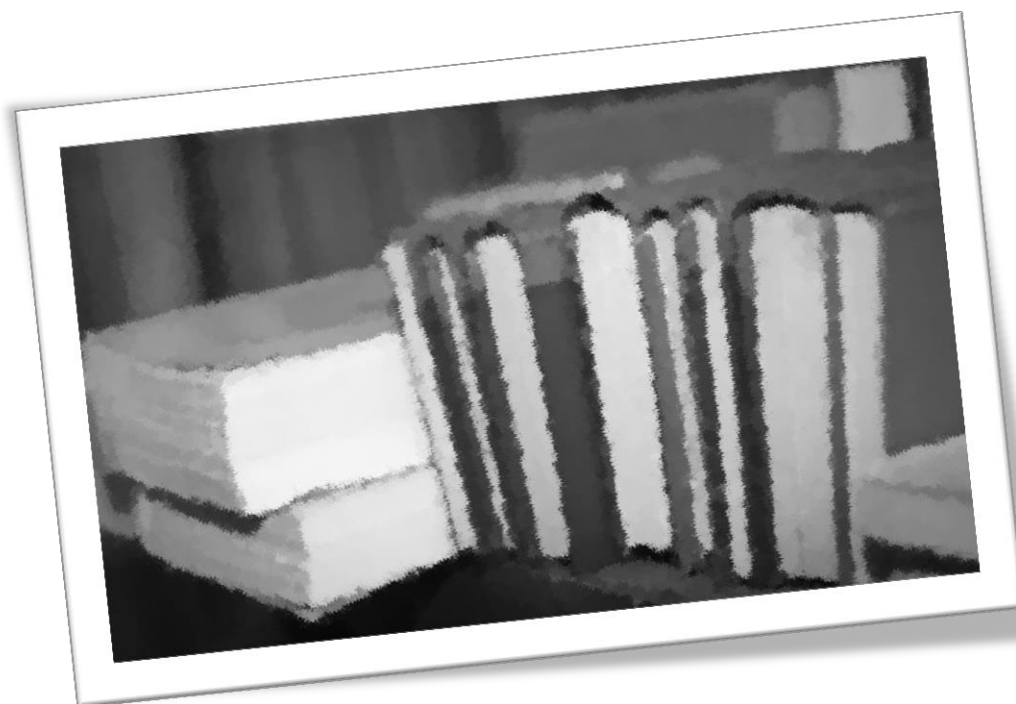




# Manual de Capacitación para la Recolección - ESECCL

Encuesta Estadísticas del Libro En  
Colombia – ESECCL



Área de Estadísticas - CCL

# Contenido

INTRODUCCIÓN .....	2
ESTADÍSTICAS DEL LIBRO EN COLOMBIA – ESECCL .....	2
Objetivos .....	1
Indicadores.....	1
PARTE I. PROCEDIMIENTOS GENERALES .....	3
Organización del trabajo de campo .....	3
Normas que se deben tener en cuenta.....	5
Recolección de información .....	8
PARTE II. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS.....	9
PARTE III. MANUAL DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA.....	11
Instrucciones Generales.....	11
ANEXOS.....	17
Formato encuesta .....	17

# INTRODUCCIÓN

## ESTADÍSTICAS DEL LIBRO EN COLOMBIA – ESECCL<sup>1</sup>

La Cámara Colombiana del Libro viene adelantando la tarea de realizar informes estadísticos, desde los años 1994 y 1998, mediante la colaboración y apoyo del CERLALC<sup>2</sup>. Debido a la importancia de esta actividad la CCL<sup>3</sup> en el año 1998 crea el departamento económico, siendo este el encargado de desarrollar todo el proceso para la elaboración y divulgación del informe anual.

Durante este periodo el instrumento de recolección y la presentación del informe final han presentado cambios, tanto en su forma como en su contenido, además de la metodología aplicada. Pero su funcionalidad sigue siendo la misma; contar con información estadística relevante del sector editorial en Colombia, bajo los parámetros de idoneidad, oportunidad y veracidad de los datos publicados.

