

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



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

**Manual de Crítica y Codificación
Encuesta Anual de Comercio
EAC 2008**

Abril 2009

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO - EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 2 FECHA: 24-04-09
ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO	REVISÓ: SECRETARIA TÉCNICA DE COORDINACIÓN LAR COMERCIO INTERIOR	APROBÓ: DIRECTOR DIMPE

CONTENIDO

1. INSTRUCCIONES CRÍTICA Y CODIFICACIÓN	3
1.1. FUNCIONES DEL CRÍTICO-DIGITADOR EAC	3
1.2 PROCESO DE CRÍTICA DE INFORMACIÓN	4
1.3. CODIFICACIÓN:	6
1.4. SUPERVISIÓN DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN	6
2. CRÍTICA Y CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	7
2.1 MÓDULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES	7
2.1.1 Carátula única empresarial	7
2.1.3. Otras instrucciones de crítica de la Carátula Única Empresarial	9
2.2 MÓDULO 2. INGRESOS NETOS CAUSADOS POR EL COMERCIO DE MERCANCÍAS EN EL AÑO	10
2.2.1. Cálculo de la actividad principal de la empresa	11
2.2.2. Crítica ingresos por venta numeral 1, renglones 1 al 32.	16
2.2.3. Crítica ingresos numeral 1, renglones 33 al 37.	17
2.2.4. Crítica Numeral 2 Causales de variaciones en ventas	17
2.2.5. Numeral 3 Grupos (renglones) con mayores ventas	19
2.3. MÓDULO 3. PERSONAL Y REMUNERACIÓN	19
2.3.1. Numeral 1. Personal promedio ocupado por la empresa en desarrollo de la actividad comercial	19
2.3.2. Numeral 2. Gastos causados por el personal ocupado en la actividad comercial	21
2.4. MÓDULO 4 – COSTOS Y GASTOS, INVENTARIOS Y ACTIVOS	22
2.4.1. Numeral 1. Costos y otros gastos relacionados con la actividad comercial.	22
2.4.2. Otros gastos causados en el año	23
2.4.3. Numeral 2. Compras e inventarios de mercancía durante el año	23
2.4.4. Numeral 3. Inversiones realizadas en el año y valor de los activos de la empresa, utilizados en la actividad comercial y gasto en depreciación causada	23
2.5 MÓDULO 5. INFORMACIÓN POR CIUDADES, OTROS INGRESOS Y COMERCIO EXTERIOR	24
2.5.1. Numeral 1. Información de la actividad comercial por ciudades, durante el año.	24
2.5.2. Numeral 2. Ingresos derivados de actividades diferentes al comercio	25
2.5.3. Numeral 3. Importaciones y exportaciones realizadas en el año	25
2.6. MÓDULO 6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – TIC	26
3. ACTIVIDADES FINALES DE LA CRÍTICA	27
3.1 CÁLCULO DE LOS INDICADORES SECTORIALES	27
3.2. FICHA DE ANÁLISIS	28
ANEXO 1 - PÁRAMETROS GENERALES – VIGENCIA 2008	29
ANEXO 2 - CÁLCULOS VARIABLES FICHA DE VARIACIONES – EAC 2008	29



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

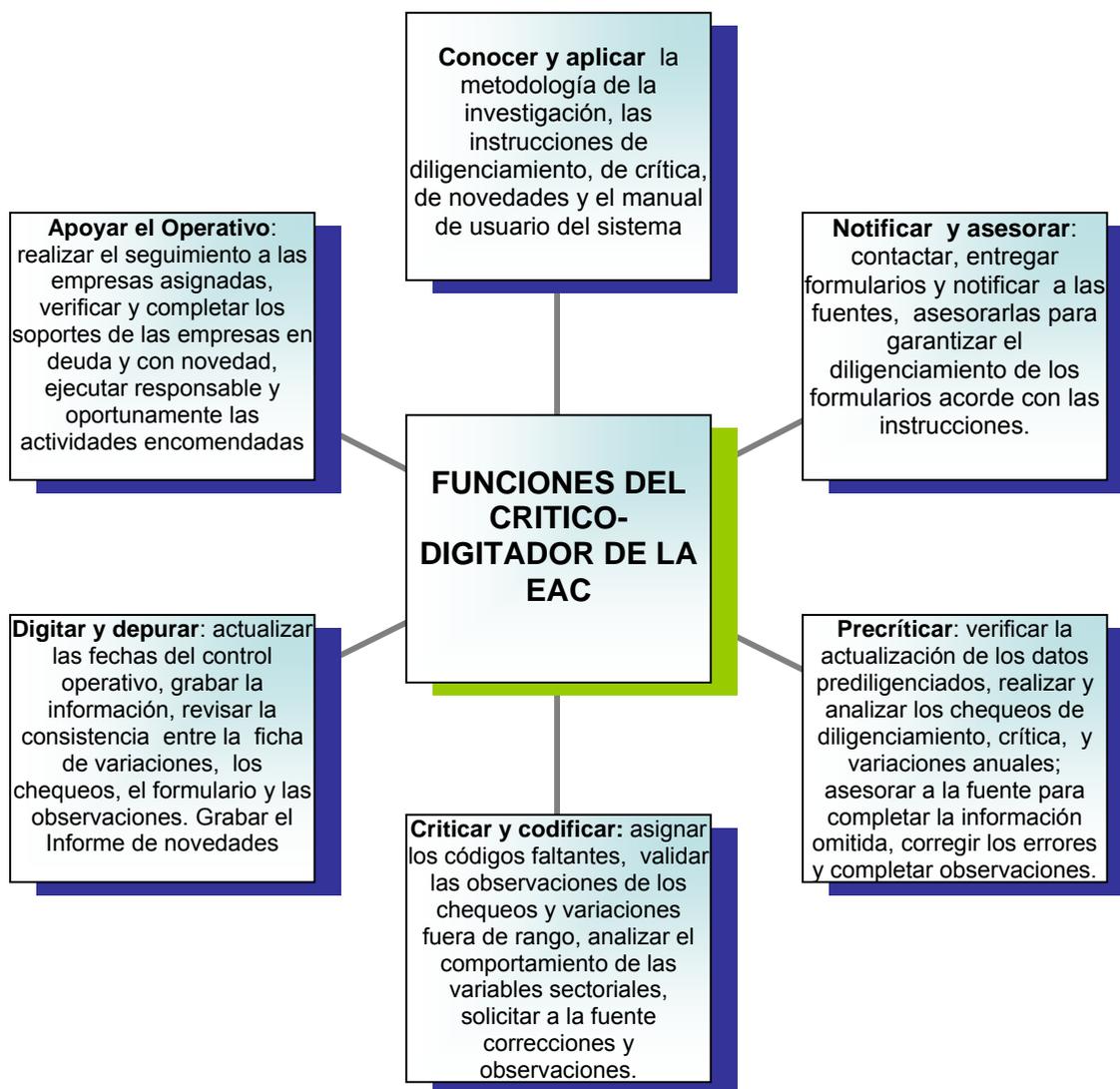
CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 3
FECHA: 24-04-09

1. INSTRUCCIONES CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

Este documento contiene las pautas a seguir para una correcta crítica y codificación del formulario de la Encuesta Anual de Comercio – EAC, léalas cuidadosamente, antes de proceder con esta labor. Siga las indicaciones, las dudas que no puedan ser resueltas en este contexto, consúltelas en los documentos que aquí se mencionan, o aclare con su superior inmediato antes de tomar cualquier decisión.

La etapa de crítica y codificación de los formularios se realiza después de la recepción del formulario diligenciado por la empresa (fuente) a fin de verificar consistencia y codificar los datos. El objetivo primordial, es dejar la información consistente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente instructivo, para su posterior captura en el sistema. La calidad de los resultados de la investigación depende en gran medida del desempeño del crítico – digitador.

1.1. FUNCIONES DEL CRÍTICO-DIGITADOR EAC





MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 4
FECHA: 24-04-09

1.2 PROCESO DE CRÍTICA DE INFORMACIÓN

Consisten en la verificación del correcto diligenciamiento, análisis y corrección de la totalidad del formulario, por parte de los críticos-digitadores; se realiza en dos etapas:

Precrítica: inicia con la aplicación de las instrucciones de crítica en el formulario borrador diligenciado previamente por la empresa, finalizada esta labor la información es transcrita por la fuente al original, para su entrega al DANE. Si el formulario es diligenciado a través web, parte de los chequeos de precrítica los contiene el aplicativo y la complementa el crítico mediante la asesoría permanente que suministra a la fuente durante el diligenciamiento del formulario.

Crítica: se realiza sobre el formulario original y consiste en la aplicación de las instrucciones de crítica, consiste en un completo análisis para detectar posibles inconsistencias no detectadas en el proceso anterior. Para el caso del diligenciamiento en WEB, la crítica se realiza sobre el formulario una vez la fuente haya finalizado completamente el diligenciamiento.

Instrucciones precrítica y crítica de información:

- a. Contar con la Información del año anterior. Si la empresa no ha rendido información al DANE, se debe prestar especial atención a la consistencia de cada variable y entre los diferentes módulos del formulario.
- b. Realizar la crítica del módulo 1 Identificación y datos generales, si la empresa rindió el año anterior, revisar y confirmar los cambios reportados.
- c. Identificar posibles errores de los conceptos incluidos en los renglones de otros ingresos y otros gastos, la desagregación de los rubros es obligatoria si el valor reportado en cada renglón es superior a (20.000 miles) :
 - Módulo 2; Numeral, 1 renglón 20 Artículos para el hogar no incluidos previamente
 - Módulo 2; Numeral, renglón 32 Mercancías para uso empresarial no incluidas previamente
 - Módulo 2; Numeral 1, renglón 35 Otros ingresos netos relacionados con la actividad comercial
 - Módulo 3; Numeral 2, renglón 10 Otros gastos de personal
 - Módulo 4; Numeral 1, renglón 18 Otros gastos inherentes a la actividad comercial
 - Módulo 4; Numeral 1, renglón 3 Otros gastos
 - Módulo 5; Numeral 2, renglón 7 Actividades Financieras
 - Módulo 5; Numeral 2, renglón 12 Otras actividades económicas.
- c. Realizar los cruces y chequeos, establecidos en las instrucciones de diligenciamiento y de crítica del formulario y validar las justificaciones realizadas por la fuente. Si se detecta alguna inconsistencia se debe solicitar explicación y aclaración con la fuente.
- d. Realizar el cálculo y análisis del comportamiento de las variables sectoriales y sus componentes, comparando los datos con el año anterior.
- e. Elaborar el reporte de las inconsistencias encontradas y solicitar a la fuente las aclaraciones o correcciones.
- f. En precrítica las correcciones y observaciones solicitadas por el crítico las debe realizar la empresa directamente sobre el formulario, sea en medio físico o magnético.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 5
FECHA: 24-04-09

- g. En crítica, la empresa envía la respuesta al DANE y el crítico es quien realiza las correcciones o modificaciones autorizadas por la empresa, transcribe las observaciones y aclara el porque de los cambios.

Tanto en precritica como en critica, después de realizar los ajustes o cambios de información se debe revisar nuevamente la consistencia de la información, si es el caso y persiste alguna inconsistencia, volver a consultar a la empresa; hasta asegurar la consistencia de la información de todo el formulario.

