDA O APLAZAMIENTO DE SUMINISTRO DE DATOS

Definición: Se presenta cuando una unidad, teniendo el carácter de activa, no proporciona oportunamente los datos, pero se compromete a entregarlos en un tiempo determinado. Se le asigna novedad 5 al Establecimiento que fue absolutamente imposible recolectar en el tiempo previsto y que cumpla las siguientes condiciones:

Establecimiento de prioridad 1

Establecimiento importante para la región (el único)


Establecimiento que no quedó como deuda el mes anterior

Los establecimientos con las condiciones anteriores son los que deben tener recolección prioritaria.

Con el propósito de obtener información de las fuentes que no han cumplido con el plazo inicial, se deben enviar comunicaciones por escrito, las necesarias de acuerdo con los requerimientos jurídicos para establecer las sanciones del caso. Se debe insistir en obtener la información por lo menos hasta el cierre del operativo.

Tratamiento: Las bases de datos, al inicio de cada operativo, automáticamente quedan con novedad 5 (deuda), el cual cambia en la medida en que ingrese la información, por lo cual no será necesario registrar esta novedad.

Es claro que el hecho de haber cierre de un mes, no implica que no se siga con los operativos necesarios para la obtención de la información que está en deuda, la cual será "cobrada" mensualmente por la coordinación de Logística de Empresas en el DANE Central.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 55</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

EJEMPLO DE APLICACION

Directorio de la muestra – Regional de Cali

Establecimiento: Creaciones Johatan Ltda

MES	NORDEN	NOVEDAD
Agosto	460	
Septiembre	460	5
Octubre	460	5
Noviembre	460	

NOVEDAD 50: EN HUELGA

Definición: Consiste en la interrupción colectiva de actividades, parcial o total, con el fin de obtener o imponer ciertas condiciones o manifestar descontento con las condiciones actuales de trabajo.

Tratamiento: Una vez confirmada y verificada la novedad de acuerdo a la información suministrada por la fuente, en el directorio de la muestra se debe registrar en el campo correspondiente a novedad, el número 50 que significa EN HUELGA. Sin embargo, se debe mantener contacto con el informante, para aclarar los datos referentes a empleo, pues el hecho de la huelga, no implica la salida de los trabajadores ni la No causación de salarios.

- Para los meses de agosto y septiembre donde se presenta la novedad de huelga, el formulario debe tener diligenciado como mínimo el capítulo II de PERSONAL OCUPADO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES EN EL MES y a partir del mes de octubre, la fuente sigue rindiendo la información de manera normal, tal como se observa en el ejemplo.


Igual que todos los casos de novedad, la regional siempre debe enviar los soportes correspondientes al DANE central, para que las novedades no se conviertan en DEUDA.

EJEMPLO DE APLICACIÓN

Directorio de la muestra – Regional de Barranquilla

Establecimiento: FRIGORIFICOS DEL CARIBE S.A.

MES	NORDEN	NOVEDAD
Agosto	46	50
Septiembre	46	50
Octubre	46	
Noviembre	46	

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 56</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

CUADRO DE MANEJO DE NOVEDADES
CUYA ASIGNACION DEPENDE DIRECTAMENTE DEL DANE CENTRAL

NOMBRE DE LA NOVEDAD	CODIGO DE NOVEDAD
Cambio de actividad industrial	76
Fusión total	10
Fusión absorción	13
Escisión o partición	20
Nacimiento o creación de un nuevo establecimiento	9

NOTA IMPORTANTE

Cuando un establecimiento industrial reporte cualquiera de las cinco novedades anteriores, las cuales han sido previamente justificadas y confirmadas, el coordinador del proyecto en la regional deberá informar al equipo de logística de empresas – DANE central sobre la situación, para que a través del comité técnico de la investigación, se establezcan los criterios básicos para su manejo tanto en la regional como en el DANE central. Por lo tanto, es en el DANE central donde se asignará la novedad correspondiente, en el directorio de la muestra.

PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL DANE

Como la información no se puede grabar, hasta tanto el comité técnico no determine el procedimiento a seguir, en el DANE – DIR. TERRITORIAL, se reporta el hecho como DEUDA, con el propósito de que se pueda realizar el cierre del mes y enviar los archivos al DANE CENTRAL.