La encuesta “Estadísticas del Libro en Colombia” permite obtener datos importantes de empleo, producción, ventas netas totales y comercio exterior. Desde el inicio de la operación estadística se han eliminado y se han incluido variables, de acuerdo a las necesidades de información y de la relevancia de la información publicada.

Esta mejora se ha logrado con la colaboración y participación de las empresas participantes de este proceso. Quienes de acuerdo a sus necesidades de información, aportan ideas y sugerencias que permiten diseñar nuevas variables y establecer su importancia en la publicación anual.

La encuesta está diseñada como un formulario en Excel y contiene validaciones en algunas de sus celdas, para verificar la veracidad de los datos aquí suministrados.

---

<sup>1</sup> ESECCL: Encuesta sector editorial Cámara Colombiana del Libro

<sup>2</sup> CERLALC: Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe

<sup>3</sup> CCL: Cámara Colombiana del Libro

## Objetivos

- \* Determinar la producción editorial en Colombia
- \* Determinar el número de empleos generados en el año, por área de trabajo y modalidad de contratación.
- \* Identificar la cifra de ventas y número de ejemplares vendidos en el año, por modalidad de venta, soporte y por subsector.
- \* Establecer las cifras de exportaciones e importaciones del sector editorial, por subsector.

## Indicadores

Los principales indicadores logrados a partir de la encuesta “Estadísticas del Libro en Colombia”, son los siguientes:

1. TASA EMPLEO PERMANENTE.  $TEP = (EP/TEG)*100$ : Es el valor porcentual de los empleos generados bajo la modalidad de contratación empleo permanente (EP), del total de empleos generados en el año (TEG).
2. TASA DE EMPLEO TEMPORAL.  $TET = (ET/TEG)*100$ : Es el valor porcentual de los empleos generados bajo la modalidad de contratación empleo temporal (ET), del total de empleos generados en el año (TEG).
3. TASA DE EMPLEO ÁREA TÉCNICA EDITORIAL.  $TEAE = (EAE/TEG)*100$ : Representatividad de los empleos generados por el área técnica editorial (EAE), del total de empleos generados en el año (TEG).
4. TASA DE EMPLEO ÁREA ADMINISTRATIVA.  $TEAA = (EAA/TEG)*100$ : Representatividad de los empleos generados por el área administrativa (EAA), del total de empleos generados en el año (TEG).
5. TASA DE EMPLEO ÁREA VENTAS.  $TEAV = (EAV/TEG)*100$ : Representatividad de los empleos generados por el área de ventas (EAV), del total de empleos generados en el año (TEG).
6. TASA DE VENTA MERCADO NACIONAL.  $TVMN = ((VEN + VLI)/TVN)*100$ : Participación de las ventas al mercado nacional (VMN), incluidas las ventas

de edición nacional (VEN) y las ventas de libros importados (VLI), del total de ventas netas (TVN) registradas en el año.

7. TASA DE VENTA AL EXTERIOR.  $TVE = ((VEN + VLI)/TVN)*100$ : Participación de las ventas al exterior (VE), incluidas las ventas de edición nacional (VEN) y las ventas de libros importados (VLI), del total de ventas netas (TVN) registradas en el año.
8. TASA DE VENTA EN FORMATO DIGITAL.  $TVFD = (VFD/TVN)*100$ : Participación de las ventas en formato digital (VFD), del total de ventas netas (TVN) registradas en el año.
9. TASA DE VENTA EN FORMATO PAPEL.  $TVFP = (VFP/TVN)*100$ : Participación de las ventas en formato papel (VFP), del total de ventas netas (TVN) registradas en el año.

## **PARTE I. PROCEDIMIENTOS GENERALES**

El ciclo de preguntas que se realiza en la encuesta “Estadísticas del Libro en Colombia”, permite en gran medida la obtención de datos para el informe anual de estadísticas del sector. Debido a eso, es importante que las empresas encuestadas respondan el total de las preguntas y que la información aquí suministrada se a veraz y confiable.