Instrucciones generales de crítica

- ✓ El crítico debe tener perfecto conocimiento de las instrucciones de diligenciamiento del formulario, las normas establecidas en este manual; además, de la metodología de la investigación y la documentación complementaria de consulta para la EAC, conocimiento que garantiza la unidad de criterios durante el proceso.
- ✓ Cuando se presenten dudas no contempladas en este contexto y él crítico no tenga bases ni argumentos suficientes para tomar una decisión adecuada, hágalo saber al coordinador para analizar el caso y determinar la norma a seguir; no recurra a personas que no estén vinculadas directamente con la **Encuesta Anual de Comercio**.
- ✓ Cada empresa es única, para su análisis fórmese un criterio sobre la misma, de acuerdo con los datos consignados en el formulario. La consistencia de la información debe 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 actividad. Para tal efecto, **asegúrese de contar con la información del formulario de la encuesta del año anterior**, este le ayudará a aclarar conceptos y analizar la consistencia de los datos suministrados por la fuente.
- ✓ Si el formulario a revisar se encuentra en papel, al iniciar la crítica, revise que los anexos cuente con el **número de orden** y la razón social de la empresa en la parte superior derecha de los mismos.
- ✓ En caso de correcciones y anotaciones, producto de consultas realizadas a la fuente, **utilice el espacio de observaciones** del formulario, escriba la fecha de consulta y el nombre de la persona con quien se estableció el contacto, realice los ajustes de manera clara. En el formulario impreso, asegúrese que los datos ajustados sean legibles, es indispensable para la captura y demás tareas que se realicen sobre el formulario.
- ✓ **NO BORRE NI TACHE LA INFORMACIÓN** que considere incorrecta o confusa; trace una línea roja horizontal sobre el dato a corregir y escriba inmediatamente encima la información correcta, dejando la posibilidad de observar el dato inicial **POR NINGÚN MOTIVO UTILICE CORRECTOR O BORRADOR.**; Las correcciones realizadas sobre los formularios en web quedaran registradas automáticamente por el sistema identificando el usuario que realiza dicha corrección, por tal razón siempre que realice un cambio sobre la información entregada por la fuente haga las observaciones del motivo de los mismo y el nombre de la persona que lo autoriza, esto aplica tanto en los formularios impresos como en el aplicativo en WEB.
- ✓ Verifique que la información registrada en el formulario de la EAC corresponda a la actividad comercial realizada por la empresa en todo el país durante el año. Si detecta que la empresa desarrolla su actividad en más de una ciudad, cerciórese del diligenciamiento de un *único formulario*; en caso contrario, consulte con la fuente y de acuerdo con lo indagado agrupe la totalidad de la información solicitada en un solo formulario.
- ✓ Para el diligenciamiento de los datos del funcionario que recibe el formulario y lo critica, el coordinador de la encuesta deberá asignar un código a cada crítico. Para el formulario a papel, el funcionario que recibe y realiza la precritica debe registrar su código en la parte de recepción. Así mismo, quien critica y

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 6 FECHA: 24-04-09
---	---	--

codifica registra sus datos en el espacio destinado para uso exclusivo del DANE. En el formulario en web, el código del Crítico será el usuario utilizado para ingresar al sistema.

Instrucciones específicas

- ✓ Confirme con la fuente que la información, referente a valores, se encuentre diligenciada en miles de pesos y sin impuestos indirectos (consumo, IVA), impuesto global ni sobretasa a los combustibles. Y que el valor del IVA sólo se haya incluido en el módulo 2, numeral 1, renglón 37.
- ✓ Todas las aclaraciones que la fuente realice, referentes a los datos consignados en el formulario, deben ser detalladas en observaciones, con el fin de mejorar en forma permanente la calidad y eficiencia del proceso de crítica y evitar las molestias (llamadas telefónicas) a la fuente.
- ✓ **NO asuma situaciones ni obligue al informante a cambiar la información**, escuche y documente las explicaciones o aclaraciones. Los datos informados pueden ser correctos y obedecer a una situación específica. Investíguela.
- ✓ Cuando se trate de una empresa con establecimientos de comercio ubicados en **más de una ciudad** tenga en cuenta que se debe diligenciar adicionalmente el numeral 1 del módulo 5: *Información de la actividad comercial por ciudades*.
- ✓ En caso de detectar empresas con servicios post-venta (instalación, reparación o mantenimiento de mercancías) cuyos ingresos y gastos no hayan sido separados de acuerdo con lo solicitado, por no contar con registros independientes para estas actividades, dicha información puede aceptarse como mayor valor de venta y como mayor valor de costo de la mercancía vendida, siempre y cuando éste hecho se encuentre perfectamente aclarado en observaciones.
- ✓ Para los formularios prediligenciados enviados desde el DANE central sin número de orden o con un número provisional, realice la crítica correspondiente y entréguelo al coordinador para que tome la decisión pertinente.

1.3. CODIFICACIÓN:

La codificación consiste en la asignación de los códigos faltantes, para tal fin el crítico se apoya en documentos como:

DIVIPOLA: División Político Administrativa de Colombia
CIU: Clasificación Internacional Industrial Uniforme
Manual de Crítica y Codificación de la Encuesta Anual de Comercio

1.4. SUPERVISIÓN DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

Comprende el estricto control de la calidad de la labor de crítica y codificación, por parte del encargado de la investigación.

DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA DE LA EAC Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, LA NO-APLICACIÓN O APLICACIÓN DEFICIENTE DE LAS NORMAS DEL PRESENTE DOCUMENTO GENERA UN “PRODUCTO NO CONFORME” Y COMO CONSECUENCIA LA SOLICITUD DE CORRECCION DE LA INCONSISTENCIA AL EQUIPO DE TRABAJO QUE CORRESPONDA.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 7 FECHA: 24-04-09
---	---	--

2. CRÍTICA Y CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

2.1 MÓDULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES

2.1.2 Carátula única empresarial

Formato diligenciado por las empresas, establecimientos, sucursales o agencias en el momento de realizar la matrícula o renovación en Cámara de Comercio. A continuación encontrará las instrucciones de diligenciamiento y crítica.

Numeral 1. Identificación.

Número de orden: asignado y prediligenciado por el DANE para cada empresa.

NIT, C.C., C.E.: siempre debe venir diligenciado, si se trata de personas jurídicas, verifique que se haya marcado con una X en la casilla 01 e indique el número del NIT asignado por la DIAN con el respectivo D.V. (dígito de verificación) Para personas naturales, empresas de propiedad individual, sociedades de hecho o que no posean NIT, marque con una X la casilla 02 (cédula de ciudadanía), o la 03 (cédula de extranjería) cuando el propietario, socio principal o persona a cuyo cargo está la representación legal de la empresa es de origen extranjero y escriba el número.

Registro mercantil, entidades sin ánimo de lucro o de proponente: siempre debe venir diligenciado. **01 Matrícula:** cuando por primera vez se registra el comerciante o la sociedad ante la Cámara de Comercio, y. **02,** si se está **renovando o actualizando** la información, en año posterior al que realizó la matrícula de la empresa. Siempre debe suministrar el número del registro o matrícula de la empresa que le fue asignado por la Cámara de Comercio, no debe exceder los 11 dígitos.

Numeral 2. Pregunta 1: En el caso de *personas naturales*, sociedad de hecho o empresa unipersonal, con el fin de homologar el directorio de empresas de la encuesta, escriba el nombre en el siguiente orden: primer apellido, segundo apellido o de casada y nombre (s), si es propiedad de dos o más personas que han formado una sociedad de hecho, es decir, sin escritura pública y demás formalidades legales, coloque la razón social, si la tiene o en su defecto, el nombre del socio principal o de aquél que en forma permanente administra el negocio. Tratándose de personas jurídicas (sociedades), escriba la razón social de la empresa.

Pregunta 2: verifique que se registre aquí el nombre con el cual se denomina o conoce comercialmente la empresa, si no tiene, diligencie nuevamente la razón social.

Pregunta 3: confirme que se haya escrito la sigla o abreviatura del nombre comercial o de la razón social de la empresa, si la tiene.

Preguntas 4 a 11: corrobore los datos de ubicación del lugar en el que funciona la administración o gerencia general de la empresa: dirección, municipio, departamento y teléfono, siempre se encuentren diligenciados. Si la empresa no cuenta con fax, apartado aéreo, correo electrónico y página web, escriba las palabras **“no existe”**.

Para empresas tipo propiedad individual o sociedad de hecho, informe el lugar que corresponda al asiento principal de sus negocios o donde ejerza habitualmente su actividad económica principal.

Preguntas 12 a 19: escriba la dirección, aún en el caso que sea la misma que registró como dirección del domicilio o de la sociedad.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 8
FECHA: 24-04-09

Numeral 3: es la forma legal que toma la empresa para su funcionamiento, *ajustado a la ley colombiana*. Siempre se debe seleccionar el tipo de organización jurídica, según la escritura de constitución o última reforma social. Los diferentes tipos de organización jurídica están definidos en las normas vigentes que regulan la materia.

Otro (99): si la empresa no se ajusta a ninguna de las formas de organización relacionadas, señale esta casilla e indique el tipo.

Numeral 4: confirme que se informe el año, mes y día en que se constituyó la empresa; así como la fecha en que termina su vigencia, según la escritura de constitución o la última escritura de reforma. Si la vigencia es indefinida no diligencie el último dato (Hasta). La fecha de constitución **desde** puede estar en blanco para las empresas con organizaciones jurídicas 10 - Sociedad de hecho y 11 - Persona Natural; para estas mismas sociedades y las sociedades 12 - Organizaciones de economía solidaria y 13 - entidades sin ánimo de lucro la fecha **hasta** también puede venir en blanco.

Numeral 5: identifique que se haya escrito en este recuadro, la participación (%) del capital nacional y extranjero que conforma el capital social de la empresa. En todo caso, la suma de los porcentajes de participación del capital nacional y extranjero debe ser el 100%. De igual manera clasifíquelos según su origen público o privado, la sumatoria de los porcentajes al interior (público y privado) para cada categoría (nacional y extranjero) también debe sumar el 100%.

Numeral 6: señale con una X la situación jurídica, administrativa, financiera y contable, por la que atraviesa la empresa al finalizar el año de la encuesta. Si la empresa se encuentra en una situación diferente a las señaladas, marque la opción 07 y escriba el estado que corresponda.

Activa (01): cuando la empresa está operando normalmente y desarrollando su objeto social.

Etapa preoperativa (02): cuando la empresa se encuentra en montaje, en etapa de actividades preoperativas necesarias para poner en funcionamiento el objeto de la sociedad.

En concordato (03): cuando la empresa acuerda una fórmula de pago con sus acreedores, o está en proceso de acordarlo para cumplir sus obligaciones con el fin de superar un estado de crisis y continuar desarrollando su objeto social.

Intervenida (04): cuando mediante acto administrativo, la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control de la empresa, toma posición de los negocios, bienes y haberes para ser administrados o liquidados.

En liquidación (05): cuando la empresa está efectuando los trámites necesarios para extinguir la persona jurídica, deja de ser una empresa activa y no desarrolla normalmente su objeto social.

Acuerdo de reestructuración (06): cuando la empresa se encuentra en proceso de negociación, o cumpliendo este acuerdo, con el objeto de corregir las deficiencias operativas encaminadas a hacer factible su recuperación dentro del plazo y las condiciones previstas en el acuerdo.

