

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Producción Estadística PES

Dirección de Metodología y Producción Estadística / DIMPE

MANUAL DE CRÍTICA ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS EAS

Oct/2017

	MANUAL DE CRÍTICA ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS EAS	CÓDIGO: PES-EAS-MCR-001 VERSIÓN: 15 FECHA: 10/Oct/2017
PROCESO: PROCESOS MISIONALES		OPERACIÓN O INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA: EAS - ENCUESTA ANUAL DE SERVICIOS

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN
- 2. OBJETIVO
- 3. DEFINICIONES
- 4. CONTENIDO
 - 4.1. ASPECTOS GENERALES
 - 4. 1. 1. INSTRUCCIONES GENERALES.
 - 4. 1. 2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS
 - 4.2. ETAPAS DEL PROCESO DE CRÍTICA
 - 4.3. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO GENERAL
 - 4. 3. 1. MÓDULO I. CARATULA ÚNICA ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - Figura. 1. Descripción de la actividad económica.
 - Figura. 2. Generación de energía por parte de la empresa durante el año.
 - 4. 3. 2. MÓDULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO
 - Figura. 3. Descripción de la actividad económica.
 - Figura. 4. Generación de energía por parte de la empresa durante el año.

4. 3. 3. MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO

Figura. 5. Fórmula para el cálculo de personal promedio.

4. 3. 4. MODULO III. INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)

Figura. 6. Otros costos y gastos causados en el año.

4. 3. 5. MODULO IV ACTIVOS FIJOS TANGIBLES E INTANGIBLES

Figura. 7. Módulo IV activos fijos tangibles.

Figura. 8. Módulo IV activos fijos intangibles.

4. 3. 6. MODULO V DISTRIBUCIÓN A NIVEL DE DEPARTAMENTO

4. 3. 7. MODULO VI TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES –TICS y COMERCIO ELECTRÓNICO

Figura. 9. Fórmula para el cálculo de personal promedio.

Figura. 10. Verificación de fórmula

Figura. 11. MODULO VI. ANCHO DE BANDA

4. 3. 8. MÓDULO VII NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF (MODULO TEMPORAL).

Figura. 12. Estructura de módulos aplicativo EAS.

Figura. 13. Módulo VII normas internacionales de información financiera NIIF

Figura. 14. Módulo VII normas internacionales de información financiera NIIF

Figura. 15. MÓDULO VII NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF.

4.4. MODULOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

4. 4. 1. MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO. EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA

Figura. 16. MÓDULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO. EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA

4. 4. 2. MODULO III ENTIDADES DE EDUCACION PRIVADA

Figura. 17. MÓDULO III INGRESOS EN EL AÑO EDUCACION SUPERIOR.

4. 4. 3. MODULO III HOTELES

Figura. 18. MÓDULO III INGRESOS POR SERVICIOS EN EL AÑO HOTELES.

Figura. 19. MÓDULO III OTROS INGRESOS POR SERVICIOS EN EL AÑO HOTELES.

4. 4. 4. MODULO III RESTAURANTES Y BARES

Figura. 20. MÓDULO III INGRESOS EN EL AÑO RESTAURANTES Y BARES.

Figura. 21. MÓDULO III OTROS INGRESOS EN EL AÑO RESTAURANTES Y BARES

Figura. 22. MÓDULO III COSTOS EN EL AÑO RESTAURANTES Y BARES

4. 4. 5. MODULO III INGRESOS PARA AGENCIAS DE PUBLICIDAD (7310)

Figura. 23. MÓDULO III INGRESOS PARA AGENCIAS DE PUBLICIDAD EN EL AÑO

4. 4. 6. MODULO III EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES (7810, 7820 o 7830)

Figura. 24. MÓDULO III INGRESOS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES EN EL AÑO

4. 4. 7. MODULO III EMPRESAS DE SEGURIDAD (8010, 8020 o 8030)

Figura. 25. MÓDULO III INGRESOS EMPRESAS DE SEGURIDAD EN EL AÑO

4. 4. 8. MODULO III SALUD HUMANA PRIVADA

Figura. 26. MÓDULO II PERSONAL OCUPADO SALUD HUMANA PRIVADA EN EL AÑO

4. 4. 9. MODULO III AGENCIAS DE VIAJES

Figura. 27. MÓDULO III INGRESOS AGENCIAS DE VIAJES EN EL AÑO

Figura. 28. MÓDULO III OTROS INGRESOS AGENCIAS DE VIAJES EN EL AÑO

Figura. 29. MÓDULO III COSTOS Y GASTOS AGENCIAS DE VIAJES EN EL AÑO

4. 4. 10. MODULO III EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES

Figura. 30. MÓDULO III INGRESOS DE EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES EN EL AÑO

Figura. 31. MÓDULO III OTROS INGRESOS DE EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES EN EL AÑO

4. 4. 11. MODULO III EMPRESAS DE CORREO

Figura. 32. MÓDULO III INGRESOS DE EMPRESAS DE CORREO EN EL AÑO

4. 4. 12. MODULO III EMPRESAS DE INFORMATICA Y ACTIVIDADES CONEXAS

Figura. 33. MÓDULO III INGRESOS DE EMPRESAS DE INFORMATICA EN EL AÑO

Figura. 34. FICHA DE ANALISIS EAS

Figura. 35. CALCULO PRODUCCION BRUTA EAS

Figura. 36. CALCULO CONSUMO INTERMEDIO EAS

Figura. 37. FICHA DE ANALISIS TICS

Figura. 38. CRUCE EAS VS MTS

Figura. 39. CRUCE EAS VS MMH

Figura. 40. MODULO DE NOVEDADES EAS

Figura. 41. CODIGOS DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS

Figura. 42. CODIGOS DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS

5. REGISTROS

6. BIBLIOGRAFIA

7. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

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

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

El proceso de crítica es una etapa importante y crucial en el proceso de medición de la encuesta anual de servicios, esta se realiza sobre la información diligenciada en el formulario de la Encuesta Anual de servicios - EAS, diligenciado a través del sistema de captura que se encuentra en la página web de la entidad. Durante el diligenciamiento, el sistema realiza los chequeos básicos y emite al usuario los mensajes que garantizan la consistencia de la información, adicionalmente cuenta con validaciones entre módulos y con la ficha de análisis o de variaciones en donde se identifican las variaciones anuales atípicas que requieren de observaciones por parte de las fuentes. Realizadas las correcciones y observaciones solicitadas durante el diligenciamiento, el sistema valida la información del formulario, que posteriormente será objeto de la crítica de información por parte de quien, es el (la) responsable de esta actividad. Finalizado el proceso de crítica, se realiza la depuración y transmisión de información a DANE Central -equipo de logística- y producción de Información a partir de estas bases de datos se generan los consolidados para el análisis de resultados y elaboración de los productos que posteriormente son publicados como cifras estadísticas oficiales, y que les permiten a las personas usuarias de la información conocer el comportamiento de las actividades investigadas.

Este documento está dirigido a los grupos de trabajo operativo y técnico de la EAS, puesto que su conocimiento le permitirá tener el criterio necesario para realizar actividades como: asesoría a las fuentes, diligenciamiento del formulario, análisis de información del micro dato (formulario diligenciado), y análisis de los datos consolidados.

La actualización del documento se realiza cuando se presenten cambios en el marco legal o metodológico, generados por reformas fiscales, laborales o jurídicas, además de los aportes del equipo técnico de la investigación y de los usuarios de información.

Finalmente, el DANE quiere agradecer a todos sus colaboradores su contribución y esfuerzo en el cumplimiento de esta meta.

2. OBJETIVO

La etapa del proceso de crítica se iniciará una vez la fuente diligencie y envíe el formulario en medio electrónico o, en casos excepcionales, en forma impresa. El objetivo primordial de esta etapa, es dejar la información consistente de acuerdo con los parámetros establecidos en este manual, para su posterior revisión y depuración, puesto que:

- Corrige las inconsistencias.
- Completa la información omitida con ayuda de la fuente.
- Asigna los códigos necesarios para la consistencia de la información.

• Objetivo General

Brindar los lineamientos y procedimientos a seguir para realizar el proceso de crítica de la información de la Encuesta Anual de Servicios EAS que permitan la veracidad, consistencia y coherencia de la información suministrada por las fuentes.

• Objetivos Específicos.

- Realizar los procesos de crítica, depuración, corrección de inconsistencias, completitud de la información y asignación de códigos teniendo en cuenta los parámetros establecidos en este manual.
- Para un efectivo proceso de crítica se debe utilizar como herramienta el formulario electrónico interactivo único, que contempla los requerimientos y similitudes de la información. Sin embargo, se dispondrá de la opción de imprimir el formulario por parte de la fuente, para los casos en que se presente inconvenientes con la página web.
- La etapa del proceso de crítica, por lo tanto, deberá tener presente que la información suministrada por la fuente debe venir en medio electrónico y se iniciará el proceso después que la fuente ha contestado y enviado el formulario por el mismo medio con el fin de verificar su consistencia.