El levantamiento de la información se realiza bajo la dirección y supervisión del coordinador de área, quien es la persona encargada de diseñar y organizar la operación estadística.

### **Organización del trabajo de campo**

Si bien la encuesta “Estadísticas del Libro en Colombia” tiene una cobertura a nivel nacional; cuenta con una ventaja, y es que el diligenciamiento de la encuesta no requiere que sea presencial, ni de una respuesta inmediata. Se envía el formato por correo electrónico, se otorga un tiempo de respuesta y de igual forma se recibe la encuesta diligenciada.

Sin embargo la revisión de la encuesta recibida, la validación de la información obtenida, el seguimiento en la recepción de las encuestas, el asesoramiento si surgen dudas y el acompañamiento en los casos que se haga necesario, hacen parte de las tareas y actividades del equipo de trabajo del área de estadísticas.

Debido a las diferentes actividades que se derivan de la operación estadística, la CCL crea el área de estadísticas, la cual está conformada por dos funcionarios cuyas funciones específicas son las siguientes:

#### **1. Asistente área estadísticas**

Es la persona encargada principalmente, de la obtención de la información, mediante el seguimiento y acompañamiento en el diligenciamiento de la encuesta.

#### **Funciones:**

- Manejo de bases de datos para la encuesta “Estadísticas del Libro en Colombia”.

- Depurar las bases de datos para la operación estadística y mantenerla actualizada.
- Envío de correos masivos de las siguientes actividades: presentación y validación del instrumento de recolección, prueba piloto, envío de encuesta, recordatorios en el envío de la información, presentación del informe final y el envío de toda aquella información relacionada con la operación.
- Asistir telefónicamente y presencialmente (en el caso de ser necesario), el proceso estadístico.
- Asesorar a las personas encargadas de suministrar la información, en el diligenciamiento de la encuesta.
- Una vez recibida la encuesta debe hacer la respectiva revisión, con el fin de detectar posibles errores e inconsistencias en el formato. De presentarse esta situación, debe realizar verificación de la información recibida, con la persona o área encargada.
- En los momentos que se haga necesario, debe efectuar validación de datos.
- Realizar seguimiento telefónico constante mediante barridos semanales, a la base de datos de las empresas que hacen parte del estudio, para la obtención de la encuesta diligenciada.
- Análisis y cruce de información de exportaciones e importaciones.
- Recibir la inducción acerca de las modificaciones y/o cambios que se puedan presentar en el formato de la encuesta, por parte del coordinador del área.
- Obtener el 100% de las encuestas establecidas para el estudio.
- Realizar las correcciones, verificaciones o confirmaciones de información que le solicite el coordinador de área.
- Informar al coordinador de área sobre las dificultades que se puedan presentar en la ejecución de sus labores.
- No mostrar la información y/o datos obtenidos a personas ajenas a su área de trabajo (presidente ejecutivo, coordinador de área).
- No discutir con la persona encargada de responder la encuesta, ni formularles preguntas distintas a las formuladas en la encuesta.
- Informar al coordinador de área, de la recepción de cada una de las encuestas obtenidas, e informar si cumple o no cumple con la expectativa de respuesta (que las celdas con validaciones en el formato, no presenten errores).
- Estudiar y cumplir las políticas y conceptos establecidos en el presente manual.

## 2. Coordinador Área

Es el responsable de las actividades preliminares de la encuesta, diseño del instrumento de recolección, asignación de responsabilidades, documentación de la operación, actualización de la metodología implementada y la supervisión de las labores que desarrolla el asistente del área.

### Funciones:

- Diseño, elaboración y actualización de la documentación y metodología de la operación estadística.
- Programación de la operación estadística, asignación de tareas y responsables.
- Diseño y ajustes al instrumento de recolección.
- Elaboración manual de diligenciamiento de la encuesta.
- Obtención y custodia de bases de datos.
- Consolidación de los datos y validación de la información obtenida en la encuesta.
- Procesamiento de todos los datos obtenidos a través de tabulación de los registros.
- Realizar la anonimización de los datos obtenidos y de la base de datos consolidada.
- Cruce y validación de los datos obtenidos, con bases de datos externas.
- Depuración y consolidación de fuentes de información.
- Selección de bases de datos que puedan complementar la información obtenida de las encuestas.
- Análisis de la información obtenida, mediante aplicación de metodología vigente para la operación estadística.
- Diseño y elaboración de informes preliminares y definitivos de la operación estadística.
- Control y seguimiento de las actividades inherentes a la operación estadística.
- Coordinar las funciones del asistente de área.