Otro (07) ¿Cuál?: Cuando la empresa se encuentra en un estado o situación diferente a los señalados anteriormente, marque esta opción y escriba el estado en que se encontraba en el año en referencia.

Numeral 7: se solicita la información correspondiente a la estructura operativa de la empresa. Indique el número de establecimientos de propiedad de la empresa de acuerdo con la actividad económica que se realice, en cada uno de ellos.

Numeral 8: el propósito de esta información es conocer las diferentes actividades económicas (industriales, comerciales y de servicios) que efectúa la empresa en desarrollo de su objeto social, revise el instructivo de diligenciamiento de la Encuesta.



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 9
FECHA: 24-04-09

2.1.3. Otras instrucciones de crítica de la Carátula Única Empresarial

Revise que el diligenciamiento se haya realizado siguiendo las instrucciones consignadas, cuando la fuente reporte algún cambio respecto en los datos prediligenciados, indague la causa y haga las observaciones correspondientes.

Numeral 1: Siempre debe venir diligenciado

Debe ser el mismo en todas las hojas y anexos del formulario

NUMERAL 1 - IDENTIFICACIÓN
Número de orden de USO EXCLUSIVO DEL DANE: NIT 1 X C.C. 2 C.E. 3 D.V. 800.752.917

Falto el dígito de verificación (en el campo D.V.)

Falta el número (en el campo de Renovación Matricula / registro)

Confirme que corresponda al de la empresa, si la fuente realizó alguna modificación, investigue el motivo y consígnelo en observaciones

NUMERAL 1 - IDENTIFICACIÓN
Número de orden de USO EXCLUSIVO DEL DANE: NIT 1 X C.C. 2 C.E. 3 D.V. 80.425.113

Trace una línea roja (en el campo de Renovación Matricula / registro)

Es cédula, marque X en esta casilla (en el campo de Renovación Matricula / registro)

Numeral 2: siempre deben estar diligenciados los ítems 1 al 15

Cuando se conjuguen en la razón social dos tipos de sociedades, consulte a la fuente y corrija, puesto que éstas son excluyentes, no debe aparecer por ejemplo "Alianza Ltda. e hijos".

NUMERAL 2 - UBICACIÓN Y DATOS GENERALES
1. Razón social de la empresa: DUVAN LOPEZ NESTOR "E.U."
2. Nombre comercial: LLANTAS
4. Domicilio principal o dirección de la gerencia: AV 28 # 41-22
5. Municipio: SIMITI
6. Departamento: BOLIVAR
7. Teléfono: 3369357
10. E-mail: llantas@telmex.com.co
12. Dirección para notificación: AV 28 # 41-22
13. Municipio: SIMITI
15. Teléfono: 3369357
18. E-mail: llantas@telmex.com.co

Utilice la DIVIPOLA, para asignar los códigos de municipio (###) y departamento (##). Cuando se trate de Bogotá: Mpio (001) y Dto. (11)

NUMERAL 3 - TIPO DE ORGANIZACIÓN
Es empresa unipersonal marque X en esta casilla (12)

Revise: si la organización jurídica prediligenciada no corresponde con la de la razón social, confirme si hubo cambio respecto al año anterior o existe error, corrija y haga las aclaraciones.

Siempre compare el tipo de organización con la del formulario del año anterior, si detecta algún cambio reporte la causa del mismo.

Domicilio principal o dirección de la gerencia: adapte las direcciones de acuerdo con las siguientes abreviaturas, si hay otras direcciones, déjelas como aparecen anotadas:

Autopista = AU	Carrera = KR	Ferrocarril = FERROC	Número = #
Avenida = AV	Carretera = CARRET	Interior = INT	Transversal = TV
Bodega = BDG	Centro Comercial = C.C.	Kilometro = KM	Vía = VIA
Calle = CL	Diagonal = DG	Local = LOCAL	

Los numerales 5 y 6 siempre deben estar diligenciados atendiendo a las instrucciones de diligenciamiento dadas en éste manual.

Numeral 7: el ítem 6 – Comerciales-, **siempre** debe venir diligenciado y ser igual o mayor al número de ciudades con actividad comercial (módulo 1, numeral 9, ítem 4).

Numeral 8: la información que suministra la empresa en esta sección es fundamental para la actualización de la base de datos de la encuesta, permite identificar y codificar (CIU Rev. 3 A.C.) las principales

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 10 FECHA: 24-04-09
---	---	---

actividades realizadas por la empresa. Cruce la información de éste numeral con la reportada en el modulo 5 numeral 2, si no existe información de estas actividades en dicho modulo consulte a la fuente y corrija.

Numeral 9: período de funcionamiento.

Ítem 1 a 3: siempre deben venir diligenciadas, en caso contrario consulte y complete la información faltante. Siempre que la empresa reporte algún cambio en el año de inicio de operaciones, consulte la causa de dicho cambio y regístrelo en observaciones.

Si el periodo de operaciones es inferior a 12 meses, siempre debe seleccionar la causa; si se seleccionó la opción 6, verifique la descripción de la causa correspondiente.

Ítem 5. Total m² dedicados al área de ventas al cierre del año.

- ✓ Este ítem siempre debe venir diligenciado por las empresas codificadas con división 52 (comercio al por menor), generalmente estas tienen las mercancías a la vista del público y requieren de un área de ventas. En caso contrario consulte con la fuente, corrija o aclare en observaciones.
- ✓ Tenga en cuenta la relación del valor de metros cuadrados con la actividad y el número de establecimientos de comercio al cierre del año.
Ejemplo: una droguería registra dos (2) establecimientos con 9000 m²; si dividimos por el número de establecimientos se obtienen en promedio 4500 m² por establecimiento; al calcular la raíz cuadrada de 4500, se obtiene el valor promedio de 67 metros *lineales*; es decir, cada establecimiento ocuparía aproximadamente el área de un poco más de media cuadra, área muy extensa para una droguería. Esta medición sería más consistente con el área de venta de un supermercado. En casos como este consulte con la fuente, corrija o aclare en observaciones.
- ✓ Cuando se trate de empresas con varios establecimientos comerciales, ya sea en una misma ciudad o en diferentes ciudades del país, verifique que los metros cuadrados correspondan a la sumatoria del área de ventas de todos los establecimientos ubicados en el país. Si aparecen datos con decimales, aproxime y deje solo la parte entera.

Si se presentan variaciones en el área de ventas respecto al año anterior, verifique si hubo cierre o apertura de establecimientos (Carátula Única Empresarial Numeral 7, ítem 6), **indague y justifique en observaciones**, confirme que en el módulo 2, numeral 2 se reporte el aumento o la disminución del área de ventas.

2.2 MÓDULO 2. INGRESOS NETOS CAUSADOS POR EL COMERCIO DE MERCANCÍAS EN EL AÑO

El objetivo de este módulo además de obtener los ingresos por ventas de la empresa, es conocer la desagregación de los grupos de mercancías, de tal manera que se pueda establecer el código CIIU Rev. 3 A.C., acorde con la actividad comercial principal de la empresa.

La Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Rev. 3 A.C.-, es uno de los instrumentos que permite al país homologar su información estadística y hacerla comparable nacional e internacionalmente, *el código de la actividad CIIU*, esta conformado por cuatro dígitos así:

1. Secciones o sector de la economía,
2. Divisiones que agrupa a actividades pertenecientes a un sector
3. Grupos o categorías de actividades
4. Clases que es la categoría más detalladas que clasifica características específicas en una actividad.

Ejemplo: actividad 5133 Comercio al por mayor de calzado.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 11 FECHA: 24-04-09
---	---	---

La Encuesta Anual de Comercio estudia la sección G: Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores, motocicletas, efectos personales y efectos domésticos (divisiones 50 a 52).

50 Comercio, mantenimiento y reparación de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios; comercio al por menor de combustibles y lubricantes para vehículos automotores.

51 Comercio al por mayor

52 Comercio al por menor

Para efectos de las investigaciones de comercio que realiza el DANE, se **excluyen** las actividades comerciales efectuadas en casas de empeño, telemercadeo, expendios de lotería, puestos de ventas móviles y en viviendas; igualmente, no hacen parte de la investigación las empresas dedicadas exclusivamente a actividades de mantenimiento y reparación asociadas al comercio, ni a la venta de mercancías usadas.

2.2.1 Cálculo de la actividad principal de la empresa

Para verificar o asignar el código de la actividad principal de la empresa, el crítico debe estudiar cada empresa en particular y tener en cuenta la información reportada en los renglones del modulo 2, numeral 1 donde se identifican los grupos de mercancías, los principales clientes y el numeral 3 la descripción de las principales mercancías.

Cálculo de la división o modalidad comercial:

Si la empresa registra porcentaje tanto en la columna de ventas mayoristas (columna 2) como minoristas (columna 3), haga el siguiente cálculo para cada uno de los renglones 1 a 32

(% mayorista) X (valor de ventas) = ventas mayoristas por grupo de mercancías

(% minorista) X (valor de ventas) = ventas minoristas por grupo de mercancías

Para asignar el código de la división, totalice el valor de las ventas mayoristas y minoristas. El mayor valor por columna determinará cual es la modalidad de comercio a la que se dedica principal o exclusivamente la empresa.

- ✓ **División 51**, cuando el mayor valor corresponde a la columna (2) mayorista o si únicamente vienen diligenciado(s) algún (os) renglón (es) del 27 al 32.
- ✓ **División 52**, cuando el mayor valor corresponde a la columna (3) minorista y únicamente vienen diligenciado(s) algún (os) renglón (es) del 1 al 23.
- ✓ Para las empresas que tienen exclusiva o principalmente, sus mayores ingresos por ventas al por menor de combustibles o lubricantes para vehículos automotores (renglón 23), la codificación debe iniciar con la **división 50**.
- ✓ **Caso especial**: las empresas dedicadas exclusiva o principalmente al comercio de vehículos automotores, motocicletas y repuestos, partes, y accesorios para vehículos; renglones 24 a 26; la codificación también debe iniciar con la **división 50**.

Cálculo del grupo y la clase (dos último dígitos del código de actividad)

Grupo: clasifica las categorías de actividades organizadas en una división de manera más especializada y homogénea. Se denota por tres dígitos de los cuales los dos primeros corresponden a la división y el último identifica al grupo.



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 12
FECHA: 24-04-09

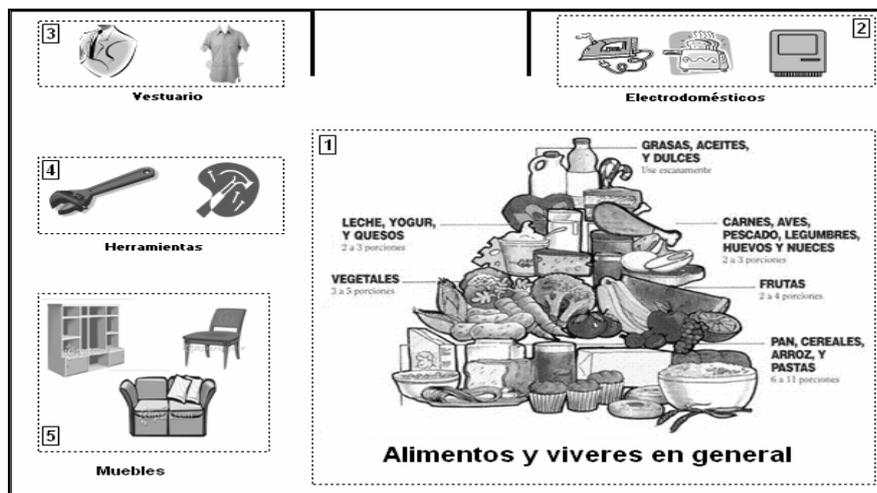
Clase: categoría más detallada que clasifica características específicas de una actividad, corresponde al último dígito del código de actividad de la empresa.