3. DEFINICIONES

Actividad económica: corresponde al código de actividad. Aunque este espacio viene pre diligenciado con la información reportada por la fuente o de acuerdo con el directorio de diferentes entidades, puede cambiar de acuerdo con la actividad reportada como principal fuente de ingresos y características de la empresa, la cual deberá ser revisada para confirmar esta codificación.

Autogenerar: Producción de Energía Eléctrica a partir de tecnologías y energéticos propios del establecimiento.

Coefficiente Técnico: Entendido éste como la relación porcentual entre el consumo intermedio y la producción bruta $(CI/PB)*100$, mide la cantidad de bienes y servicios de otros sectores de la economía utilizados en la producción de los servicios en estudio.

Cogenerar: Producción y consumo simultáneo de Energía Eléctrica y Energía Térmica a partir de tecnología y energéticos propios del establecimiento.

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

Depreciación: Es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él, el paso del tiempo y la obsolescencia. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, éste sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable.

Empresa: Es una entidad institucional económica que tiene capacidad por derecho propio de poseer activos, contraer pasivos y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades; dedicada a la producción de bienes y servicios.

Establecimiento: empresa o parte de una empresa ubicada en un único emplazamiento y en la que solo se realiza una actividad productiva (no auxiliar) o en la que la actividad productiva principal genera la mayor parte del valor agregado.

Impuesto sobre la Renta para la Equidad - CREE: Es un tributo de destinación específica para la financiación de programas de inversión social, en beneficio de la población más necesitada, que es usuaria del SENA y del ICBF. La declaración la presentan y pagan sólo las personas jurídicas contempladas en la Ley a diferencia del Impuesto sobre la Renta que la presentan y pagan tanto personas naturales como jurídicas.

Ingresos operacionales: Son aquellos ingresos producto de la actividad económica principal de la empresa. Por lo general, toda empresa está dedicada a uno o más actividades económicas principales y los ingresos originados en estas actividades son considerados ingresos operacionales.

Novedad: Es una eventualidad encontrada en la visita de campo. Si por algún motivo específico, no se puede obtener la información de la empresa, solicitar a quien se encarga de la Asistencia Técnica, el código de la novedad que deberá asignar al formulario.

Empresa Usuaria: Es la empresa donde el trabajador en misión realiza la labor para la cual fue contratado.

Personal en misión: Se refiere al personal que firma contrato con empresas especializadas en este servicio, quienes van a prestar su fuerza de trabajo a empresas usuarias del servicio.

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

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

Productividad laboral: Relación entre el valor agregado y el personal ocupado, busca determinar el Valor agregado promedio generado por cada persona ocupada en el sector Servicios. Esta productividad depende de la actividad económica y de la gestión organizacional de la empresa.

Productividad total: Relación entre la producción Bruta y el total del personal ocupado.

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

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 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). Las prestaciones sociales se causan en función de los sueldos y salarios del personal ocupado en la actividad Servicios.

Unidad estadística: entidad sobre la cual se busca información y en última instancia sobre la cual se elaboran las estadísticas en función de una investigación determinada.

Unidad local: Empresa o parte de una empresa que se dedica a una o varias actividades productivas en o desde una localización dada.

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

Universo de estudio: Empresas formalmente establecidas, residentes en el territorio nacional, cuya principal actividad es la prestación de servicios, conforme a la delimitación establecida en el alcance temático.

Valor Agregado Negativo: el VA es el ingreso requerido para cubrir los gastos del personal y la utilidad generada por el desarrollo de la actividad de servicios que presta la empresa, cuando el Valor Agregado es Negativo - VAN, quiere decir que la operación realizada durante el año por la compañía no alcanzó para cubrir los gastos en los que incurrió la empresa para desarrollar la actividad y no quedó tampoco para pagar los gastos de personal ni utilidad para los socios.

Ficha de análisis: herramienta que permite la comparación de los datos del periodo actual y el año anterior. Para realizarlo es fundamental el conocimiento de los indicadores sectoriales, que permite el análisis tanto de las empresas nuevas como de aquellas que vienen rindiendo información.

Variación porcentual: es una cifra relativa expresada en términos porcentuales, que sirve para indicar los cambios, que sufre una variable con respecto a un valor de la misma, tomada como punto de referencia, denominado base 1. El punto de referencia es el año anterior.

4. CONTENIDO

A continuación se presentan las instrucciones generales y específicas que se deben tener en cuenta en el proceso de crítica de la EAS.

4.1. ASPECTOS GENERALES

Se relacionan los aspectos generales a tener en cuenta en el desarrollo del proceso de crítica de la información de la EAS.

4.1.1. INSTRUCCIONES GENERALES.

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

Siempre que se presenten dudas, se debe consultar a los superiores. Por ningún motivo se debe recurrir a personas que no estén vinculadas directamente con la investigación. En el momento de iniciar el proceso de crítica de un formulario, tener en cuenta las observaciones, leerlas y hacer las correcciones del caso en los módulos pertinentes.

En los formularios electrónicos, igualmente revisar las observaciones que la fuente ingrese en cada módulo de acuerdo con las instrucciones de dicho proceso; si se considera que alguna observación no explica la situación de inconsistencia en los datos, se debe establecer comunicación con la fuente, solicitando explicaciones adicionales y consignarlas en el espacio de observaciones establecido para la labor del proceso crítica, sin eliminar las consignadas por la fuente.

La consistencia de los datos deberá ser estudiada en cada formulario y en su relación entre módulos. Tener presente las empresas que son multiactividad (empresas que rinden información en dos o más sectores, industria, comercio y servicios) y de acuerdo a la información comunicar a quien se encarga de la asistencia técnica, para determinar a qué sector pertenece la empresa.

En ningún caso se debe borrar información que se considere incorrecta o confusa; dejando así la posibilidad de observar el dato inicial. Se debe revisar en observaciones las aclaraciones hechas por la fuente, corroborar y corregir, indicar el dato errado. Cuando se encuentre un error en algún periodo anterior, se debe solicitar a la fuente la respectiva aclaración y enviar correo al DANE Central para que se realice el respectivo cambio.

4.1.2. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Leer, analizar, verificar y garantizar que las explicaciones del instructivo de diligenciamiento, relacionado con el formulario objeto del proceso crítica de la Encuesta Anual de Servicios se hayan cumplido, de lo contrario, se debe consultar a la fuente y realizar las aclaraciones y correcciones pertinentes.

Verificar que la información pre diligenciada sea correcta. Revisar que la información financiera suministrada venga en miles de pesos.

Verificar que, si existen valores parciales en los módulos, deben venir diligenciados los totales.

Siempre que se encuentre una diferencia o inconsistencia en cualquier casilla del formulario, se debe solicitar la explicación y aclarar con el informante, anotar en observaciones del formulario, efectuar las correcciones o modificaciones a que haya lugar o enviar un correo electrónico al DANE Central si es necesario. Así se mejora en forma permanente la calidad y eficiencia de la investigación. Revisar que se hayan verificado los cruces entre módulos; esto evitará inconvenientes posteriores en el proceso de captura de la información.

Para evitar agotar al informante es necesario que antes de establecer comunicación con este, es necesario realizar todo el proceso de crítica a la información y así preguntar todas las inquietudes o inconsistencias que presenta el formulario en una sola comunicación.

Se debe siempre investigar sobre la empresa antes de iniciar el proceso de crítica, cada empresa es única, se debe indagar principalmente sobre:

- Su actividad ya que puede tener una actividad económica pre diligenciada; pero puede ser otra la que realmente desempeña. El DANE clasifica las fuentes según lo que hacen, pero únicamente con fines estadísticos, ya que cuando una empresa se inscribe en cámara de comercio le asignan una actividad económica, lo cual no quiere decir que la fuente deba cambiarla por la que el DANE la clasifique. En caso de que la fuente sea de otra actividad económica, reportar a quien se encarga de la asistencia técnica de la encuesta y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ¿La empresa rindió el año anterior?
- ¿Cuál es el código de actividad, es multiactividad?
- ¿Cuántos establecimientos tiene y en cuantas ciudades registra su actividad principal?
- ¿Cuántos son sus ingresos y cuánto personal ocupado reporta?
- ¿Revisar en la ficha de variaciones (para las empresas que rindieron el año anterior), el valor de las variaciones anuales, principalmente de los establecimientos, ingresos y personal así como los indicadores económico como Producción Bruta, Consumo Intermedio, etc.,
- Revisar también al final de la ficha, si la fuente cruza con la Muestra Trimestral de Servicios y la encuesta Mensual de Hoteles –MTS- MMH?
- ¿Cuándo se realice el proceso de crítica a la información suministrada por las fuentes, siempre se debe escribir en las observaciones qué actividad realiza la empresa?