### Normas que se deben tener en cuenta

**Seguridad:** En el evento de que surjan inquietudes por parte de la empresa encuestada, el asistente debe responder con seguridad a las preguntas formuladas acerca del contenido de la encuesta y el objetivo de esta.



**Forma de Expresarse:** Los términos empleados por el asistente deben ser lo más claro posible y expresarlos de manera sencilla y clara, para no parecer presumido y generar antipatía.

**Identificación:** Al realizar las llamadas de contacto para obtener la encuesta recibida, el asistente debe presentarse como la persona encargada por la CCL., para realizar el proceso de envío y recepción de las encuestas a las empresas del sector editorial, indicando su nombre, cargo y mencionando los archivos anexos en el correo y su función en este proceso.

**Explicación del objetivo de la encuesta:** La encuesta “Estadísticas del Libro en Colombia”, tiene como finalidad obtener información básica del sector editorial, en las secciones caracterización, empleo, producción, ventas netas totales, ventas por soporte, ventas por subsector, comercio exterior y el top cinco de los libros más vendidos en el año.

**Guardar compostura:** Existen personas y empresas que se niegan a suministrar la información requerida; ante esta situación, el asistente no debe discutir, ni mostrarse molesto, debe estar tranquilo y tratar de persuadir a la persona encargada mediante los siguientes argumentos:

- La importancia del suministro de la información, para el sector editorial.
- La confidencialidad de la información que maneja la CCL en este tipo de procesos.
- En el caso de las empresas no afiliadas, mencionar que esta empresa hace parte de las empresas editoriales seleccionadas para el presente estudio.
- En el caso de empresas afiliadas; que la CCL realiza esta encuesta de manera obligatoria a sus empresas afiliadas, cada año de acuerdo a los estatutos y mandatos establecidos.

**A. Durante el seguimiento telefónico (para la obtención de la encuesta), el asistente debe:**

- Solicitar hablar con la persona responsable en el suministro de la información (gerente, contador, asistente área financiera o similares).
- Preguntar por la encuesta, si ya está disponible la información o tienen dudas con algunas de las preguntas del formato.
- De no estar disponible la encuesta, preguntar una fecha tentativa para una próxima llamada o de entrega de la información.

- De contar con la encuesta diligenciada, solicitar que se la remitan al correo electrónico, verificar su contenido y responder con un nota de agradecimiento por la colaboración en el proceso.

**B. En el evento de que surjan dudas en el diligenciamiento de la encuesta, el asistente debe:**

- Tener a la mano el manual de diligenciamiento de la encuesta.
- Preguntar en que secciones de la encuesta presentan dificultades o dudas en el diligenciamiento.
- De acuerdo al manual de diligenciamiento y al conocimiento que el asistente debe tener en el manejo de la encuesta, brindar la ayuda necesaria para solucionar el impase.
- De no ser posible una solución, el asesor debe remitir al coordinador de área el caso que se presenta con la empresa y deberá ser este, quien dé por solucionado este asunto.

**C. Durante la confirmación de datos, (luego de recibida la encuesta, pero presentado errores), el asistente debe:**

- Este tipo de llamadas se hacen para completar preguntas, aclarar respuestas o resolver inconsistencias.
- Contar con el manual de diligenciamiento a la mano.
- Contactar a la persona encargada de suministrar la información y preguntar por la sección o secciones que presentan inconsistencias.
- Basado en la experiencia del manejo del formato de la encuesta y utilizando como material de ayuda el manual, indicar a la persona los datos que deben ingresar en esas secciones y la forma (pesos, dólares, ejemplares, cifras, etc.) y recordar la validación interna que existe en algunas de las celdas.
- De no ser posible una solución, el asesor debe remitir al coordinador de área el caso que se presenta y deberá ser este, quien dé por solucionado este asunto.