En la división 52, se identifican dos tipos de empresas, aquellas que realizan comercio al por menor **no especializado**; es decir, comercializan 5 o más grupos de mercancías y las **especializadas** comercializan menos de cuatro grupos.

Empresas no especializadas: los códigos de actividad según la CIIU Rev. 3 A.C. para las empresas con actividad principal de comercio al por menor **no especializado** son 5211 y 5219:

5211: Comercio al por menor, en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco.

Ejemplo: en el grafico se observa un establecimiento (por departamentos) donde se comercializa principalmente alimentos junto con otros cuatro grupos de mercancías; por definición, **esta empresa es no especializada** con surtido principalmente de alimentos.



Actividad de la empresa 5211

5219: Comercio al por menor en establecimientos **no especializados**, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco. Se comercializan más de cuatro grupos de mercancías, pero el mayor peso en ventas lo tienen grupos diferentes de alimentos.

Empresas especializadas: su principal actividad es el comercio al por menor o al por mayor, el código debe asignarse de acuerdo con el grupo que mayores ingresos reporta.

En el siguiente ejemplo, se observa una empresa especializada –vende tres grupos–.

Grupo 1: Libros, papelería y útiles escolares (modulo 2, numeral 1, renglón 16)

Grupo 2: computadores y periféricos (modulo 2, numeral 1, renglón 15)

Grupo 3: Juguetes y regalos (modulo 2, numeral 1, renglón 17)

El código de actividad se asigna con el grupo de mayores ingresos y teniendo en cuenta el mayor porcentaje en la modalidad de ventas. Si las mayores ventas corresponden al grupo 1 en la modalidad mayorista

(modulo 2, numeral 1, columna 2), la empresa se codifica con 5137. Si los mayores ingresos corresponden al grupo 1 pero en la modalidad minorista (modulo 2, numeral 1, columna 3) se codifica con 5244.



Actividad de la empresa 5137 o 5244



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 14
FECHA: 24-04-09

CÓDIGOS DE ACTIVIDAD EMPRESAS ESPECIALIZADAS

Grupos de mercancías comercializadas		Porcentaje de ventas (a usuarios industriales, comerciales, institucionales y profesionales) (2)	Porcentaje de ventas (al público en general en almacenes, supermercados, tiendas, etc) (3)
Para ubicar correctamente los productos comercializados, consulte las instrucciones de diligenciamiento			
1.	Frutas, legumbres, hortalizas, tubérculos y verduras en general (secos y frescos)	5125	5221
2.	productos lácteos y huevos		5222
3.	Carnes, productos cármicos, pescados y mariscos		5223
4.	Productos de confitería o dulcería		5224
4.	Otros productos alimenticios (farinaceos, miel, aceites y grasas, harinas, sal, café, té, azúcar, cacao, especias)		5229
5.	Bebidas alcohólicas y no alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos y productos del tabaco	5127	5225
6.	Prendas de vestir, sus accesorios y artículos de peletería	5132	5233
7.	Calzado de todo tipo, incluido el calzado para la práctica de deportes	5133	5234
8.	Artículos de cuero y sucedáneos del cuero. Incluye maletas, carteras, bolsos de cualquier material, productos de talabartería y guarnicionería, etc.	5139	
9.	Productos farmacéuticos y medicinales; artículos ortopédicos (férulas, plantillas, tobilleras, etc); medicamentos y artículos veterinarios	5135	5231
10.	Aseo personal, cosméticos y perfumería		
11.	Textiles, artículos confeccionados de uso doméstico, excepto vestuario. (lana, hilos, tejidos en fibras textiles, afelpados, telas en general elaboradas con fibras naturales, artificiales y sintéticas)	5131	5232
	Cortinas de todo tipo, ropa de cama, mantelería, toallas de baño, paños de cocina, frazadas, cobertores, acolchados		5237
12.	Muebles y mobiliario de todo tipo para uso doméstico (incluye colchones y somieres)		5236
13.	Radios y grabadoras, televisores, equipos de sonido, mp3, aparatos telefónicos, plantas telefónicas y sus partes	5134	5235
14.	Electrodomésticos y gasodomésticos: estufas, neveras, lavadoras, etc.		
15.	Computadoras, sus componentes y programas informáticos, consolas de juego de video y juegos de video, usb	5163	5243
16.	Libros, revistas, periódicos, artículos de papelería, útiles escolares y de escritorio	5137	5244
17.	Grabaciones musicales y videográficas: discos musicales, cintas de audio, discos compactos y casetes, cintas de video y dvd.	5134	5237
	Artículos deportivos, de pesca, para campamentos, botes, bicicletas y sus accesorios. Juegos y juguetes; excepto consolas de juegos de video y juegos de video.	5139	5239
18.	Artículos y utensilios de uso doméstico (cubiertos, loza, cristalería, bombillos, pilas secas, portarretratos e instrumentos musicales)	5134	5237
19.	Productos para el aseo del hogar	5139	
20.	Flores y plantas ornamentales y partes de plantas para reforestación, cultivo, etc.	5123	5239
	Relojes y joyas, tarjetas prepago, antigüedades, monedas, billetes, artículos religiosos, cofres, combustibles para uso doméstico (carbón, leña, etc) gas en pipetas y otros artículos diversos de consumo en los hogares n.c.p.		
	Cochesitos para bebés, portabebés, corrales, caminadores	5139	
	Equipo fotográfico y sus accesorios		5245
	Equipo óptico y de precisión		5246
	Productos esotéricos, bisutería de fantasía, pinceles y pinturas artísticas		5249
	Mascotas y alimentos para mascotas		5239



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 15
FECHA: 24-04-09

CÓDIGOS DE ACTIVIDAD EMPRESAS ESPECIALIZADAS (continuación)

Grupos de mercancías comercializadas		Porcentaje de ventas (a usuarios industriales, comerciales, institucionales y profesionales) (2)	Porcentaje de ventas (al público en general en almacenes, supermercados, tiendas, etc) (3)
Para ubicar correctamente los productos comercializados, consulte las instrucciones de diligenciamiento			
21.	Materiales de construcción (piedra, arena, cemento, tejas, tubos, madera aserrada, ladrillos, bloques, etc.)	5141	
	Ferretería (herrajes y cerraduras, herramientas de mano, tornillos, clavos, grapas, pernos, vidrios, eléctricos, etc.)	5141	5241
	Pinturas, barnices, lacas, vinilos y masillas, esmaltes, pigmentos, solventes, removedores de pintura	5142	5242
22.	Alfombras, tapetes, persianas y revestimientos para pisos y paredes (papel para empalelar y recubrir paredes)	5139	5239
23.	Combustibles, para vehículos motorizados y motocicletas (carburantes, gasolina, gas licuado de petróleo)	5151	5051
	Lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos motorizados		5052
24.	Motocicletas y similares, sus partes, piezas y accesorios; incluye su mantenimiento y reparación	5040	
25.	Vehículos automotores nuevos Mayoristas : ventas a otras empresas, son netamente mayoristas las ventas de vehículos de transporte público de pasajero, vehículos de carga, y otros como ambulancias, vehículos de bomberos, etc.	5011	5011
	Vehículos automotores usados	5012	5012
	Partes, piezas y accesorios para vehículos automotores (incluye llantas y neumáticos)	5030	
27.	Maquinas, herramientas, sus partes piezas y accesorios para la agricultura, minería, construcción e industria	5161	
	Muebles y mobiliario para oficina, maquinaria y equipo de oficina, sus partes, piezas y accesorios, pbx, rack, conmutadores, excepto computadoras y equipo periférico computacional.	5163	
	Equipo de transporte para uso industrial, minero, agrícola y de construcción, excepto los vehículos motorizados para pasajeros, motocicletas y bicicletas.	5162	
	Maquinaria y equipo n.c.p.: robots de línea de producción, motores, turbinas, equipo de elevación, extintores, generadores de energía, transformadores, alambre e interruptores industriales, alarmas.	5169	
28.	Equipos, aparatos e instrumentos para cirugía, odontología y ortopedia	5136	
29.	Cereales (trigo, arroz, maíz, avena, cebada, centeno, etc), tabaco en bruto, frutos oleaginosos, semillas, algodón, concentrados para animales de levante, madera en bruto.	5121	
	Café pergamino	5122	
	Materias primas pecuarias tales como pieles, cuero curtido, animales vivos y sus productos.	5124	
	Café verde o también llamado café trillado y los subproductos resultantes de la trilla.	5126	
30.	Productos químicos industriales básicos, plástico y caucho en formas primarias y productos químicos agropecuarios	5153	
31.	Metales y minerales metalíferos en formas primarias, cobre, níquel, aluminio, plomo, productos laminados	5152	
	Fibras textiles naturales, artificiales y sintéticas	5154	
	Desperdicios y desechos industriales y material para reciclaje	5155	
32.	Piedras preciosas y semipreciosas, abrasivos naturales, reactivos, compuestos para diagnóstico, preparados para artes gráficas, papel a granel, partes para calzado como suelas, capelladas, punteras, contrafuertes, tacones, tapas.	5159	
	Mercancías para uso empresarial no especificadas previamente: aleaciones pirotécnicas, flores artificiales, maniqués y artículos de demostración, estibas, cascos, guantes, botas, overoles plásticos, arneses, mamelucos, delantales, máscaras, impermeables, filtros, petos, chalecos reflectivos, conos de señalización vial.	5190	



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 16
FECHA: 24-04-09

Realizado el cálculo de la actividad (4 dígitos de la CIU) compárela con el recuadro “Código de actividad” en el cabezote del formulario, si detecta algún cambio, revise la información del módulo 2, con la del año anterior y consulte con la fuente; cuando dicho cambio sea significativo, en cuanto a modalidad de comercialización (mayorista o minorista), especialidad o grupo(s) de mercancía(s), aclare en observaciones o corrija si se trata de un error de diligenciamiento.

- ✓ Si no existe concordancia entre el código calculado y el código prediligenciado, y la empresa no reporta cambios en la actividad comercial respecto al año anterior, sugiera la corrección del código de actividad.