En cuanto al proceso de devolución de fuentes, se debe colocar las observaciones en la ficha de análisis y también como respuesta de la misma devolución, si es el caso se debe corregir en el aplicativo. Luego se debe dirigir a la coordinación o a quien asiste técnicamente el operativo para que la envíe al DANE Central, quien realiza el proceso de crítica no la debe enviar la fuente devuelta.

4.2. ETAPAS DEL PROCESO DE CRÍTICA

En la EAS se realiza a través del aplicativo de captura de la encuesta. El proceso de crítica consiste en la verificación de la consistencia de información y el análisis de las variaciones según instrucciones de dicho proceso, se trata de realizar un completo análisis de consistencia y validación de información. El proceso de crítica inicia inmediatamente la fuente envía la información al DANE.

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

- Proceso de crítica general: comprende el análisis y corrección del formulario en su totalidad por parte del responsable de dicho proceso, con el fin de verificar la consistencia de la información.
- Supervisión de la crítica: comprende el estricto control de la calidad de la labor de crítica por la supervisión del proceso.

4.3. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO GENERAL

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

ORGANIZACION DEL FORMULARIO

El formulario electrónico posee la siguiente estructura:

- **Módulo I** Carátula única
- **Módulo II** Personal ocupado promedio y remuneraciones causadas en el año de referencia
- **Módulo III** Ingresos, costos y gastos causados en el año de referencia
- **Módulo IV** Activos fijos e inversiones realizadas durante el año de referencia
- **Módulo V** Distribución a nivel departamental
- **Módulo VI** Tecnologías de información y comunicaciones – TICS y comercio electrónico
- **Módulo VII** Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF (temporal)

FUENTE. Aplicativo EAS

Estructura del formulario

4.3.1. MÓDULO I. CARATULA UNICA ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

Es un 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.

Se debe tener en cuenta que en el formulario electrónico que se encuentra en el siguiente link formularios.dane.gov.co/eas/ se presentan los datos pre diligenciados de la empresa correspondientes a: identificación, ubicación y datos generales, en una pantalla que no permite ninguna modificación. Revisar y si existen datos errados o que requieran ser actualizados, enviar un correo electrónico al DANE Central para ser modificado.

1-IDENTIFICACIÓN

NIT, CC. ó cédula de extranjería (C.E.) de la empresa. Siempre debe venir diligenciado, Si esta información aparece pre diligenciada, verificar que corresponda a la empresa. Si no lo es, enviar un correo electrónico al DANE Central para que pueda ser modificado. Cuando sean cédulas menores de 99.999 se debe verificar con la fuente que el número sea el correcto. Además, verificar que si son sociedades (excepto las de hecho) siempre debe venir diligenciado el NIT con el respectivo dígito de verificación (DV). Es decir, son dos números separados, el NIT no debe tener más de 9 dígitos y el DV. Si esto no es así establecer comunicación con la fuente y corregir. Si el NIT, incluido el número de verificación (DV), o CC. Tuvo alguna modificación, solicitar explicación a la fuente sobre cuáles fueron las razones del cambio y consignar en observaciones.

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

2 - UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Es un numeral pre diligenciado. Verificar que se encuentre completo cada uno de sus ítems y consultar con la fuente si hay modificaciones o inconsistencias y realizar las correcciones pertinentes.

Consistencia de la información. Todas las modificaciones realizadas tanto por la fuente como en el proceso de crítica, se deben actualizar en el módulo de captura y consignar en observaciones.

1. Razón social de la empresa. Si es propiedad de persona natural (propiedad individual) o sociedad de hecho, se debe revisar que vengan escritos primero los apellidos y luego los nombres. De lo contrario corregir. Si la empresa está legalmente constituida como sociedad anónima, limitada, comandita simple, por acciones, etc., constar que la razón social corresponda a las siglas de organización jurídica S.A., LTDA., SCS, respectivamente. Confrontar que la razón social corresponda con lo señalado en el numeral 3 – tipo de organización.

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

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

4 - 10 Domicilio principal o dirección de la gerencia Siempre debe venir diligenciado, si las direcciones no están correctas corregir, de acuerdo a las siguientes abreviaturas: Calle = CL Carrera = KR Avenida = AV Transversal = TV Diagonal = DG Kilómetro = KM

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

IMPORTANTE: En caso de cambio de nomenclatura verificar con la fuente, que haya realizado la corrección respectiva, de lo contrario enviar un correo a DANE Central para su respectiva modificación.

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

11 – Generación de energía por parte de la empresa durante el año:

En este numeral la empresa debe relacionar las características y el uso de las plantas utilizadas por la empresa para el suministro de energía eléctrica en el país en caso de interrupciones del servicio público de energía, durante el año. Tener en cuenta las siguientes definiciones para identificar el tipo de planta (columna 1):

- **Equipo de suministro eléctrico de emergencia (Fila 1):** es aquel que suministra energía eléctrica en un establecimiento al momento de sufrir cortes inesperados de electricidad. Ésta se suministra por un número de horas limitado (entre 50-100 horas por año).
- **Equipo de suministro eléctrico de respaldo (Fila 2):** Atiende los requerimientos de energía eléctrica durante cortes inesperados de ésta, en posibilidad de atender capacidades y tiempos mayores a los atendidos por equipos de emergencia. El tiempo de operación anual es continuo por encima de 100 horas por año.
- **Planta solar (Fila 3):** Es la compuesta por uno o varios paneles solares los cuales toman la energía solar y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.
- **Planta eólica (Fila 4):** Es la compuesta por uno o varios generadores eólicos los cuales toman la energía del viento y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.

En la columna 2, número de plantas, se debe registrar el número de plantas utilizadas, de acuerdo al tipo del que haya dispuesto en el año de referencia.

En la columna 2, número de plantas, se debe registrar el número de plantas utilizadas, de acuerdo al tipo del que haya dispuesto en el año de referencia.

En la columna 3 digite la capacidad total en kilovatios de acuerdo al tipo de plantas utilizadas. En caso de tener dos o más plantas en cada tipo, especifique la capacidad TOTAL de cada tipo.

- En la columna 4** Tiempo total de utilización, digite el número de horas que utilizó cada tipo de planta durante el año.
- Columna 5** seleccione marcando con una "X" el tipo de combustible con el que funciona la planta de emergencia y/o de respaldo.
- Columna 6.** Digite la cantidad de galones de combustible utilizados según el tipo de planta que usó durante el año.

- 11 – 15 Dirección para notificación.** Registrar la dirección, municipio y departamento a donde se puede enviar la correspondencia para notificar a la empresa o al propietario, el número de teléfono, fax, correo electrónico y sitio web.
- 16. Correo electrónico (e-mail).** Verificar que tenga las siguientes condiciones básicas. Si tiene dirección electrónica (e-mail) ésta es la información necesaria para recibir los mensajes: Ejemplo: dane@dane.gov.co
- 17. Sitio Web:** Si la empresa cuenta con página web o un sitio web debe registrarse en este espacio, de lo contrario dejar en blanco.

3 - TIPO DE ORGANIZACIÓN

Siempre debe venir señalada una sola de las casillas del 01 al 14 o en su defecto la casilla 99 Verificar que la información reportada concuerde con la "Razón social de la empresa", si señaló la casilla 12, debe además estar marcada una de las casillas del 12.1 al 12.11, de no ser así se debe consultar directamente la fuente al encontrar inconsistencias.

4- FECHA DE CONSTITUCIÓN

Se debe verificar que el año de constitución esté entre 1900 y el año de la encuesta en referencia, siempre debe estar diligenciado, de lo contrario verificar con la fuente. Tener en cuenta que la fecha de constitución corresponde a la fecha en que la empresa abrió sus puertas al público por primera vez, sin tener en cuenta los cambios de razón social o las personas propietarias que haya tenido.

5 - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

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

Tener en cuenta que Cuando la fuente registre capital público en los sectores de salud Humana y educación Privada, con más del 60% no hacen parte del alcance temático de la EAS

6 - ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

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

7- NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA

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

Dependiendo de la actividad económica que registre la fuente, en el siguiente cuadro se relacionan los rangos por tipos de establecimientos, **ejemplo:** si una empresa es de actividad económica 7810 se encuentra dentro del rango de la opción 10.

CODIGOS ESTABLECIMIENTOS SEGÚN ACTIVIDADES		
TIPO ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE ACTIVIDAD	
	DE	HASTA
Agropecuarios	011	0322
Mineros	0510	0990
Manufactureros	1011	3320
Servicios Públicos	3511	3900
Construcción y Obras Civiles	4111	4390
Comerciales	4511	4799
Transporte y Almacenamiento	4911	5320
Alojamiento y Restaurantes	5511	5630
Comunicaciones y Correo	5811	6399
Financieros y otros servicios de empresa	6411	8299
Servicios Comunales	8511	9900

FUENTE. CIIU REV.4 A.C.

Códigos establecimientos según actividad

La fuente debe registrar en cada una de las casillas señaladas el número de establecimientos dedicados al desarrollo de las actividades económicas estipuladas en el cuadro anterior, según el caso. Así por ejemplo el objeto económico de la empresa puede centrarse en las actividades de 1°) Explotación de minas y canteras; 2°) transporte y almacenamiento y 3°) servicios. Para éstas puede tener 3, 2 y 5 establecimientos respectivamente.