## **Recolección de información**

Una vez es recibida y aceptada una encuesta, es deber del coordinadora de área archivar el documento anonimizado y custodiarlo bajo las normas de seguridad establecidos por la CCL para esta actividad.

AL finalizar la recolección de encuesta y de realizar las imputaciones que se deban hacer, se tabula los datos de cada una de las encuestas, para consolidar la información en una base de datos general.

## PARTE II. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS

Para un óptimo diligenciamiento de la encuesta, se hace necesario conocer y entender los conceptos que se manejan en este formulario:

- \* **Subsector didáctico:** Libros de texto escolar de todos los niveles, exceptuando educación superior. Se incluyen ayudas didácticas y de pre-escolar.
- \* **Subsector interés general:** Libros de literatura en general y lo demás libros que no están clasificados en los otros subsectores.
- \* **Subsector profesional y universitario:** Libros del área de filosofía, psicología, ciencias sociales, ciencias puras, tecnologías y ciencias aplicadas, textos de estudio técnico o universitario.
- \* **Subsector religioso:** Libros religiosos de diversas sectas y religiones. <sup>4</sup>
- \* **Título:** Obra artística de carácter literario, representado en un libro, documento físico o formato digital.
- \* **Ejemplares:** Número de copias impresas de un mismo original.
- \* **ISBN:** El International Standard Book Number (ISBN) es un sistema internacional de numeración para publicaciones "tipo-libro" certificado por normas ISO que identifica cada título, impreso y/o digital, de acuerdo con su procedencia (región, país o área idiomática) y número del editor. Está conformado por trece dígitos precedidos por las siglas ISBN. <sup>5</sup>
- \* **Empleo permanente:** Hace referencia a contratos de trabajo a término indefinido.
- \* **Empleo temporal:** Empleos generados por término fijo, vinculados directamente o indirectamente con la empresa.
- \* **Empresa filial:** Compañía nacional bajo el control directo indirecto de una empresa matriz.
- \* **Soporte papel:** Libro físico impreso

---

<sup>4</sup> Referencia de términos tomados de la Metodología para la realización de estudios estadísticos del libro – CERLALC p. 91-93.

<sup>5</sup> Referencia de término tomado de [http://www.camlibro.com.co/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1:isbn&catid=18:general&Itemid=2](http://www.camlibro.com.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1:isbn&catid=18:general&Itemid=2)

- \* **Audio libros:** Grabaciones habladas o leídas automáticamente por un programa de libros.
- \* **Video libros:** Libro cuyo contenido está representado de forma gráfica (imágenes), parcial o en su total.
- \* **Ebook:** Versión electrónica o digital de un libro.
- \* **Otros formatos digitales:** Libros generados bajo la tecnología computacional.

## PARTE III. MANUAL DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA

### Manual Diligenciamiento Encuesta “Estadísticas Del Libro”





#### Instrucciones Generales

La información aquí solicitada corresponde a ventas netas totales, generación de empleo, producción y comercio exterior del año.

La Cámara Colombiana del Libro se compromete a mantener la confidencialidad de los datos suministrados en esta encuesta y confirma que su utilización es solamente con el objeto de realizar el informe anual del sector.

Para un mejor entendimiento en la clasificación de los subsectores, se hacen las siguientes aclaraciones:

*Subsector editorial:* es la principal línea de producción y publicación de la compañía. Estos a su vez se clasifican en:

-  **Didáctico:** Libros producidos o importados del área de textos escolares de todos los niveles excepto los de educación superior. Además incluye materiales de apoyo didáctico y ayudas para escolares.
-  **Interés general:** Libros que se producen o se importan de literatura, artes, deportes, entretenimiento, superación personal, autoayuda, esoterismo, obras de referencia y consulta, turismo, bienestar y salud, culinaria, nutrición y economía del hogar.
-  **Científico, técnico y universitario:** Libros producidos o importados del área de filosofía, psicología, ciencias sociales, ciencias puras, tecnologías y ciencias aplicadas, entre otras que no son textos escolares y que sirvan para estudio técnico o universitario y para la vida profesional.
-  **Religioso:** Libros producidos o importados de contenido religioso de diversas sectas y religiones.