La regional deberá enviar los formularios, acompañados de las diferentes comunicaciones que la fuente haya suministrado y con las cuales se sustenta la novedad, información que será de vital importancia para la toma de decisiones por parte del equipo técnico.

Una vez se establezcan los derroteros, en el DANE central se grabará la información y posteriormente se enviará a la regional una actualización del archivo, acompañado de una comunicación escrita, sobre el tratamiento que tendrá dicho establecimiento.



**MANUAL DE CRITICA
MUESTRA TRIMESTRAL
MANUFACTURERA - MTM**

CODIGO: TE-MTM-MCR-01
VERSION : 01
PÁGINA : 57
FECHA: : 20-02-12

NOVEDAD 76: CAMBIO DE ACTIVIDAD INDUSTRIAL

Definición: Cuando el mayor valor de producción generado por el establecimiento, corresponde a una actividad industrial diferente a la que venía desarrollando.

Tratamiento: Se recolecta, crítica y procesa normalmente la información en la regional y se envía a DANE central con la observación respectiva de cambio de actividad, aclarando cuál o cuáles son las nuevas líneas de producción.

NOVEDAD 10: FUSION TOTAL

Definición: Ya se ha consumado la unión legal de dos o más establecimientos industriales. Las unidades fusionadas crean una nueva unidad, con su propio NIT, Nombre comercial y Razón social.

Tratamiento: En esta situación, se debe tener muy claro que este hecho simplemente es de carácter jurídico y que los establecimientos siguen funcionando por separado, lo que implica que se debe seguir recolectando la información normalmente. Es importante, obtener con el informante la información separada para los establecimientos involucrados con el proceso. Toda la documentación (incluidos los formularios) debe remitirse al DANE central para que el comité técnico de la investigación los analice y determine el tratamiento o procedimiento a seguir.


NOVEDAD 13: FUSIÓN - ABSORCIÓN

Definición: Se define cuando dos o más establecimientos se unen para formar un nuevo establecimiento, pero uno de ellos conserva la personería jurídica – NIT, Nombre comercial y razón social.

Tratamiento: El tratamiento es similar al anterior. Establecer claramente quién absorbe a quién y mediante acuerdo con el informante obtener la información separada hasta cuando sea posible. Toda la documentación (incluidos los formularios) debe remitirse al DANE central para que el comité técnico de la investigación los analice y determine el tratamiento o procedimiento a seguir.

NOVEDAD 20: ESCISIÓN O PARTICIÓN

Definición: Cuando del patrimonio de un establecimiento surgen dos o más nuevos establecimientos- industriales.

	<p align="center">MANUAL DE CRITICA</p> <p align="center">MUESTRA TRIMESTRAL</p> <p align="center">MANUFACTURERA - MTM</p>	<p>CODIGO: TE-MTM-MCR-01</p> <p>VERSION : 01</p> <p>PÁGINA : 58</p> <p>FECHA: : 20-02-12</p>
---	---	--

Tratamiento: Obtener la información para cada uno de los establecimientos resultantes de la escisión con toda las aclaraciones adicionales pertinentes, tales como ubicación, actividad económica, etc. Toda la documentación (incluidos los formularios) debe remitirse al DANE central para que el comité técnico de la investigación los analice y determine el tratamiento o procedimiento a seguir.

NOVEDAD 9:	NACIMIENTO O CREACIÓN DE UN NUEVO ESTABLECIMIENTO
-------------------	--

Definición: Cuando entra un nuevo establecimiento industrial, para hacer parte de la muestra, según sea de inclusión forzosa o probabilística. Se tendrán en cuenta como nuevos sólo aquellos establecimientos que cumplan los siguientes parámetros (i) Actividad principal de industria de acuerdo con CIIU Rev.3 A.C.; (ii) 10 o más personas empleadas y/o valor de producción anual de \$103 millones para 2002. A estos establecimientos se debe aplicar el operativo de recolección y anotar en la parte superior derecha el código de novedad 9

Tratamiento: El ingreso de fuentes nuevas a la muestra, es decisión exclusiva del Comité Técnico de la investigación. Luego la tarea del equipo de las direcciones regionales está orientada a informar a dicho Comité el surgimiento de nuevas empresas manufactureras, consideradas de gran importancia en un determinado sector y para la región.