2.2.2. Crítica ingresos por venta numeral 1, renglones 1 al 32.

- ✓ Este modulo siempre debe venir diligenciado. En caso contrario consulte a la fuente y corrija.
- ✓ Siempre que exista, en algún renglón, información sobre ventas, necesariamente debe existir información sobre porcentaje al por mayor (columna 2) y/o porcentaje al por menor (columna 3), excepto en los renglones sombreados. La sumatoria, para cada renglón debe ser igual al 100%. En caso contrario consulte con la fuente y corrija o complete.
- ✓ Si determina que una empresa multiactividad (aquellas que realizan actividades de varios sectores: comercio, servicios, industria, minería, etc.) ha incluido en alguno de los renglones 1 a 32 ventas de productos manufacturados por la empresa, actividades agropecuarias o mineras, trasládelos al modulo 5, numeral 2, renglón 1, 3 y 4 respectivamente.
- ✓ Si encuentra en más de un grupo de mercancías valores de ventas iguales, solicítele a la persona que diligencia, la corrección correspondiente, sin lugar a dudas se está realizando una desagregación inadecuada.
- ✓ Si por efecto del análisis de la Carátula Única y Modulo 2, encuentra que una empresa realiza actividades de comercio exterior, constate con la fuente que no se trate de una empresa industrial, agropecuaria o minera que vende significativamente su producción al extranjero. **En caso afirmativo, consigne este hecho en observaciones y comuníquelo inmediatamente al coordinador de la investigación, para que este tome las acciones pertinentes.**
- ✓ Si al analizar los grupos de mercancías comercializadas (módulos 2), se identifica una empresa dedicada exclusivamente a la reventa de productos reciclables, por ejemplo papel, cartón, empaques, etc. y ha informado las ventas en el renglón 16, traslade esta información al renglón 31 y agrúpela en la clase **5155** de la CIU Rev.3. (comercio al por mayor de desperdicios y desechos industriales y material de reciclaje).
- ✓ Las empresas que realizan ventas de mercancías a nombre de Patrimonios Autónomos y por Contrato de Mandato, deben incluir el total de las ventas (costo + comisión), el costo de ventas y los inventarios; en caso de no reportar la información correctamente en el modulo 2, solicite a la empresa la información faltante en observaciones y en el proceso de critica consolide las ventas, costo e inventarios totales.
Nota: cuando se trate de la venta de material de empaque y embalaje, resultante de las mercancías comercializadas, traslade la información al modulo 5, numeral 2, renglón 12 (otras actividades económicas).
- ✓ Para las empresas que reportan ventas de tarjetas prepago, siempre que realice compra-venta de las mismas se reporta en el renglón 20; si únicamente recibe comisión se reporta en modulo 5, renglón 12.
- ✓ Si aparece información en el renglón **24 y 25** (motocicletas, vehículos automotores), tenga en cuenta que a través de este grupo se está midiendo la dinámica del comercio de vehículos y motocicletas en general y no únicamente los ingresos de las empresas vinculadas a este sector. Por esta razón, deben estar reportadas las **ventas totales** generadas por la comercialización de vehículos y motocicletas (nuevos o usados), independientemente si existen o no derechos de propiedad sobre dichas mercancías. Es decir, debe

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 17 FECHA: 24-04-09
---	---	---

aparecer incluido el valor total de las ventas de vehículos automotores efectuadas a través de intermediación. Esto es:

- Si reciben vehículos en consignación, deberá aparecer reportado el valor total de la venta de dichos vehículos. Aunque es claro que solo la comisión es para la empresa.
- Si reciben vehículos en parte de pago, deberá aparecer registrado el valor total de la venta de estos vehículos, no la diferencia entre el valor de venta y el valor por el cual se recibió, pues este último deberá aparecer reportado como costo de la mercancía vendida en el modulo 4, numeral 1 renglón 1.

2.2.3. Critica ingresos numeral 1, renglones 33 al 37.

- ✓ Si existe información en el renglón 33, verifique que exista información en el renglón 25. En caso contrario consulte a la fuente y determine claramente el origen de dichos ingresos.
- ✓ Si existe información en el renglón 34, verifique que exista información en alguno(s) de(los) renglón(es) 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22,27, 28, 31 o 32. En caso contrario consulte a la fuente y determine claramente el origen de dichos ingresos.
- ✓ Verifique que los otros ingresos netos, relacionados con la actividad comercial (renglón 35) estén *discriminados en observaciones* y se refieran a comisiones por ventas e ingresos por convenios especiales realizados con concesiones ubicadas dentro de los establecimientos; incluye apoyo publicitario (ingresos por publicidad realizada dentro del almacén: pancartas, folletos, etc.), evento patrocinado (ingresos por eventos promocionales para determinados productos, ejemplo: se anuncia el 30% de descuentos en un producto de la línea hogar por aniversario del establecimiento comercial). Si establece que se incluyeron aquí, ingresos provenientes de arrendamientos por concesiones, ingresos causados por descuentos en compras o por pronto pago, ó ingresos por codificación de productos, exclúyalos y trasládelos al modulo 5, numeral 2 renglones 5, 6 ó 12.
- ✓ Si detecta que alguno de los renglones 33, 34 o 35 es mayor al 60% del total de las ventas (renglón 36), consulte con la fuente y corrija **o aclare** en observaciones la razón de este hecho **y comuníquelo inmediatamente al coordinador de la investigación, para que este tome las acciones pertinentes.**
- ✓ Cerciórese que la sumatoria de los renglones 1 a 35 sea la indicada en el renglón 36, en caso contrario, consulte con la empresa para **corregir el dato.**
- ✓ Verifique que el valor reportado en el renglón 37: IVA causado en el año, sea menor al valor reportado en el renglón 36: total ingresos.

2.2.4 Critica Numeral 2 Causales de variaciones en ventas

Este numeral debe venir diligenciado, cuando la Variación Anual en el total de las ventas (**VAR ventas**) sea menor a -10 o mayor a +20%;

$$\text{VAR ventas} = \frac{(\text{EAC2008 Modulo 2 numeral 1 renglón 36}) - (\text{EAC2007 Cap 2 numeral 1 renglón 36})}{(\text{EAC2007 Cap 2 numeral 1 renglón 36})} * 100$$

Verifique que las causas de aumento o disminución de las ventas presenten consistencia con la variación en el valor de las ventas respecto a lo informado el año inmediatamente anterior.

Tenga en cuenta que el aumento o disminución en ventas generalmente ocasiona un comportamiento similar en el costo de la mercancía (Módulo 4 numeral 1 renglones 1 y 2), si el comportamiento en la

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 18 FECHA: 24-04-09
---	---	---

variación del costo no conserva la misma tendencia que las ventas consulte a la empresa para realizar las correcciones o aclaraciones del caso.

Las causas de aumento en las ventas *pueden* afectar positivamente el comportamiento respecto al año anterior de otras variables del formulario, analice las variaciones de acuerdo a las diferentes situaciones que se pueden presentar en la empresa:

Apertura de nuevos locales comerciales o aumento del área de ventas: pueden aumentar el número de establecimientos, metros cuadrados, personal y gastos del mismo, arriendo o activos (edificaciones) y en general los gastos de funcionamiento de la empresa.

Nuevas líneas y/o mayor disponibilidad de inventarios: pueden aumentar los inventarios, además rendir información en nuevos grupos del módulo 2, numeral 1.

Desarrollo organizacional: puede presentar aumento en honorarios y servicios técnicos.

Publicidad y mercadeo; Promociones: pueden afectar positivamente los gastos en propaganda y publicidad.

Precios: tanto la disminución como el aumento del precio puede repercutir en el aumento en las ventas, aclare con la empresa cual fue la situación que se presentó durante el año.

Licitaciones y/o contratos, Inyección de capital: puede afectar los gastos de funcionamiento de la empresa, dependiendo del monto de las licitaciones y de la inyección del capital.

Facilidades de pago y financiación: nuevas formas de financiamiento o fortalecimiento de las existentes bien sea con entidades especializadas o implementadas directamente por la empresa, estas últimas podrían verse reflejadas en incremento en los ingresos por actividades financieras (Módulo 5, numeral 2, renglón 7)

Otras: siempre solicite a la empresa la descripción de la otra causa de aumento en las ventas.

Causas de disminución en las ventas: *pueden* afectar *negativamente* el comportamiento de otras variables del formulario, analice las variaciones de acuerdo a las diferentes situaciones que se pueden presentar en la empresa:

Competencia, Falta de capital de trabajo, Contrabando o comercio ilegal, Menor participación en licitaciones o contratos, Siniestros (robo, incendios, etc.): afectan negativamente las ventas, dependiendo de la magnitud, también pueden causar disminución en los gastos de personal y de funcionamiento de la compañía.

Cierre de locales o reducción del área de ventas: en consecuencia pueden disminuir número de establecimientos, metros cuadrados, personal y gastos del mismo, arriendo o activos (edificaciones), y en general los gastos de funcionamiento de la empresa.

Precios: tanto la disminución como el aumento del precio puede repercutir en una disminución en las ventas, aclare con la empresa cual fue la situación que se presentó durante el año.

Otras: siempre solicite a la empresa la descripción de la otra causa de disminución en las ventas.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 19 FECHA: 24-04-09
---	---	---

2.2.5. Numeral 3 Grupos (renglones) con mayores ventas

Este numeral siempre debe venir diligenciado, en caso contrario consulte con la fuente y corrija, tenga especial cuidado con los renglones 4, 20, 21, 23, 25, 27, 29 y 31 del numeral 1, compuestos por mercancías codificadas en más de una actividad económica, por lo que requiere una desagregación precisa que permita la codificación correcta.

- ✓ Consulte la CIIU Rev. 3 para asignar el código de actividad para cada grupo de mercancías descrita en éste numeral.
- ✓ Los dos primeros dígitos del código de actividad del *primer grupo* de mercancías deben ser iguales al código de la actividad de la empresa.
- ✓ Verifique que la desagregación de los grupos de mercancías corresponda a los 2 renglones de mayor valor de ingresos netos por ventas -modulo 2 numeral 1- en caso contrario consulte a la fuente y corrija.
- ✓ Verifique que la sumatoria de los porcentajes de las mercancías sea igual al 100% del grupo correspondiente. En caso contrario consulte con la fuente y corrija.
- ✓ Asesore a la fuente para que discrimine correctamente los artículos que comercializa, consulte y corrija cuando en el primer ó segundo grupo encuentre descripciones como: “artículos para manualidades, insumos agropecuarios, materias primas para la industria o el nombre de marcas comerciales, etc.” Es decir, agrupaciones muy generales ó muy particulares, que dificultan la correcta codificación. Si existen dudas, solicite a la fuente una descripción mas detallada acerca de las mercancías incluidas. En todo caso aclare en observaciones.
- ✓ **Si los mayores ingresos por ventas son por la comercialización de vehículos o repuestos usados, informe inmediatamente al responsable de la investigación.**

IMPORTANTE: NO UTILICE LOS CÓDIGOS 5211 y 5219, para codificar los grupos de mercancías en el modulo 2 numeral 3, estos códigos hacen alusión al tipo de comercio que desarrollan las empresas minoristas **NO ESPECIALIZADAS** y no corresponden a ningún grupo de mercancías.