1. Agropecuarios: corresponde a las tierras (fincas), terrenos o grupo de terrenos aprovechables, incluso sembrados con semillas y plantas, dedicados principalmente a la producción agropecuaria (agrícola y pecuaria), referida a un mismo ejercicio económico bajo la dirección de un mismo productor.

2. Mineros: aquellos dedicados, a la extracción de minerales, metálicos, no metálicos y piedras preciosas, encontrados en estado natural, superficial o a cielo abierto y en el subsuelo, dentro de los cuales se encuentran, por ejemplo, sólidos, como el carbón y otros minerales; líquidos como el petróleo crudo; y gaseosos, como el gas natural.

3. Manufactureros: incluyen los dedicados a la transformación física y química de materiales y componentes en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en una fábrica (establecimiento) o a domicilio, que los productos se vendan al por mayor o al por menor. Elaboración de productos alimenticios y bebidas; fabricación de productos de tabaco; fabricación de productos textiles, etc.

4. Servicios públicos (electricidad, gas y agua): aquellos dedicados a la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica para su venta a usuarios residenciales, industriales y comerciales y de otro tipo. Igualmente los encargados de la fabricación de combustibles gaseosos y la producción de gas, diferente al proceso de extracción de gas natural; y los establecimientos cuya actividad es la captación, depuración y distribución de agua a usuarios residenciales, industriales y comerciales y de otro tipo. NO se incluyen los establecimientos dedicados al transporte (tanques, bombonas, gasoductos etc.), almacenamiento y comercialización de los productos propios de estas divisiones: ni los dedicados a las actividades de saneamiento básico y al funcionamiento de los distritos de riego.

5. Construcción y obras civiles: se incluyen los dedicados a las actividades de demolición y deribo de edificaciones y otras estructuras, preparación de terrenos (descapote, excavación y otras), trabajos de preparación para obras civiles (perforación, voladuras, nivelación, movimientos de tierras, etc.), la construcción de edificaciones completas y partes de edificaciones, construcción de obras civiles, acondicionamiento de edificaciones y obras civiles y terminación de obras civiles y edificaciones. NO se consideran los establecimientos cuya actividad corresponde a: Explotación de minas y canteras; las actividades de servicios agrícolas y ganaderos (empradizar y enjardinar).

6. Comerciales: aquellos dedicados al comercio al por mayor y al por menor de acuerdo a la actividad comercial que realice el establecimiento, como reparación de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios, compra venta de alimentos, bebidas, tabaco, textiles, combustibles y lubricantes, materiales de construcción, productos intermedios no agropecuarios, desperdicios y desechos, productos de consumo final etc.).

7. Restaurantes y hoteles: aquellos cuya actividad principal es el servicio de alojamiento en hoteles, campamentos y otros tipos de hospedajes no permanentes. Igualmente se incluyen los establecimientos dedicados a la venta de alimentos preparados en el sitio de venta para el consumo inmediato. Se incluyen restaurantes, cafeterías, merenderos, salones de onces, entre otros.

8. Transporte y almacenamiento: se refiere a las unidades productivas o establecimientos dedicados a las actividades de transporte regular y no regular de pasajeros y de carga por vía terrestre, férrea, acuática y por vía aérea, así como los servicios auxiliares de transporte como las actividades de agencias de viajes y los servicios de terminal, estacionamiento, manipulación y almacenamiento de carga.

Aquí también se incluye el transporte por tuberías (por ejemplo gasoductos), del petróleo, gases y algunos derivados del petróleo. No se incluye el transporte de gas natural o manufacturado desde la estación de distribución al usuario final, ni el suministro de electricidad, gas, vapor y agua caliente; así como la captación, depuración y distribución de agua.

9. Telecomunicaciones y correo: telecomunicación se refiere a toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos y sonidos, datos o información de cualquier naturaleza, por hilo, radio, medios visuales u otros sistemas electromagnéticos. En el caso de correo incluye los establecimientos dedicados a la recolección, transporte y entrega nacional e internacional de correspondencia y paquetes, la venta de sellos de correo, la recolección de paquetes depositados en buzones y en oficinas de correos su distribución y entrega, la clasificación de la correspondencia, el alquiler de buzones postales y los servicios de apartado postal.

10. Financieros, seguros, inmobiliarios y otros servicios a las empresas: se consideran aquellos servicios cuya actividad principal es la emisión, obtención, y redistribución de fondos de pensiones, concretamente incluye los establecimientos dedicados a la intermediación monetaria, banca central, banca privada, corporaciones de ahorro y vivienda, corporaciones financieras, corporaciones de financiamiento comercial, cooperativas de grado superior y de carácter financiero y otras unidades que realizan otro tipo e intermediación financiera (arrendamiento financiero - leasing -, fiducia, cooperativas financieras y fondos de empleados, sociedades de capitalización, factoring) y monetaria (los servicios de giro y ahorro postal etc.), los establecimientos de financiación de planes de seguros y pensiones excepto los de la seguridad social de afiliación obligatoria (seguros y fondos de pensiones, seguros generales, de vida, reaseguros, pensiones y cesantías).

Los establecimientos cuya actividad está centrada en inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo sin operarios o de efectos personales y enseres domésticos: alquiler de equipo de transporte terrestre; acuático; aéreo; maquinaria y equipo agropecuario; de construcción e ingeniería civil; de equipo de oficina. Igualmente, los establecimientos consultores en equipo, programas, suministro de programas de informática, procesamiento de datos y actividades relacionadas con la base de datos, y agencias de publicidad, servicio de vigilancia, servicios de personal temporal. Se consideran los establecimientos cuya actividad principal se puede clasificar como de investigación y desarrollo, encaminada a la investigación básica, experimental, teórica encaminada fundamentalmente a adquirir nuevos conocimientos sobre la causa de hechos y fenómenos observables. Otras actividades empresariales, tales como actividades jurídicas y de contabilidad, teneduría de libros y auditorías, arquitectura e ingeniería, publicidad, limpieza de edificios, etc.

11. Servicios comunales, sociales y personales: se incluyen los que realizan las actividades administrativas de las instituciones del Estado, que se adelantan en función de las políticas generales de la administración pública. Se incluyen aquellos que concentran su actividad en la administración pública y defensa; seguridad social de afiliación obligatoria; los que realizan las actividades de educación oficial como privada; los que prestan el servicio de salud tanto en atención preventiva como curativa, se excluyen las promotoras de salud y las empresas de medicina prepagada cuando no prestan directamente el servicio de salud; los que prestan los servicios comunitarios, sociales y personales, tales como: eliminación de desperdicios y aguas residuales, saneamiento y actividades similares; actividades de asociaciones, como el caso de las organizaciones empresariales, profesionales y de empleadores, religiosas, políticas. Además de éstas, se incluyen los establecimientos que realizan actividades de esparcimiento, culturales y deportivas. Por último los establecimientos que prestan otros servicios a la comunidad tales como el lavado y limpieza de prendas de tela y de piel, peluquería y otros tratamientos de belleza; y los que representan organizaciones y órganos extraterritoriales: ONG'S y otros como el FMI, el Banco Mundial, las Naciones Unidas, la Liga de Estados Árabes etc.

8 - ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Siempre debe venir diligenciado. Si no existe información sobre el código CIIU (4 dígitos), asignar el que corresponda a las actividades informadas utilizando la nomenclatura de la CIIU 4 AC. Verificar que la suma de las actividades reportadas por la fuente sea igual a 100.

Descripción de la actividad económica

Se debe revisar que la descripción de las actividades económicas a las que se dedica la empresa sea lo suficientemente clara para realizar una correcta clasificación. No se deben permitir descripciones, tales como: inversionista, comerciante, prestación de servicios, etc., El sistema presenta el listado de actividades de la CIIU 4 A.C:

Seleccione la actividad a adicionar e indique el porcentaje de la misma		Ctrl
1011 Procesamiento y conservación de carne y productos cárnicos	0	
1012 Procesamiento y conservación de pescados, crustáceos y moluscos	0	
1020 Procesamiento y conservación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos	0	
1030 Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal	0	
1040 Elaboración de productos lácteos	0	
1051 Elaboración de productos de molinería	0	
1052 Elaboración de almidones y productos derivados del almidón	0	
1061 Trilla de café	0	
1062 Descafeinado, tostión y molienda del café	0	
1063 Otros derivados del café	0	
1071 Elaboración y refinación de azúcar	0	

FUENTE. Aplicativo EAS

Figura. 1. Descripción de la actividad económica.