## 1. DATOS DE LA EMPRESA

Aquí se registran los datos básicos de la compañía, nombre, NIT, ciudad, adicionalmente los datos de la persona encargada del suministro de la información. Para un mejor análisis de la información, indicar si la compañía pertenece a una empresa extranjera, de ser afirmativo indicar el país de origen.

## 2. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA

Indicar el porcentaje de ventas generadas por subsector, el cual corresponde al valor de las ventas por cada subsector, dividido el total de las ventas netas. El total de los porcentajes debe ser igual a 100%

Subsector	Ventas Netas	%
Didáctico	45.000.000	30%
Interés General	75.000.000	50%
Profesional y Universitario	30.000.000	20%
Religioso	0	0%
<b>Totales</b>	<b>150.000.000</b>	<b>100%</b>

SUBSECTOR	%
Didáctico (Textos escolares)	30%
Interés general (Literatura en general)	50%
Profesional y universitario	20%
Religioso	0%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Suma igual a 100% de lo contrario arroja error

## 3. EMPLEO

Indicar el número de empleos durante el año, por modalidad (permanente, temporal) y área (técnica, administrativa y ventas).

AREA	PERMANENTE	TEMPORAL	TOTAL
Área Técnica Editorial	15	10	25
Área Administrativa	20	5	25
Área Ventas	30	40	70
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>55</b>	<b>120</b>

#### 4. PRODUCCIÓN SEGÚN SOPORTE

En este punto se debe indicar el número de títulos y ejemplares, de ediciones propias producidos en el año, por subsector y según soporte (papel, audio libros, video libros, Ebook y otros formatos digitales).

MODALIDAD	SUBSECTOR									
	Didáctico		Interés General		Profesional		Religioso		TOTAL	
	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares
Soporte Papel	15	5.600	8	4.200	10	4.750	2	550	35	15.100
Audio Libros (CD'S)	5	6.700	0	0	0	0	0	0	5	6.700
Video Libros	5	100	0	0	0	0	0	0	5	100
Ebook	10	50	2	350	3	90	0	0	15	490
Otros Formatos (*)	3	N/A	0	N/A		N/A	0	N/A	3	N/A
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>12.450</b>	<b>10</b>	<b>4.550</b>	<b>13</b>	<b>4.840</b>	<b>2</b>	<b>550</b>	<b>63</b>	<b>22.390</b>

(\*) Cual formato pdf

Si diligencia otros formatos, en este espacio se debe indicar el tipo de formato

En el caso de diligenciar otros formatos digitales, se debe indicar cuál formato y el número de títulos. Para esta modalidad no aplica el número de ejemplares.

#### 5. VENTAS

- a) **Ventas netas totales de libros durante el año** (pesos colombianos): En este punto se relacionan el total de ventas netas realizadas por la compañía, en moneda local durante el año, en venta nacional y al exterior si la empresa es exportadora de libros.
  - *Ventas al mercado nacional:* Este dato es igual al total de las ventas netas de edición nacional más las ventas de libros importados, si la empresa es importadora de libros. (Indicar número de ejemplares y valor de las ventas).
  - *Ventas al exterior:* Corresponde al total de las ventas realizadas al exterior de ventas de edición nacional más las ventas de libros importados, si la empresa es importadora de libros. (Indicar número de ejemplares y valor de las ventas).



- b) **Ventas netas totales de libros durante el año** (por soporte): Del total de las ventas netas 5A, indicar qué número de ejemplares y valor corresponden a la modalidad soporte en papel y qué número de ejemplares y valor son de Ebook y otros formatos digitales.