2.3. MÓDULO 3. PERSONAL Y REMUNERACIÓN

2.3.1 Numeral 1. Personal promedio ocupado por la empresa en desarrollo de la actividad comercial

- ✓ La columna 3, renglón 6 siempre debe venir diligenciada. Si detecta alguna inconsistencia consulte con la fuente y realice las correcciones a que haya a lugar.
- ✓ Si aparece información en el renglón 1, verifique que en la “Carátula Única Empresarial”, numeral 3, “Organización Jurídica”, este señalada una de las casillas 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11. En caso contrario consulte las observaciones o a la fuente y con base en las explicaciones realice las correcciones del caso, siguiendo las siguientes instrucciones:
 - Si corresponde a propietarios o familiares que devengan alguna remuneración fija por las labores desempeñadas en la empresa, ubíquelas en el renglón 2.
 - Si se trata de socios de cooperativas que trabajan en la empresa y reciben por sus labores una remuneración fija, diferente a utilidades, sueldo o salario, ubíquelas en el renglón 2.
- ✓ Para las empresas multiactividad cerciórese que no se esté incluyendo el personal ocupado en actividades diferentes a la comercial.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 20
FECHA: 24-04-09

- ✓ Por cada 20 personas de planta o fracción de mas de 10 deben contratar un aprendiz o pasante y registrarlo en el renglón 5 de este capítulo; si no se cumple con este mandato legal, solicite la corrección o aclaración a la fuente.
- ✓ Para cada una de las categorías de contratación, calcule el salario percápita, según instrucciones; si el resultado de esta operación es inferior o superior a los parámetros establecidos, **consulte con la fuente y realice las correcciones** a que haya lugar sobre el promedio del personal ocupado y/o los salarios, en su defecto aclare en observaciones el porque de este hecho.
- ✓ **El cálculo del salario percápita** permite verificar el promedio de personal reportado para cada categoría de contratación, debe guardar concordancia con el obtenido en el año anterior además si es inferior al SMMLV consulte a la fuente y corrija.

Renglón 2. Siempre que exista información en este renglón debe existir información en el numeral 2, renglón 1 y/o 2 de este mismo modulo; en caso contrario consulte con la fuente y realice las correcciones del caso.

- Para el **personal permanente** el salario percápita se calcula sumando el 70% del renglón 1 y el 100% del renglón 2 numeral 2, así:

$$1 \text{ SMMLV} \geq \frac{\text{(Modulo 3 numeral 2, (70\% renglón 1 + renglón 2))}}{\text{(Modulo 3, numeral 1 columna 3, renglón 2) X Meses de operación}}$$

Renglón 3. Siempre que exista información en este renglón debe existir información en numeral 2, renglón cuatro 4 de este mismo modulo; en caso contrario consulte con la fuente y realice las correcciones del caso.

- Para el personal **temporal directo** contratado por la empresa, realice el cálculo del salario percápita, tomando el 70% del numeral 2, renglón 4 así:

$$1 \text{ SMMLV} \geq \frac{70\% \text{ (Modulo 3, numeral 2, renglón 4)}}{\text{(Modulo 3, numeral 1 columna 3, renglón 3) X Meses de operación}}$$

Renglón 4. Siempre que exista información en este renglón debe existir información en numeral 2, renglón 8; en caso contrario consulte con la fuente y realice las correcciones del caso.

- Para el personal **contratado a través de empresas**, realice el cálculo del salario percápita, tomando del 90% del modulo 3 ,numeral 2, renglón 8 es decir descontando el 10% de administración y el 70%, de las prestaciones sociales, es decir el per cápita se calcula sobre el 63% del gasto total así:

$$1 \text{ SMMLV} \geq \frac{63\% \text{ (Modulo 3, numeral 2, renglón 8)}}{\text{(Modulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 4) X Meses de operación}}$$

Renglón 5. Siempre que exista información en éste renglón debe existir información en modulo 3, numeral 2, renglón 9; en caso contrario consulte con la fuente y realice las correcciones del caso.

Renglón 6. Verifique que este total corresponda a la sumatoria de los renglones 1 a 5.

NOTA: para cualquier categoría de contratación, si el promedio de personal no alcanza a 1, ubique la persona y el gasto salarial en el renglón correspondiente y señale en observaciones el número de meses en que estuvo vinculado a la empresa.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 21
FECHA: 24-04-09

2.3.2. Numeral 2. Gastos causados por el personal ocupado en la actividad comercial

En general, el total de los costos y gastos relacionados con la actividad comercial, reportados en este modulo debe ser inferior al monto total de las ventas informadas en modulo 2 numeral 1. En caso contrario consulte con la fuente y corrija.

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones de crítica y revise el Anexo 1. Parámetros Generales, del año de la encuesta, que se encuentra al final de este documento.

Renglón 1: el valor reportado debe ser mayor o igual a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), **más**, el factor prestacional no inferior al 30% de dicha cuantía. Es decir el valor estimado para una persona que como mínimo trabajó un mes en la empresa durante el año. En caso contrario consulte con la fuente y corrija.

Renglón 3: siempre que exista información en este renglón, debe existir información en el renglón 2 y viceversa.

- El valor reportado debe hallarse entre el 20% y el 53% de los sueldos y salarios **causados** por el personal de planta o permanente, informados en el renglón 2. Si esta proporción no se ajusta a estos porcentajes, *consulte con la fuente* y realice las *correcciones* a que haya lugar sobre los salarios y/o prestaciones, o en su defecto aclare perfectamente en observaciones el porqué de este hecho. Recuerde que en este renglón también deben estar incluidas las vacaciones del personal que devenga salario integral.
- Si históricamente, la fuente ha reportado una carga prestacional superior al tope establecido, acepte la información con la respectiva aclaración en observaciones, pero cuestionela si reporta un cambio brusco en esta tendencia.
- Cuando detecte que la fuente ha incluido, valores por concepto de retroactividad de cesantías para los trabajadores del régimen tradicional y a cargo de la empresa, exclúyalos del formulario y haga las observaciones pertinentes.
- Para mayor conocimiento y claridad sobre sueldos, salarios y prestaciones sociales y otros gastos relacionados con los de personal, remítase a “**Documentos de consulta para la EAC**”, en la Ruta de Archivo: **danenet/sistemadocumental/especifica/dimpe/eac** y al Anexo 2 “Parámetros Generales – Vigencia 2008”, ubicado al final de este documento.

Renglón 5. Siempre debe venir diligenciado, si existe información en los renglones 1, 2 y/o 4, de este mismo modulo y no debe ser menor al **19%**, ni mayor al **29%** de la sumatoria del: 70% del renglón 1, más, el renglón 2, más, el 70% del renglón 4.

Si la información reportada no se ajusta a estos porcentajes, consulte con la fuente y realice las correcciones a que haya lugar sobre los salarios y/o sobre las prestaciones sociales causadas o en su defecto, aclare perfectamente en observaciones el porqué de este hecho. Recuerde que para aprendices solamente se cotiza salud y ARP y que el auxilio de transporte por no ser constitutivo de salario, no es base para estas cotizaciones.

Renglón 6. Siempre debe venir diligenciado, si existe información en los renglones 1, 2 o 4, de este mismo modulo y no debe ser menor al **7%**, ni mayor al **11%** de la sumatoria del: 70% del renglón 1, más, el renglón 2, más, el 70% del renglón 4.

Si la información reportada no se ajusta a estos porcentajes, consulte con la fuente y realice las correcciones a que haya lugar sobre los salarios y/o sobre las prestaciones sociales causadas o en su defecto, aclare perfectamente en observaciones el porqué de este hecho.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 06 PÁGINA: 22 FECHA: 24-04-09
---	---	---

En caso que la empresa haya decidido cancelar al SENA el equivalente a un (1) SMMLV por cada aprendiz dejado de vincular, este valor deberá ser registrado en el modulo 4, numeral 1, renglón 3 **Otros gastos causados en el año**. Si no es así, consulte con la fuente y reubique dicho valor.

Renglón 7. Normalmente, este renglón viene diligenciado si el renglón 5 no tiene información. De no ser así debe aparecer alguna observación al respecto.

Renglón 10. Si existe información en este renglón, verifique que:

- ✓ Se encuentre la correspondiente discriminación en observaciones, recuerde que el auxilio de transporte debe venir reportado en este renglón.
- ✓ Si detecta información perteneciente a los renglones 1 a 9 de este modulo, constate con la fuente que no estén duplicados y realice los traslados correspondientes.

Renglón 11. Verifique que el valor suministrado en este renglón corresponda a la sumatoria de los renglones 1 a 10.

2.4. MÓDULO 4 – COSTOS Y GASTOS, INVENTARIOS Y ACTIVOS

2.4.1. Numeral 1. Costos y otros gastos relacionados con la actividad comercial.

Renglón 1. Siempre debe venir diligenciado, en miles de pesos y sin impuestos indirectos (consumo e IVA). Con el fin de revisar la consistencia del costo de ventas registrado, respecto a las ventas del modulo 2, realice el siguiente cálculo tanto para el año de referencia como para el año anterior y compare:

- ✓ Relación ingreso/costo =

$$\left(\frac{(\text{Modulo 2, numeral 1, renglón 36}) - (\text{renglón 33 a renglón 35}) - (\text{Modulo 4, numeral 1, renglón 1})}{(\text{Modulo 4, numeral 1, renglón 1})} \right) * 100$$

Cuando la relación ingreso/costo de las empresas que comercializan única o principalmente combustible sea superior al 20%, verifique con el funcionario de la empresa que haya reportando el total de las ventas de combustibles incluyendo el costo de venta de los combustibles + el margen de rentabilidad bruto, sin impuesto global ni sobretasa a los combustibles; aún cuando el costo no hace parte de los estados financieros de la empresa, el DANE solicita la información de esta manera únicamente para fines estadísticos.

Si existe una diferencia superior a 10% de un año a otro, consulte con la fuente y verifique que en los dos últimos años hayan incluido los mismos conceptos en el valor del costo de ventas. Si existe error en el año anterior precise en observaciones en que consistió ó corrija si el error se presentó en el año de referencia de la encuesta.

Si encuentra que la fuente ha incluido como costo de lo vendido, valores correspondientes a perdidas de mercancías por desastres o casos fortuitos, traslade dichos valores al modulo 4 numeral 1 renglón 3 Otros gastos.

Renglón 2. Verifique que este valor sea menor a la suma de los renglones 33 + 34 del modulo 2 numeral 1. En caso contrario, consulte a la fuente y corrija.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 23
FECHA: 24-04-09

NOTA: Los materiales, repuestos, suministros y demás insumos, necesarios para prestar el servicio de garantía, son gastos asumidos generalmente por el fabricante, no obstante, si dichos costos y gastos son asumidos por la empresa deben aparecer registrados en el modulo 4, numeral 1 renglón 18.

Renglones 9 ,10 y 11. Estos renglones siempre deben venir diligenciados, independientemente que el gasto de estos sea o no asumido por la parte comercial de la empresa cuando es multiactividad o por los propietarios o socios. Como se requiere cuantificar el gasto de estos servicios **causado** en el sector, si no existe información revise en observaciones si está contabilizado dentro de otros gastos trasládelos a los renglones correspondientes; si esta incluido en el valor del arrendamiento o de administración solicite una aproximación del valor de éstos servicios, si es contabilizado por otra empresa del grupo u otro centro de costos solicite el valor y haga las correcciones del caso.

Renglón 16. Siempre debe venir diligenciado. Si viene en blanco consulte con la fuente y corrija.

Renglón 18. En este renglón se solicita la información de los gastos no relacionados en los renglones 1 al 17, verifique su desagregación en observaciones. Si existe información que corresponda a alguno de estos renglones, verifique con la fuente que no estén duplicados, si lo están, elimínelos o reubíquelos según el caso.

Renglón 19. Verifique que este renglón sea igual a la sumatoria de los renglones 1 a 18 y menor al valor consignado en modulo 2, renglón 36. En caso de ser mayor o igual, consulte con la fuente y corrija.

2.4.2. Otros gastos causados en el año

Renglón 3. Incluya impuesto al patrimonio, la pérdida en venta de activos fijos, donaciones, cartera perdida, descuentos comerciales. Si encuentra en la desagregación del renglón un valor por concepto de emergencia económica (4x1000) reclasifíquelo al renglón 16, numeral 1 de este mismo modulo.