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

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

- **Por el objeto social efectivo:** Es decir, aquella actividad de la(s) unidad(es) local(es) que conforma(n) la empresa, en la cual el propietario ha hecho la mayor inversión para su funcionamiento. Por ejemplo, un negocio de billar donde además de ser actividad de esparcimiento, se desarrolla otra actividad paralela como la venta de licores, debe colocarse como actividad principal juego de billar, por ser la razón por la que el público acude al establecimiento y de la que depende la venta de licores. El juego de billar es una actividad de esparcimiento (9329).
- **Por el mayor valor de los ingresos:** La actividad principal es aquella por la cual recibe los mayores ingresos, sea por venta, despacho o por prestación de servicios. Es el caso en el cual los computadores, generalmente se confunden las actividades de comercio (venta de equipos) y servicios (desarrollo de software).
- **Por el mayor número de personas ocupadas:** siempre que sea absolutamente imposible clasificar la actividad principal de la empresa por alguno de los dos criterios anteriores, se puede hacerlo por el mayor número de personas ocupadas.

Ejemplo: una empresa cuyo objeto social es el servicio de red necesario para la transmisión de señales visuales y auditivas a través de radio y televisión por estaciones repetidoras y satélites (CIIU 6130) y la producción ya sea en vivo o en diferentes materiales de grabación de programas de radio y televisión por emisoras y programadoras para la difusión simultánea o posterior (CIIU 6010 o 6020), debe indicar como principal la que tenga mayor número de personas ocupadas.

Revisar que la información registrada en el recuadro número de establecimientos, sea concordante con la del recuadro actividades económicas. Tener en cuenta toda la información anterior para asignar la actividad principal.

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

Para el caso de las empresas multiactividad, indagar con la fuente si es posible discriminar los ingresos, costos y personal por cada actividad; si es así informar al DANE Central para crear el respectivo formulario. En caso contrario diligenciar la información por su actividad principal.

PERIODO DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA

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

Meses que opero en el año de referencia: Se refiere a los meses que la empresa ejerció su actividad económica en el periodo de referencia. Si estos son inferiores a 12 meses, justificar.

DATOS DEL INFORMANTE

Deben aparecer los datos del representante legal de la firma y de la persona que diligencia la encuesta: nombre, teléfono fijo o celular y correo electrónico para poder contactarla.

LA EMPRESA REALIZÓ OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR DE SERVICIOS?

En este numeral indagar las características y el uso de las plantas utilizadas por la empresa para el suministro de energía eléctrica en el país en caso interrupciones, durante el año.

GENERACION DE ENERGIA POR PARTE DE LA EMPRESA DURANTE EL AÑO

En este numeral indagar las características y el uso de las plantas utilizadas por la empresa para el suministro de energía eléctrica en el país en caso interrupciones, durante el año.

Generación de Energía por Parte de la Empresa

Relacione las características y el uso de las plantas utilizadas por la empresa para el suministro de energía eléctrica en el país en caso interrupciones, durante el año:

Item	Tipo de Planta (1)	Número de Plantas (2)	Capacidad total - kW (3)	Tiempo total de utilización (horas/año) (4)	Cantidad (Galones/año) de combustible con el que funciona la planta (5)
1	Emergencia				<input type="checkbox"/> Gasolina <input type="checkbox"/> Diesel <input type="checkbox"/> Otro
2	Respaldo				<input type="checkbox"/> Gasolina <input type="checkbox"/> Diesel <input type="checkbox"/> Otro
3	Solar				En caso de tener dos o más plantas en cada tipo, especifique la capacidad TOTAL de cada tipo. ¿Cuál tipo de planta?
4	Eólica				
5	Otra				

Equipo suministro eléctrico de emergencia: Es aquel que suministra energía eléctrica en un establecimiento al momento de sufrir cortes inesperados de electricidad. Esta se suministra por un número de horas limitado (entre 50-100 horas por año).

Equipo suministro eléctrico de respaldo: Atiende los requerimientos de energía eléctrica durante cortes inesperados de ésta, en posibilidad de atender capacidades y tiempos mayores a los atendidos por equipos de emergencia. El tiempo de operación anual es continuo por encima de 100 horas por año.

Planta solar: Es la compuesta por uno o varios paneles solares los cuales toman la energía solar y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.

Planta eólica: Es la compuesta por uno o varios generadores eólicos los cuales toman la energía del viento y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.

FUENTE: Aplicativo EAS

Figura. 2. Generación de energía por parte de la empresa durante el año.

En caso de tener dos o más plantas en cada tipo, se debe especificar la capacidad TOTAL de cada tipo.

En el momento del proceso de crítica tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si la empresa responde la columna 2 para alguno de los ítems, se debe obligar a dar repuesta en las columnas 3, 4 y 5. **Si cada uno de los campos de la columna 2 es igual a cero (0), no habilitar las columnas 3, 4 y 5 del numeral 11. Generación de energía por parte de la empresa durante el año de referencia.**
- La capacidad total de los diferentes tipos de planta (emergencia, respaldo, solar, eólica u otra) no debe ser mayor a 300.000 kW, **revisar que corresponda a la suma de las capacidades de todas las plantas con las que cuenta la empresa en el país.**
- El tiempo de utilización (horas/año) de las plantas de emergencia no debe ser superior a 100 horas.

- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de respaldo no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.
- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de solares no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.
- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de eólicas no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.
- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de otra no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.

4. 3. 2. MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO

Es un 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.

Se debe tener en cuenta que en el formulario electrónico, se presentan los datos pre diligenciados de la empresa correspondientes a: identificación, ubicación y datos generales, en una pantalla que no permite ninguna modificación. Revisar y si existen datos errados o que requieran ser actualizados, enviar un correo electrónico al DANE Central para ser modificado.

1-IDENTIFICACIÓN

NIT, CC. ó cédula de extranjería (C.E.) de la empresa. Siempre debe venir diligenciado, Si esta información aparece pre diligenciada, verificar que corresponda a la empresa. Si no lo es, enviar un correo electrónico al DANE Central para que pueda ser modificado. Cuando sean cédulas menores de 99.999 se debe verificar con la fuente que el número sea el correcto. Además, verificar que si son sociedades (excepto las de hecho) siempre debe venir diligenciado el NIT con el respectivo dígito de verificación (DV). Es decir, son dos números separados, el NIT no debe tener más de 9 dígitos y el DV. Si esto no es así establecer comunicación con la fuente y corregir. Si el NIT, incluido el número de verificación (DV), o CC. Tuvo alguna modificación, solicitar explicación a la fuente sobre cuáles fueron las razones del cambio y consignar en observaciones.

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

2 - UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Es un numeral pre diligenciado. Verificar que se encuentre completo cada uno de sus ítems y consultar con la fuente si hay modificaciones o inconsistencias y realizar las correcciones pertinentes.

Consistencia de la información. Todas las modificaciones realizadas tanto por la fuente como en el proceso de crítica, se deben actualizar en el módulo de captura y consignar en observaciones.

1. Razón social de la empresa. Si es propiedad de persona natural (propiedad individual) o sociedad de hecho, se debe revisar que vengan escritos primero los apellidos y luego los nombres. De lo contrario corregir. Si la empresa está legalmente constituida como sociedad anónima, limitada, comandita simple, por acciones, etc., constar que la razón social corresponda a las siglas de organización jurídica S.A., LTDA., SCS, respectivamente. Confrontar que la razón social corresponda con lo señalado en el numeral 3 – tipo de organización.

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

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

4 - 10 Domicilio principal o dirección de la gerencia Siempre debe venir diligenciado, si las direcciones no están correctas corregir, de acuerdo a las siguientes abreviaturas: Calle = CL Carrera = KR Avenida = AV Transversal = TV Diagonal = DG Kilómetro = KM

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

IMPORTANTE: En caso de cambio de nomenclatura verificar con la fuente, que haya realizado la corrección respectiva, de lo contrario enviar un correo a DANE Central para su respectiva modificación.

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

11 – Generación de energía por parte de la empresa durante el año:

En este numeral la empresa debe relacionar las características y el uso de las plantas utilizadas por la empresa para el suministro de energía eléctrica en el país en caso de interrupciones del servicio público de energía, durante el año. Tener en cuenta las siguientes definiciones para identificar el tipo de planta (columna 1):

- **Equipo de suministro eléctrico de emergencia (Fila 1):** es aquel que suministra energía eléctrica en un establecimiento al momento de sufrir cortes inesperados de electricidad. Ésta se suministra por un número de horas limitado (entre 50-100 horas por año).
- **Equipo de suministro eléctrico de respaldo (Fila 2):** Atiende los requerimientos de energía eléctrica durante cortes inesperados de ésta, en posibilidad de atender capacidades y tiempos mayores a los atendidos por equipos de emergencia. El tiempo de operación anual es continuo por encima de 100 horas por año.
- **Planta solar (Fila 3):** Es la compuesta por uno o varios paneles solares los cuales toman la energía solar y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.
- **Planta eólica (Fila 4):** Es la compuesta por uno o varios generadores eólicos los cuales toman la energía del viento y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.

En la columna 2, número de plantas, se debe registrar el número de plantas utilizadas, de acuerdo al tipo del que haya dispuesto en el año de referencia.