**A). VENTAS NETAS TOTALES DE LIBROS DURANTE EL AÑO (pesos colombianos)**

*Ingresa cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

MODALIDAD	AL MERCADO NACIONAL		AL EXTERIOR		TOTAL	
	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor
Edición nacional	3.500	\$ 144.200.000	1.000	\$ 10.800.000	4.500	\$ 155.000.000
Libros importados	500	\$ 22.750.000	800	\$ 34.640.000	1.300	\$ 57.390.000
<b>TOTAL</b>	<b>4.000</b>	<b>\$ 166.950.000</b>	<b>1.800</b>	<b>\$ 45.440.000</b>	<b>5.800</b>	<b>\$ 212.390.000</b>

Dato que corresponde al total de ventas netas (suma de ventas al mercado nacional y ventas al exterior)

**B). VENTAS NETAS TOTALES DE LIBROS DURANTE EL AÑO POR SOPORTE**

*Ingresa cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

MODALIDAD	No. EJEMPLARES	VALOR EN PESOS
Papel	5.500	\$ 207.446.600
Ebook y otros formatos digitales	300	\$ 4.943.400
<b>TOTAL</b>	<b>5.800</b>	<b>212.390.000</b>

Este dato debe ser igual al total del punto 5 A

- c) **Ventas netas al mercado nacional según sub-sector:** Indicar del total de ventas netas (punto 5A), el valor y número de ejemplares correspondientes por sub-sector.

### Punto 5A

MODALIDAD	AL MERCADO NACIONAL		AL EXTERIOR		TOTAL	
	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor
Edición nacional	3.500	\$ 144.200.000	1.000	\$ 10.800.000	4.500	\$ 155.000.000
Libros importados	500	\$ 22.750.000	800	\$ 34.640.000	1.300	\$ 57.390.000
TOTAL	4.000	\$ 166.950.000	1.800	\$ 45.440.000	5.800	\$ 212.390.000

### Punto 5C

SUBSECTOR	EDICIÓN NACIONAL		DE LIBROS IMPORTADOS		TOTAL	
	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor
Didácticos (textos escolares)					0	\$ 0
Interés General (literatura en general)	2.500	\$ 86.250.000	500	\$ 22.750.000	3.000	\$ 109.000.000
Profesional y Universitario	1.000	\$ 57.950.000			1.000	\$ 57.950.000
Religioso					0	\$ 0
TOTAL	3.500	\$ 144.200.000	500	\$ 22.750.000	4.000	\$ 166.950.000

Estos totales deben ser iguales al dato edición a nacional 5A

Estos totales deben ser iguales al dato de libros importados 5A

## 6. COMERCIO EXTERIOR

En este punto se debe indicar los valores en dólares y número de ejemplares de ventas realizadas al exterior si es exportadora. Igualmente se debe clasificar dependiendo el subsector.

Para las importaciones corresponde a la importación de libros efectuadas por la compañía si es importadora. También se deben indicar valores, ejemplares y clasificar según el subsector.

Los valores correspondientes a importaciones deben ser en dólares C.I.F y en las exportaciones en dólares F.O.B.

Las partidas arancelarias que se tienen en cuenta para este estudio son 4901 y 4003, tanto para exportaciones como importaciones.

## 6. COMERCIO EXTERIOR (valores en US dólares)

*Ingresar cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

SUBSECTOR	EXPORTACIONES		IMPORTACIONES	
	No. Ejemplares	Valor en dólares	No. Ejemplares	Valor en dólares
Didácticos (textos escolares)				
Interés General (literatura en general)	630	USD 8.850	1.100	USD 16.775
Profesional y Universitario	1.170	USD 15.230		
Religioso				
<b>TOTAL</b>	<b>1.800</b>	<b>USD 24.080</b>	<b>1.100</b>	<b>USD 16.775</b>

Este dato debe ser igual al total de ejemplares del punto 5A (ventas al exterior)

## ANEXOS

### Formato encuesta

#### ESTADÍSTICAS DEL LIBRO AÑO 2012

Ante cualquier inquietud contactar a Carolina Tavera al teléfono 3230111 ext. 103, correo ctavera@camlibro.com.co

##### 1. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa:	Responsable de la información:
Nit.	Ciudad:
E-mail:	Página web:
La empresa es filial de una editorial extranjera?	País origen

##### Declaración de Confidencialidad

La seguridad de la información suministrada en esta encuesta, es muy importante para la Cámara Colombiana del Libro, por eso ratificamos nuestro compromiso de confidencialidad de los datos aquí suministrados. El objeto de esta encuesta es obtener los datos de las empresas del sector editorial para posteriormente consolidarlos y elaborar el informe anual de estadísticas del libro.