Renglón 4. Verifique que sea igual a la sumatoria de los renglones 1 a 3.

2.4.3. Numeral 2. Compras e inventarios de mercancía durante el año

- ✓ La columna 1 siempre debe venir diligenciada, sin impuestos indirectos (consumo e IVA)
- ✓ Las columnas 2 y/o 3 siempre deben venir diligenciadas.
- ✓ El porcentaje anotado en la columna 4 debe ser igual a la sumatoria de las columnas 2 + 3 y corresponder al 100%.
- ✓ Las columnas 5 y 6 se aceptan en blanco únicamente cuando la empresa comercializa exclusivamente productos perecederos (frutas, verduras, carnes), con la respectiva aclaración en observaciones.

Con el fin de revisar la consistencia del costo e inventarios, realice el siguiente cálculo para obtener la variación del *costo obtenido por juego de inventarios con el reportado en el modulo 4 numeral 1 renglones 1 y 2*; si existe una variación de +/-10% indague con la fuente y corrija si es el caso.



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 24
FECHA: 24-04-09

2.4.4. Numeral 3. Inversiones realizadas en el año y valor de los activos de la empresa, utilizados en la actividad comercial y gasto en depreciación causada

Este numeral, en general debe venir diligenciado. Verifique esta situación, de lo contrario consulte con la fuente y corrija. De igual forma, tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- Renglón 5 y 6, si la empresa presenta valorizaciones, estas suman, por el contrario si presenta desvalorizaciones, restan. Confirme que los valores de estos dos renglones no se hayan registrado en ningún otro renglón de este mismo modulo.
- Recuerde que las valorizaciones ó desvalorizaciones no son base para el cálculo de la depreciación
- Si no existe información en el renglón 9, columnas 3, 4, 5, y/o 7, necesariamente debe existir información en el modulo 4, numeral 1 renglón 6. En caso contrario, consulte con la fuente y haga la corrección o aclaración pertinente.
- Para el renglón 9, verifique que las operaciones indicadas sean correctas. De igual forma, revise que en los demás renglones y columnas, los valores totales correspondan a la sumatoria.

Renglón 10, tenga en cuenta que la base para el cálculo de la depreciación de cada uno de los activos fijos depreciables es la sumatoria de las filas 7, 8 y 9 (retiros, ventas y valor al final del año), realice los siguientes cálculos:

$((\text{Renglón 10 Columna 3}) / (\text{columna 3 } \Sigma \text{ renglón 7, 8 y 9})) * 100$ verifique que sea menor o igual al 5%
 $((\text{Renglón 10 Columna 4}) / (\text{columna 4 } \Sigma \text{ renglón 7, 8 y 9})) * 100$ verifique que sea menor o igual al 10%
 $((\text{Renglón 10 Columna 5}) / (\text{columna 5 } \Sigma \text{ renglón 7, 8 y 9})) * 100$ verifique que sea menor o igual al 15%
 $((\text{Renglón 10 Columna 6}) / (\text{columna 6 } \Sigma \text{ renglón 7, 8 y 9})) * 100$ verifique que sea menor o igual al 20%
 $((\text{Renglón 10 Columna 7}) / (\text{columna 7 } \Sigma \text{ renglón 7, 8 y 9})) * 100$ verifique que sea menor o igual al 20%

Si los porcentajes obtenidos son mayores a los relacionados, consulte con la empresa y verifique que no se haya incluido la depreciación acumulada, que no exista error en el porcentaje aplicado o realice la observación si encontró que depreciaron en forma acelerada algún bien.

Nota: Las inversiones registradas en la columna 6 (software) hacen referencia a aplicaciones o programas especializados con erogaciones representativas para la empresa, las cuales por su alto costo no fueron causadas en el gasto, por lo tanto son depreciables y generalmente en forma acelerada.

2.5 MÓDULO 5. INFORMACIÓN POR CIUDADES, OTROS INGRESOS Y COMERCIO EXTERIOR

2.5.1. Numeral 1. Información de la actividad comercial por ciudades, durante el año.

- ✓ Verifique que el número de ciudades informadas, corresponda al suministrado en modulo 1 numeral 9 ítem 4.
- ✓ Constate que el total de la columna 1, número de establecimientos en cada ciudad, sea igual al registrado en la "Carátula Única Empresarial", numeral 7, ítem 6. En caso contrario consulte con la fuente y corrija.
- ✓ Tenga en cuenta que por cada ciudad reportada debe aparecer información en las columnas 1 a 5.
- ✓ Codifique cada ciudad de acuerdo con la DIVIPOLA, tenga en cuenta que el departamento se codifica a 2 dígitos y el municipio a 3 dígitos.
- ✓ Verifique en cada renglón que los ingresos por ventas columna (3) sean mayores a la sumatoria del gasto de personal, columna (4), más otros gastos columna (5); en caso contrario consulte con la fuente y corrija si es el caso.



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 25
FECHA: 24-04-09

- ✓ Para realizar seguimiento y verificación del cálculo del promedio de personal, realice la siguiente operación por ciudad, y obtenga el porcentaje de diferencia entre el promedio del total de gastos de personal percápita de la empresa y el promedio de gastos de personal percápita por ciudad. Si el resultado es superior a +/- 30% consulte con la empresa.

$$\left[\frac{(\text{Modulo 5 columna 4} / \text{Modulo 5 columna 2}) / \text{Meses de operación}}{- 1 * 100} \right]$$

(Modulo 3 numeral 2 renglón 11/Modulo 3 numeral 1 renglón 6 columna 3) / Meses de operación

- ✓ Verifique que los totales correspondan a la sumatoria de los valores parciales.
- ✓ Revise la consistencia de los datos suministrados en cada ciudad con los registrados en el formulario del año inmediatamente anterior.
- ✓ Realice el cálculo del salario percápita para cada ciudad y compárelo con el del año anterior; si existe incongruencia de los datos verifique con la empresa y haga las correcciones del caso.

2.5.2. Numeral 2. Ingresos derivados de actividades diferentes al comercio

- ✓ Los rubros incluidos en el renglón 12 deben ser revisados verificando que corresponda a los solicitados, haga los traslados necesarios según instrucciones de diligenciamiento.
- ✓ Si registra valores en alguno de los renglones debe revisar que en la Carátula Única - Numeral 8 Actividades Económicas, se encuentren descritas las principales actividades económicas desarrolladas por la empresa, con el correspondiente código de actividad, igualmente revise en la Carátula Única Empresarial, Numeral 7, el número de establecimientos de acuerdo con las actividades relacionadas en este modulo.
- ✓ Si detecta que los ingresos reportados en alguno de los renglones 1, 3, 4 o 5 es mayor al 60% del total de las ventas (Módulo 2 numeral 1 renglón 36), consulte con la fuente y corrija o aclare en observaciones la razón de este hecho **y comuníquelo inmediatamente al coordinador de la investigación, para que tome las acciones pertinentes.**
- ✓ Si registra valor en el renglón 2 indague con la empresa si realizó exportaciones de bienes; en caso afirmativo, verifique que haya seleccionado la opción 1 numeral 3 de este mismo modulo.
- ✓ Verifique que el renglón 13 sea igual a la sumatoria de los renglones 1 a 12, y a su vez, sea menor al informado en el Modulo 2 numeral 1 renglón 36. En caso contrario consulte con la fuente y corrija o aclare el porqué de este hecho en observaciones.

2.5.3. Numeral 3. Importaciones y exportaciones realizadas en el año

- ✓ Para las empresas cuya razón social, sea similar a: “C.I. COMERCIAL”, “X.Y.Z. DE COLOMBIA”, “W.X.Y. INTERNATIONAL”, “CIA. SUCURSAL COLOMBIA”, “EMPRESA XYZ LIMITED”, por las características propias de estas compañías, se puede determinar que corresponde a empresas con algún vínculo en el extranjero; si encuentra marcada la casilla 3 “ninguna”, indague con la fuente acerca de la procedencia de los bienes o servicios transados.
- ✓ Para las empresas que reporten procedencia de mercancía importada, consulte si realizan directamente la importación, en cuyo caso deben diligenciar este modulo, tanto por los bienes



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 26
FECHA: 24-04-09

importados como por los servicios contratados (seguros, consultoría, transportes, etc.) necesarios para realizar la transacción.

2.6. MÓDULO 6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – TIC

- ✓ Siempre debe venir diligenciada la pregunta 1. Cuando la empresa no reporte uso de equipos de cómputo verifique que haya diligenciado en el formulario a papel el campo con las palabras **NO UTILIZA COMPUTADORES**; esto para confirmar que no haya sido omisión de información. En la captura de información se mantiene el cero con la correspondiente observación confirmando que no utiliza computadores. Si la empresa no cuenta con computadores, puede hacer uso de estos equipos o de Internet fuera de sus instalaciones, por esta razón revise si reporta información en otros ítems del módulo; en caso de ser necesario justifique o corrija la información.
- ✓ Si la empresa confirma que tiene página web o presencia en un sitio web, revise que en carátula única reporte la página web, igualmente si usa Internet para comunicaciones revise si reportó el E-mail en la carátula única (módulo 1, numeral 2: ubicación y datos generales), corrija o haga las aclaraciones.
- ✓ Si la respuesta a la pregunta 1 es mayor a 0; es decir, la empresa utiliza computadores, debe venir diligenciada la pregunta 2; en caso contrario consulte a la persona que diligencia y corrija.
- ✓ Si respondió afirmativamente la pregunta 5, debe responder sin excepción de la pregunta 6 a la 9
- ✓ Verifique que la información obtenida en la pregunta 6 sea menor o igual a la pregunta 2.
- ✓ Las preguntas 4 y 9, pueden tener múltiples respuestas, confirme con el informante que se hayan seleccionado todas las opciones posibles en cada pregunta.

El tipo de conexión y ancho de banda tiene la siguiente relación:

TIPO DE CONEXION (B_9)		ANCHO DE BANDA
CONEXIÓN	VELOCIDAD	Kbps
Módem Análogo	0 – 52 Kbps	0 - 52
RDSI	64 – 128 Kbps	64 - 128
ADSL	512 Kbps – 4 Mbps (No es dedicado)	512 - 4096
CANAL DEDICADO (mpls)	Desde 64 Kbps – hasta 10 Gbps	64 - 10000000
Inalámbrico (WI-MAX)	Tecnología – hasta 70 Mbps (no es dedicado)	0 - 7000
FRAME RELAY	(tecnología).. desde 64 Kbps hasta 2 Mbps	64 - 2048
GPRS	Móvil – hasta 144 Kbps (promedio)	0 - 144
EDGE	Móvil – hasta 130 Kbps (promedio)	0 - 130



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2008

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 27
FECHA: 24-04-09

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

ANCHO DE BANDA (B_9_1) Kbps	TIPO DE CONEXIÓN (B_9)
De 0 a 64	1,2,4, 5, 6,7,8
De 65 a 128	2,4, 5, 6,7,8
De 129 a 256	4, 5, 6,7,8
De 257 a 512	3,4,5,6
De 513 a 1024	3,4,5,6
De 1025 a 2048	3,4,5,6
De 2049 a 4096	3,4,5
De 4097 a 8192	4,5
Superior a 8193	4

POR NINGÚN MOTIVO DEJE DE DILIGENCIAR CORRECTAMENTE LA TOTALIDAD DE LOS DATOS DEL RECUADRO DISEÑADO "PARA USO EXCLUSIVO DEL DANE"

3. ACTIVIDADES FINALES DE LA CRÍTICA

3.1 CÁLCULO DE LOS INDICADORES SECTORIALES

Finalizada la crítica y codificación de información de todos los módulos, calcule los indicadores sectoriales, para el año de la encuesta, transcribalos al cabezote del formulario –antes del modulo 2- en la parte superior de los datos prediligenciados, que corresponden a los del año anterior, compárelos, revíselos y analícelos.