En la columna 2, número de plantas, se debe registrar el número de plantas utilizadas, de acuerdo al tipo del que haya dispuesto en el año de referencia.

En la columna 3 digite la capacidad total en kilovatios de acuerdo al tipo de plantas utilizadas. En caso de tener dos o más plantas en cada tipo, especifique la capacidad TOTAL de cada tipo.

En la columna 4 Tiempo total de utilización, digite el número de horas que utilizó cada tipo de planta durante el año.

Columna 5 seleccione marcando con una "X" el tipo de combustible con el que funciona la planta de emergencia y/o de respaldo.

Columna 6. Digite la cantidad de galones de combustible utilizados según el tipo de planta que usó durante el año.

11 – 15 Dirección para notificación. Registrar la dirección, municipio y departamento a donde se puede enviar la correspondencia para notificar a la empresa o al propietario, el número de teléfono, fax, correo electrónico y sitio web.

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

17. Sitio Web: Si la empresa cuenta con página web o un sitio web debe registrarse en este espacio, de lo contrario dejar en blanco.

3 - TIPO DE ORGANIZACIÓN

Siempre debe venir señalada una sola de las casillas del 01 al 14 o en su defecto la casilla 99 Verificar que la información reportada concuerde con la "Razón social de la empresa", si señaló la casilla 12, debe además estar marcada una de las casillas del 12.1 al 12.11, de no ser así se debe consultar directamente la fuente al encontrar inconsistencias.

4- FECHA DE CONSTITUCIÓN

Se debe verificar que el año de constitución esté entre 1900 y el año de la encuesta en referencia, siempre debe estar diligenciado, de lo contrario verificar con la fuente. Tener en cuenta que la fecha de constitución corresponde a la fecha en que la empresa abrió sus puertas al público por primera vez, sin tener en cuenta los cambios de razón social o las personas propietarias que haya tenido.

5 - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

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

Tener en cuenta que Cuando la fuente registre capital público en los sectores de salud Humana y educación Privada, con más del 60% no hacen parte del alcance temático de la EAS

6 - ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

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

7- NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA

Este numeral siempre debe estar diligenciado. Relaciona la estructura operativa de la empresa. La información debe indicar el

número de establecimientos de propiedad de la empresa, de acuerdo con la actividad económica que realice. Permite identificar si la empresa es multi (establecimiento y/o actividad) o mono (establecimiento y actividad).

Dependiendo de la actividad económica que registre la fuente, en el siguiente cuadro se relacionan los rangos por tipos de establecimientos, **ejemplo:** si una empresa es de actividad económica 7810 se encuentra dentro del rango de la opción 10.

CODIGOS ESTABLECIMIENTOS SEGÚN ACTIVIDADES		
TIPO ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE	
	ACTIVIDAD	
	DE	HASTA
Agropecuarios	011	0322
Mineros	0510	0990
Manufactureros	1011	3320
Servicios Públicos	3511	3900
Construcción y Obras Civiles	4111	4390
Comerciales	4511	4799
Transporte y Almacenamiento	4911	5320
Alojamiento y Restaurantes	5511	5630
Comunicaciones y Correo	5811	6399
Financieros y otros servicios de empresa	6411	8299
Servicios Comunes	8511	9900

FUENTE. CIIU REV.4 A.C.

Códigos establecimientos según actividad

La fuente debe registrar en cada una de las casillas señaladas el número de establecimientos dedicados al desarrollo de las actividades económicas estipuladas en el cuadro anterior, según el caso. Así por ejemplo el objeto económico de la empresa puede centrarse en las actividades de 1°) Explotación de minas y canteras; 2°) transporte y almacenamiento y 3°) servicios. Para éstas puede tener 3, 2 y 5 establecimientos respectivamente.

1. Agropecuarios: corresponde a las tierras (fincas), terrenos o grupo de terrenos aprovechables, incluso sembrados con semillas y plantas, dedicados principalmente a la producción agropecuaria (agrícola y pecuaria), referida a un mismo ejercicio económico bajo la dirección de un mismo productor.

2. Mineros: aquellos dedicados, a la extracción de minerales, metálicos, no metálicos y piedras preciosas, encontrados en estado natural, superficial o a cielo abierto y en el subsuelo, dentro de los cuales se encuentran, por ejemplo, sólidos, como el carbón y otros minerales; líquidos como el petróleo crudo; y gaseosos, como el gas natural.

3. Manufactureros: incluyen los dedicados a la transformación física y química de materiales y componentes en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en una fábrica (establecimiento) o a domicilio, que los productos se vendan al por mayor o al por menor. Elaboración de productos alimenticios y bebidas; fabricación de productos de tabaco; fabricación de productos textiles, etc.

4. Servicios públicos (electricidad, gas y agua): aquellos dedicados a la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica para su venta a usuarios residenciales, industriales y comerciales y de otro tipo. Igualmente los encargados de la fabricación de combustibles gaseosos y la producción de gas, diferente al proceso de extracción de gas natural; y los establecimientos cuya actividad es la captación, depuración y distribución de agua a usuarios residenciales, industriales y comerciales y de otro tipo. NO se incluyen los establecimientos dedicados al transporte (tanques, bombonas, gasoductos etc.), almacenamiento y comercialización de los productos propios de estas divisiones: ni los dedicados a las actividades de saneamiento básico y al funcionamiento de los distritos de riego.

5. Construcción y obras civiles: se incluyen los dedicados a las actividades de demolición y deribo de edificaciones y otras estructuras, preparación de terrenos (descapote, excavación y otras), trabajos de preparación para obras civiles (perforación, voladuras, nivelación, movimientos de tierras, etc.), la construcción de edificaciones completas y partes de edificaciones, construcción de obras civiles, acondicionamiento de edificaciones y obras civiles y terminación de obras civiles y edificaciones. NO se consideran los establecimientos cuya actividad corresponde a: Explotación de minas y canteras; las actividades de servicios agrícolas y ganaderos (empradizar y enjardinar).

6. Comerciales: aquellos dedicados al comercio al por mayor y al por menor de acuerdo a la actividad comercial que realice el establecimiento, como reparación de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios, compra venta de alimentos, bebidas, tabaco, textiles, combustibles y lubricantes, materiales de construcción, productos intermedios no agropecuarios, desperdicios y desechos, productos de consumo final etc.).

7. Restaurantes y hoteles: aquellos cuya actividad principal es el servicio de alojamiento en hoteles, campamentos y otros tipos de hospedajes no permanentes. Igualmente se incluyen los establecimientos dedicados a la venta de alimentos preparados en el sitio de venta para el consumo inmediato. Se incluyen restaurantes, cafeterías, merenderos, salones de onces, entre otros.

8. Transporte y almacenamiento: se refiere a las unidades productivas o establecimientos dedicados a las actividades de transporte regular y no regular de pasajeros y de carga por vía terrestre, férrea, acuática y por vía aérea, así como los servicios auxiliares de transporte como las actividades de agencias de viajes y los servicios de terminal, estacionamiento, manipulación y almacenamiento de carga.

Aquí también se incluye el transporte por tuberías (por ejemplo gasoductos), del petróleo, gases y algunos derivados del petróleo. No se incluye el transporte de gas natural o manufacturado desde la estación de distribución al usuario final, ni el suministro de electricidad, gas, vapor y agua caliente; así como la captación, depuración y distribución de agua.

9. Telecomunicaciones y correo: telecomunicación se refiere a toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos y sonidos, datos o información de cualquier naturaleza, por hilo, radio, medios visuales u otros sistemas electromagnéticos. En el caso de correo incluye los establecimientos dedicados a la recolección, transporte y entrega nacional e internacional de correspondencia y paquetes, la venta de sellos de correo, la recolección de paquetes depositados en buzones y en oficinas de correos su distribución y entrega, la clasificación de la correspondencia, el alquiler de buzones postales y los servicios de apartado postal.

10. Financieros, seguros, inmobiliarios y otros servicios a las empresas: se consideran aquellos servicios cuya actividad principal es la emisión, obtención, y redistribución de fondos de pensiones, concretamente incluye los establecimientos dedicados a la intermediación monetaria, banca central, banca privada, corporaciones de ahorro y vivienda, corporaciones financieras, corporaciones de financiamiento comercial, cooperativas de grado superior y de carácter financiero y otras unidades que realizan otro tipo e intermediación financiera (arrendamiento financiero - leasing -, fiducia, cooperativas financieras y fondos de empleados, sociedades de capitalización, factoring) y monetaria (los servicios de giro y ahorro postal etc.), los establecimientos de financiación de planes de seguros y pensiones excepto los de la seguridad social de afiliación obligatoria (seguros y fondos de pensiones, seguros generales, de vida, reaseguros, pensiones y cesantías).