##### 2. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA

###### Subsector editorial al cual pertenece

(Señale el subsector en el que tenga mayor producción, en caso de que tenga volúmenes importantes en producción y ventas en mas de un subsector, coloque los porcentajes y la sumatoria debe ser igual a 100)

SUBSECTOR	%
Didáctico (Textos escolares)	0%
Interés general (Literatura en general)	15%
Profesional y universitario	60%
Religioso	25%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

##### 3. EMPLEO

Número de empleados de su empresa según tipo de contrato

AREA	PERMANENTE	TEMPORAL	TOTAL
Área Técnica Editorial			0
Área Administrativa			0
Área Ventas			0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 4. PRODUCCIÓN SEGÚN SOPORTE (NO INCLUIR EN ESTE PUNTO COEDICIONES)

Indique el número de títulos y ejemplares, de ediciones propias producidos por clasificación temática en el año 2012 (son aquellos libros en los que usted o su casa editorial en Colombia asumen los costos y gastos de edición)

*Ingresar cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

MODALIDAD	SUBSECTOR									
	Didáctico		Interés General		Profesional		Religioso		TOTAL	
	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares	Títulos	No. Ejemplares
Soporte Papel									0	0
Audio Libros (CD'S)									0	0
Video Libros									0	0
Ebook									0	0
Otros Formatos (*)		N/A		N/A		N/A		N/A	0	N/A
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(\*) Cual formato

#### 5. VENTAS

##### A). VENTAS NETAS TOTALES DE LIBROS DURANTE EL AÑO (pesos colombianos)

*Ingresar cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

MODALIDAD	AL MERCADO NACIONAL		AL EXTERIOR		TOTAL	
	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor
Edición nacional					0	\$ 0
Libros importados					0	\$ 0
<b>TOTAL</b>	0	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0

##### B). VENTAS NETAS TOTALES DE LIBROS DURANTE EL AÑO POR SOPORTE

*Ingresar cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

MODALIDAD	No. EJEMPLARES	VALOR EN PESOS
Papel	0	\$ 0
Ebook y otros formatos digitales		
<b>TOTAL</b>	0	0

### C). VENTAS NETAS AL MERCADO NACIONAL SEGÚN SUB-SECTOR (pesos colombianos)

Relacione el valor que correspondió a cada MODALIDAD de las ventas netas totales en el mercado nacional (no incluir exportaciones)

*Ingresar cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

SUBSECTOR	EDICIÓN NACIONAL		DE LIBROS IMPORTADOS		TOTAL	
	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor	No. Ejemplares	Valor
Didácticos (textos escolares)					0	\$ 0
Interés General (literatura en general)					0	\$ 0
Profesional y Universitario					0	\$ 0
Religioso					0	\$ 0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0</b>	<b>\$ 0</b>

### 6. COMERCIO EXTERIOR (valores en US dólares)

*Ingresar cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

SUBSECTOR	EXPORTACIONES		IMPORTACIONES	
	No. Ejemplares	Valor en dólares	No. Ejemplares	Valor en dólares
Didácticos (textos escolares)				
Interés General (literatura en general)				
Profesional y Universitario				
Religioso				
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>USD 0</b>	<b>0</b>	<b>USD 0</b>

### 7. TOP 5 de libros mas vendidos durante el año (Excluir ventas realizadas al gobierno)

*Ingresar cantidades y valores completos sin puntos ni comas.*

No.	Título	No. Ejemplares Vendidos

Muchas gracias por su colaboración