Producción bruta = margen comercial bruto, que es igual a las ventas menos el costo de la mercancía vendida.

Consumo intermedio (gastos de comercialización): sumatoria de aquellos gastos (sin incluir impuestos indirectos) en que incurrió la empresa para el desarrollo de su actividad comercial y por lo tanto, solo son imputables a esta.

Valor agregado: valor de los ingresos recibidos por el uso de los factores productivos participantes en el proceso de comercialización durante el período estudiado.

Sueldos y salarios causados: remuneración fija u ordinaria que recibe el trabajador, en dinero o en especie, en forma periódica o diferida, como retribución por los servicios que presta a la empresa comercial, antes de que sean deducidos los descuentos por retención en la fuente, contribuciones a la seguridad social, al sindicato y a los fondos o cooperativas de empleados.

Prestaciones sociales: valor causado en el año por concepto de cesantías y sus intereses, vacaciones, primas y bonificaciones legales y extralegales, cotizaciones y aportes del personal contratado directamente por la empresa (permanente y temporal directo).

Personal ocupado: promedio del personal contratado durante el año por la empresa en su actividad comercial; sean *propietarios, socios y familiares sin remuneración, personal permanente, personal temporal contratado directamente por la empresa y personal temporal contratado a través de empresas y aprendices (ley 789 de 2002)*.

Total ventas al por menor: cálculo de las ventas minoristas realizadas por la empresa durante el año. Se calcula a fin de comparar con la MMCM.

Las dos últimas variables aparecen prediligenciadas únicamente para las empresas que rinden información tanto en la Muestra Mensual de Comercio al por Menor - MMCM como en la Encuesta Anual de Comercio, corresponden al total de ventas y al promedio de personal reportado en la MMCM.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 28
FECHA: 24-04-09

Realice el cálculo del total de ventas minoristas y personal ocupado por categoría de contratación reportado en la Encuesta Anual de Comercio, compárelos y consulte con la fuente, cuando existan diferencias con los datos prediligenciados y los calculados. Si se trata de inconsistencias en la EAC, corrijalas, pero si se trata de incongruencias en la MMCM, consígnelas en observaciones y hágalas conocer por *escrito al coordinador de la investigación*.

VALOR AGREGADO (VA) POR NINGÚN MOTIVO ACEPTE UN VALOR AGREGADO NEGATIVO. Si llega a presentarse, verifique el cálculo de la producción bruta y el consumo intermedio o indague a la fuente que la información suministrada de ingresos, costo de la mercancía y gastos correspondan a la *actividad comercial de la empresa*, proceda a realizar las correcciones a que haya lugar. Si consultada la fuente persiste el valor agregado negativo, informe inmediatamente al responsable de la encuesta.

FORMULAS PARA EL CALCULO DE INDICADORES SECTORIALES	
1. Producción Bruta	Modulo 2 Numeral 1 renglón 36 - Modulo 4 numeral 1 (renglón 1 + renglón 2)
2. Consumo Intermedio	Modulo 4 numeral 1 \sum de los renglones 3 a 15 + 50% del renglón 18
3. Valor Agregado	Producción Bruta - Consumo Intermedio
4. Sueldos y Salarios	Modulo 3 Numeral 2: \sum (70% renglón 1) + (renglón 2) + (70% renglón 4) + (renglón 9)
5. Prestaciones Sociales	Modulo 3 Numeral 2: \sum (30% renglón 1) + (renglón 3) + (30% renglón 4) + (renglón 5) + (renglón 6)
6. Personal Ocupado	Modulo 3 Numeral 1: renglón 6, columna 3
7. Total Ventas al por menor	Modulo 2 numeral 1: \sum (% Ventas al público en general...columna 3) * (valor de ventas renglones 1 a 23) + (renglón 24 + renglón 25 + renglón 26)

3.2. FICHA DE ANÁLISIS

Finalmente, realizado el cálculo de las variables sectoriales, obtenga las variaciones anuales para cada una de las variables que hacen parte de de la ficha de variaciones (Anexo 2).

-Revise todas las variaciones y valores de la ficha; concéntrese en aquellas que presenten tendencias diferentes al comportamiento en las ventas, apóyese para el análisis en las causales de aumento o disminución en las ventas y en los componentes que hacen parte de cada indicador, aclare con la fuente aquellas variaciones con comportamientos atípicos.

- Solicite las observaciones a las variaciones fuera del siguiente rango.

$$-10\% < \frac{(\text{Valor año actual} - \text{Valor año anterior})}{\text{Valor año anterior}} * 100 > +20\%$$

Adicionalmente verifique que la “participación costo consumo” de la mercancía vendida (modulo 4, numeral 1, renglón 1 y 2), con respecto al consumo intermedio + costo de la mercancía, se encuentre entre el **70% y 90%**; en caso contrario, verifique que no se hayan incluido como componentes del consumo intermedio, costos y gastos que correspondan a otras actividades económicas realizadas por la empresa o se presenten incrementos importantes en los rubros componentes del consumo intermedio. Ante cualquier incongruencia consulte con la fuente y corrija, según el caso.

Documentos de consulta: para ampliar los conceptos, si es necesario, remítase a los documentos que a continuación se relacionan, según el caso:

Ruta: DANENET/SISTEMADOCUMENTAL/TÉCNICO/ESPECIFICA/EAC

- Metodología Encuesta Anual de Comercio EAC.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 29
FECHA: 24-04-09

- Manual de crítica y codificación EAC actual y de años anteriores
- Manual de diligenciamiento EAC actual y manuales de años anteriores
- Manual de Novedades Encuesta Anual de Comercio EAC
- Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU Rev. 3 A.C.

ANEXO 1 - PÁRAMETROS GENERALES – VIGENCIA 2008

INCLUSION FORZOSA - EAC 2008: Ingresos por ventas \$2.459.000.000 y/o 20 personas ocupadas			
Salario Mínimo (percapita) y Auxilio de Transporte			
Formulario EAC2008		Mes	Año
Módulo 3, numeral 2, renglones 2,4,8	SMMLV	\$ 461.000	\$ 5.538.000
Módulo 3, numeral 2, renglón 1	Salario Integral	\$ 5.999.500	\$ 71.994.000
Módulo 3, numeral 2, renglón 10	Auxilio de Transporte	\$ 55.000	\$ 660.000
Prestaciones sociales (únicamente a cargo del empleador: el % mínimo es 21.83%)			
	Cesantías		8.33%
Módulo 3, numeral 2 renglón 3 y/o 4	Intereses a las cesantías		1%
	Prima		8.33%
	vacaciones		4.17%
Cotizaciones patronales % mínimo es: 20.85%			
	Pensión	Patrón: 12% Empleado: 4%	Total 16%
Módulo 3, numeral 2 renglón 5	Salud	Patrón: 8.5% Empleado: 4%	Total 12.5%
	Riesgos Profesionales - ARF	Mínimo: 0.35% Máximo: 6.96%	
Aportes parafiscales (únicamente a cargo del empleador el % mínimo es 9%)			
	Caja de Compensación Familiar - CCF		4%
Módulo 3, numeral 2 renglón 6	Instituto colombiano de Bienestar Familiar - ICBF		3%
	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA		2%



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2008**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 06
PÁGINA: 30
FECHA: 24-04-09

ANEXO 2: CALCULO DE FICHA DE ANÁLISI ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO 2008		
VARIABLES GENERALES	CALCULO	
# Establecimientos comerciales		
Metros cuadrados		
Total ingresos operac	Mod2 num 1 reng36	
Producción Bruta	Mod2 num1 reng36 (-) Mod 4 num 1 reng1 (-) Mod4 num 1 reng 2	
Consumo Intermedio	Mod 4 num1 Σ reng 3 a 15 + 50% del reng18	
Otros Gastos no CI	Σ Mod4 (num1ren16 + 50% Ren18 + num2 reng2 + num3 colum8 reng10)	
Valor Agregado	Producción Bruta (-) Consumo Intermedio	
Costo de mercan Vend	Mod 4 num 1 reng 1 (+) reng 2	
Partic costo consumo	$\frac{\text{Costo de la mercancía Mod 4 num1 reng1 (+) reng 2}}{\text{CI + Costo de la mercancía Mod 4 num 1 reng 1 (+) reng 2}} \times 100$	
Relacion ingreso/costo	$\frac{(\text{Mod2, num 1, reng 36}) - (\text{reng33 a reng35}) - (\text{Mod 4, num 1, reng 1})}{(\text{Mod 4, num1, reng1})} \times 100$	
Salario person perma	Mod3 num 2 (70% del reng 1) + reng 2	
Prestac, cotiza, aportes	Mod 3 num 2 (30% reng 1) + reng3 + (30% reng4) +reng 5+ reng 6	
% (Prestac, cotiza, aportes) / (salarios perm+tempdire)	(Prestac, cotizaci, aportes) / (Mod 3 num 2 (70% reng 1+reng2 + 70%reng4)	
Salari+pres temp direc	Mod3 num2 reng 4	
Gasto temp empre	Mod3 num2 reng 8	
Apoyo a sostenimiento	Mod 3 num 2 reng 9	
Total personal	Mod 3 num 1 colum 3 reng 6	
Permanente	Mod 3 num 1 colum 3 reng 2	
Temporal Directo	Mod 3 num 1 colum 3 reng 3	
Temporal empresa	Mod 3 num1 1 colum 3 rengl 4	
Aprendices	Mod 3 num 1 colum 3 reng 5	
Percápita permanente	$\frac{\text{Mod 3 nume 2 (70\% del reng 1 + rengl 2)}}{(\text{Mod3, num 1 colum 3, reng 2}) \times \text{Meses de operación}} * 1.000$	
Percápita temporal	$\frac{\text{Modulo 3, numeral 2 (70\% del renglón 4)}}{(\text{Modulo 3, numeral 1 , columna 3, renglón 3}) \times \text{Meses de operación}} * 1.000$	
Percápita tem por empresa	$\frac{\text{Modulo 3, numeral 2 (63\% del renglón 8)}}{(\text{Modulo 3, numeral 1, columna 3, renglon 4}) \times \text{Meses de operación}} * 1.000$	
Total activos fijos	Mod 4, num 3 , colum8, Reng 9	
Inversion neta	N.A	
Número computadores	Número de computadores, módulo TIC	
CRUCE MMCM - EAC		
	MMCM	EAC
Actividad Económica		
Total ventas al por menor	Σ ventas meses de enero a diciembre / 08 - otros ingresos relacionados con la actividad comercial	Modu2 num1: Σ (% Ven minorista_colum3) * (valor de ventas renglones 1 a 23+25+26) + renglón 24
Total personal	Promedio personal total y por categoria de contratación enero a diciembre	
Permanente	Promedio personal total y por categoria de contratación	
Temporal directo		
Temporal a través de empresa		