Los establecimientos cuya actividad está centrada en inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo sin operarios o de efectos personales y enseres domésticos: alquiler de equipo de transporte terrestre; acuático; aéreo; maquinaria y equipo agropecuario; de construcción e ingeniería civil; de equipo de oficina. Igualmente, los establecimientos consultores en equipo, programas, suministro de programas de informática, procesamiento de datos y actividades relacionadas con la base de datos, y agencias de publicidad, servicio de vigilancia, servicios de personal temporal. Se consideran los establecimientos cuya actividad principal se puede clasificar como de investigación y desarrollo, encaminada a la investigación básica, experimental, teórica encaminada fundamentalmente a adquirir nuevos conocimientos sobre la causa de hechos y fenómenos observables. Otras actividades empresariales, tales como actividades jurídicas y de contabilidad, teneduría de libros y auditorías, arquitectura e ingeniería, publicidad, limpieza de edificios, etc.

11. Servicios comunales, sociales y personales: se incluyen los que realizan las actividades administrativas de las instituciones del Estado, que se adelantan en función de las políticas generales de la administración pública. Se incluyen aquellos que concentran su actividad en la administración pública y defensa; seguridad social de afiliación obligatoria; los que realizan las actividades de educación oficial como privada; los que prestan el servicio de salud tanto en atención preventiva como curativa, se excluyen las promotoras de salud y las empresas de medicina prepagada cuando no prestan directamente el servicio de salud; los que prestan los servicios comunitarios, sociales y personales, tales como: eliminación de desperdicios y aguas residuales, saneamiento y actividades similares; actividades de asociaciones, como el caso de las organizaciones empresariales, profesionales y de empleadores, religiosas, políticas. Además de éstas, se incluyen los establecimientos que realizan actividades de esparcimiento, culturales y deportivas. Por último los establecimientos que prestan otros servicios a la comunidad tales como el lavado y limpieza de prendas de tela y de piel, peluquería y otros tratamientos de belleza; y los que representan organizaciones y órganos extraterritoriales: ONG'S y otros como el FMI, el Banco Mundial, las Naciones Unidas, la Liga de Estados Árabes etc.

8 - ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Siempre debe venir diligenciado. Si no existe información sobre el código CIIU (4 dígitos), asignar el que corresponda a las actividades informadas utilizando la nomenclatura de la CIIU 4 AC. Verificar que la suma de las actividades reportadas por la fuente sea igual a 100.

Descripción de la actividad económica

Se debe revisar que la descripción de las actividades económicas a las que se dedica la empresa sea lo suficientemente clara para realizar una correcta clasificación. No se deben permitir descripciones, tales como: inversionista, comerciante, prestación de servicios, etc., El sistema presenta el listado de actividades de la CIIU 4 A.C:

Seleccione la actividad a adicionar e indique el porcentaje de la misma		Can
1011 Procesamiento y conservación de carne y productos cárnicos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1012 Procesamiento y conservación de pescados, crustáceos y moluscos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1020 Procesamiento y conservación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1030 Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1040 Elaboración de productos lácteos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1051 Elaboración de productos de molinería	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1052 Elaboración de almidones y productos derivados del almidón	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1061 Trilla de café	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1062 Descafeinado, tostión y molienda del café	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1063 Otros derivados del café	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1071 Elaboración y refinación de azúcar	<input type="text"/>	<input type="text"/>

FUENTE. Aplicativo EAS

Figura. 3. Descripción de la actividad económica.

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

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

- **Por el objeto social efectivo:** Es decir, aquella actividad de la(s) unidad(es) local(es) que conforma(n) la empresa, en la cual el propietario ha hecho la mayor inversión para su funcionamiento. Por ejemplo, un negocio de billar donde además de ser actividad de esparcimiento, se desarrolla otra actividad paralela como la venta de licores, debe colocar como actividad principal juego de billar, por ser la razón por la que el público acude al establecimiento y de la que depende la venta de licores. El juego de billar es una actividad de esparcimiento (9329).
- **Por el mayor valor de los ingresos:** La actividad principal es aquella por la cual recibe los mayores ingresos, sea por venta, despacho o por prestación de servicios. Es el caso en el cual los computadores, generalmente se confunden las actividades de comercio (venta de equipos) y servicios (desarrollo de software).
- **Por el mayor número de personas ocupadas:** siempre que sea absolutamente imposible clasificar la actividad principal de la empresa por alguno de los dos criterios anteriores, se puede hacerlo por el mayor número de personas ocupadas.

Ejemplo: una empresa cuyo objeto social es el servicio de red necesario para la transmisión de señales visuales y auditivas a través de radio y televisión por estaciones repetidoras y satélites (CIU 6130) y la producción ya sea en vivo o en diferentes materiales de grabación de programas de radio y televisión por emisoras y programadoras para la difusión simultánea o posterior (CIU 6010 o 6020), debe indicar como principal la que tenga mayor número de personas ocupadas.

Revisar que la información registrada en el recuadro número de establecimientos, sea concordante con la del recuadro actividades económicas. Tener en cuenta toda la información anterior para asignar la actividad principal.

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

Para el caso de las empresas multiactividad, indagar con la fuente si es posible discriminar los ingresos, costos y personal por cada actividad; si es así informar al DANE Central para crear el respectivo formulario. En caso contrario diligenciar la información por su actividad principal.

PERIODO DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA

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

Meses que opero en el año de referencia: Se refiere a los meses que la empresa ejerció su actividad económica en el periodo de referencia. Si estos son inferiores a 12 meses, justificar.

DATOS DEL INFORMANTE

Deben aparecer los datos del representante legal de la firma y de la persona que diligencia la encuesta: nombre, teléfono fijo o celular y correo electrónico para poder contactarla.

LA EMPRESA REALIZÓ OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR DE SERVICIOS?

En este numeral indagar las características y el uso de las plantas utilizadas por la empresa para el suministro de energía eléctrica en el país en caso interrupciones, durante el año.

GENERACION DE ENERGIA POR PARTE DE LA EMPRESA DURANTE EL AÑO

En este numeral indagar las características y el uso de las plantas utilizadas por la empresa para el suministro de energía eléctrica en el país en caso interrupciones, durante el año.

Item	Tipo de Planta (1)	Número de Plantas (2)	Capacidad total - kW (3)	Tiempo total de utilización (horas/año) (4)	Cantidad (Galones/año) de combustible con el que funciona la planta (5)
1	Emergencia				<input type="checkbox"/> Gasolina <input type="checkbox"/> Diesel <input type="checkbox"/> Otro
2	Respaldo				<input type="checkbox"/> Gasolina <input type="checkbox"/> Diesel <input type="checkbox"/> Otro
3	Solar				
4	Eólica				
5	Otra				

En caso de tener dos o más plantas en cada tipo, especifique la capacidad TOTAL de cada tipo.

¿Cual tipo de planta?

Equipo suministro eléctrico de emergencia: Es aquel que suministra energía eléctrica en un establecimiento al momento de sufrir cortes inesperados de electricidad. Ésta se suministra por un número de horas limitado (entre 50-100 horas por año).

Equipo suministro eléctrico de respaldo: Atiende los requerimientos de energía eléctrica durante cortes inesperados de ésta, en posibilidad de atender capacidades y tiempos mayores a los atendidos por equipos de emergencia. El tiempo de operación anual es continuo por encima de 100 horas por año.

Planta solar: Es la compuesta por uno o varios paneles solares los cuales toman la energía solar y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.

Planta eólica: Es la compuesta por uno o varios generadores eólicos los cuales toman la energía del viento y la convierten en energía eléctrica. Se pueden interconectar y se comportan como una única fuente de energía.

FUENTE. Aplicativo EAS

Figura. 4. Generación de energía por parte de la empresa durante el año.

En caso de tener dos o más plantas en cada tipo, se debe especificar la capacidad TOTAL de cada tipo.

En el momento del proceso de crítica tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si la empresa responde la columna 2 para alguno de los ítems, se debe obligar a dar repuesta en las columnas 3, 4 y 5. **Si cada uno de los campos de la columna 2 es igual a cero (0), no habilitar las columnas 3, 4 y 5 del numeral 11. Generación de energía por parte de la empresa durante el año de referencia.**
- La capacidad total de los diferentes tipos de planta (emergencia, respaldo, solar, eólica u otra) no debe ser mayor a 300.000 kW, **revisar que corresponda a la suma de las capacidades de todas las plantas con las que cuenta la empresa en el país.**
- El tiempo de utilización (horas/año) de las plantas de emergencia no debe ser superior a 100 horas.
- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de respaldo no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.
- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de solares no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.
- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de eólicas no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.
- El tiempo total de utilización (horas/año) de todas las plantas de otra no debe ser superior al número de estas * 8.760 horas.

4. 3. 3. MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO

Este módulo siempre debe venir diligenciado.

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

1. Propietarios, socios y familiares sin remuneración.

Son personas propietarias y socios quienes trabajan en la empresa sin percibir, por su actividad, un salario determinado y que derivan sus ingresos de las ganancias; si uno de éstos tiene un sueldo fijo, debe incluirse en el tipo de contratación correspondiente.

Son familiares sin remuneración fija los parientes de las personas propietarias que trabajan en la empresa, y que no devengan un salario; laboran por un tiempo no inferior a la tercera parte de la jornada normal (quince horas semanales) y no participan en su dirección.

Los datos deben suministrarse en promedio anual, teniendo en cuenta que se considera jornada normal para esta categoría desde quince horas semanales en adelante.

En general, el número reportado en este renglón no debe ser superior a 10. En caso contrario especificar en observaciones a qué corresponde.

Especiales. Para las cooperativas cuyos socios son empleados de las mismas y reciben una compensación diferente al salario, dichas retribuciones deberán colocarse en el capítulo 3, renglón 1 (salario integral). Los respectivos socios figurarán en el capítulo IV renglón 2.

Concepto. Las compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo constituyen rentas de trabajo asalariado, de acuerdo con la ley. Por esta razón, si concurren los elementos esenciales para que se configure una relación laboral, la retribución por la prestación de servicios personales se considerará salario para efectos del impuesto sobre las ventas y, en consecuencia no estará sometida al pago de ese gravamen. (DIAN cpto 28318 abril 6/2001).

Se debe registrar únicamente las personas propietarias y socias de la empresa que no reciben remuneración alguna, el número reportado en este renglón NO debe ser superior a 10 personas. En caso contrario especificar en observaciones a qué corresponde.

2. Personal Permanente.

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

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

$$\text{\$SMLMV (año de referencia)} \leq 100\text{SMLV}$$

(Módulo II Personal, columna 3, renglón 2) X 12

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

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

Formula:

Número promedio

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

FUENTE. Manual de diligenciamiento EAS

Figura. 5. Fórmula para el cálculo de personal promedio.

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

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

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

El cálculo del número promedio de personas al año será:

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

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

Se debe tomar únicamente la parte entera de la operación, aproximar sólo si la parte decimal es igual o superior a 0,5.

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

3. Personal temporal contratado directamente por la empresa.

Corresponde al personal que se contrata a término fijo para desarrollar labores específicas por una remuneración pactada. Si este renglón reporta información, debe venir diligenciado el renglón 4 de la sección costos y gastos de personal.

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

Si no obtiene este resultado revisar la información sobre el salario o el cálculo para determinar el número de personas contratadas. Con los registros de personal y remuneraciones, se calcula el salario per cápita así:
 $\$ \text{SMLMV (año de referencia)} \leq (70\% \text{ del Módulo II, Remuneraciones, renglón 4} \times 1.000) \leq 100 \text{ SMLMV}$
 (Módulo II, columna 3, renglón 3) X 12

Nota: El auxilio de transporte no es constitutivo de salario, sólo se incluye para calcular las prestaciones sociales, deberá estar incluido en el renglón 10 de la Sección costos y gastos del personal, módulo II.

4. Personal temporal en misión en otras empresas (solo para empresas de servicios temporales de actividad 7810, 7820 o 7830).

Corresponde al personal de las empresas dedicadas a la búsqueda, selección y colocación de personal para empleo en distintos sectores (empresas especializadas en suministro de personal), envían a empresas usuarias de sus servicios. Este personal pertenece a la planta de la empresa de servicios temporales y no a la usuaria.

Si este renglón reporta información, debe venir diligenciado el renglón 5 de la sección costos y gastos del personal.

Salario per cápita del personal en misión: Revisar que el salario recibido por cada persona no debe ser inferior al mínimo legal para el año de referencia, ni superior a 100 salarios mínimos.

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

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

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

5. Temporales suministrados por otras empresas.

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

Gasto per cápita del personal suministrado por otras empresas: Revisar que el salario recibido por cada persona no sea inferior a un salario mínimo legal para el año de referencia, ni superior a 100 salarios mínimos

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

$\$ \text{SMLMV (año de referencia)} \leq \text{Módulo III, Numeral 6, Renglón 4 } \times 1000 \times 71.428\% \leq 100 \text{ SMLMV}$
(Módulo II, Columna 3, Renglón 5) X 12

6. Personal aprendiz o estudiantes por convenio (universitario, tecnólogo o técnico).

Este renglón (6), debe traer información si el Módulo II, sección costos y gastos del personal, renglón 9, aparece diligenciado.

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

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

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

$\$ \text{del SMLMV (año de referencia)} \leq (\text{Módulo II, renglón 9}) \times 1000 \leq (\text{año de referencia})$
(Módulo II, Sección Personal, columna 3, renglón 6) X 12

7. TOTAL (1 a 6).

Verificar el total de la columna 3 renglón 7.

REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO POR EL PERSONAL OCUPADO

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

1. Salario integral para el personal permanente o de planta.

Corresponde al empleado que devenga un salario mayor o igual a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) más, el factor prestacional no inferior al 30% de dicha cuantía, esto para compensar el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario, dominical, festivo, primas legales, extralegales, cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones las cuales deberán registrarse con las prestaciones de los demás empleados.

Se calcula:

$\text{SMLMV (año de referencia)} \times 10 \text{ SMLMV} = \text{Salario Integral año de referencia}$

$\text{SMLMV (año de referencia)} \times 30\% \text{ SMLMV} = \text{Prestaciones del salario integral año de referencia}$

$\text{Salario Integral año de referencia} + \text{Prestaciones del salario integral año de referencia} = \text{Total salario integral}$

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

2. Sueldos y salarios del personal permanente.

Si la empresa tiene contratado personal permanente (ver Módulo II, renglón 2, columna 1), verificar que este renglón este diligenciado. En caso contrario consultar con la fuente y corrija.

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

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

3. Prestaciones sociales del personal permanente.

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

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

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

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

+Prima de servicios (1/12)	8,333%
+Vacaciones (1/24)	4,167%
+Cesantías (1/12)	8,333%
+Interés sobre cesantías (12%)	1%
=subtotal	21,833%

3. Salarios y prestaciones del personal temporal contratado directamente por la empresa.

Si la empresa contrata directamente personal temporal (ver el Módulo II, renglón 4, columna 1) este renglón debe venir diligenciado. Si esta condición no se cumple establecer comunicación con la fuente y corregir si es pertinente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si estos porcentajes no cumplen, realizar las consultas y justificar en las observaciones a excepción de las empresas que se acogieron al impuesto CREE, el rango sería: mayor o igual al 11.6 % o inferior al 30%.

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

Los porcentajes corresponden a un total de 9% discriminados en: Sena 2%; ICBF 3% y Cajas de Compensación Familiar 4%. Tener en cuenta que si la empresa optó por pagar el impuesto a la renta para la equidad CREE verificar que el módulo III, numeral 6, renglón 24 se encuentre diligenciado.

Para efectos del proceso de crítica se controlará que el valor de este renglón esté dentro de los siguientes rangos: mayor o igual al 7 % o inferior al 11% de la suma de:

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

Si estos porcentajes no cumplen, realizar las consultas y justificar en las observaciones a excepción de las empresas que se acogieron al impuesto CREE, el rango sería: mayor o igual al 4 % o inferior al 11%.

8. Aportes voluntarios a compañías de seguros de vida o sistemas de salud prepagada.

Corresponde al valor de los aportes, afiliaciones o cuotas de sostenimiento voluntarios, en compañías de seguros o de medicina prepagada, causados durante el año.

9. Gastos causados por el personal aprendiz o estudiante por convenio (universitario, tecnólogo o técnico): Este renglón se refiere al gasto causado, en miles de pesos, durante el año, por el personal universitario, tecnólogo o técnico vinculado mediante contrato de aprendizaje o a través de convenio con el ente que imparte la capacitación. Debe excluir el valor de los aportes a salud y ARP, los cuales deben registrarse en el renglón 6 de este módulo.

Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje pueden optar por cancelar una cuota mensual al SENA, denominada monetización de la cuota de aprendizaje (Art 34 Ley Laboral 789, dic 2002).

10. Otros gastos de personal no incluidos antes (incluya el auxilio de transporte) especificar en observaciones.

Si existe información en este renglón, revisar que si es superior al 20% del total de remuneraciones, debe venir discriminado y verificar que no se incluyan rubros pertenecientes a los renglones anteriores. En caso contrario, reclasificarlos, sumarlos al renglón correspondiente y restarlos del renglón 10.

Nota: se incluye:

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

11. Total gastos causados por el personal ocupado.

Revise que el valor de este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones 1 a 10.

Para tener en cuenta:

- Si la remuneración no alcanza a un SMLMV ni el cálculo promedio alcanza a 1, no se debe registrar esta persona y el gasto correspondiente debe ser sumado a otro tipo de contratación siempre y cuando éste sea mayor de cero (0); en caso de que no exista otro tipo de contratación se lleva el gasto a otros gastos de personal.
- Verificar que si esta diligenciado en el personal suministrado por otras empresas, debe reportar la remuneración en el módulo III, numeral 6, renglón 4, ya que este valor forma parte del consumo intermedio.
- Verificar que si se ha reportado información de personal ocupado en cualquiera de sus modalidades (permanente, temporal directo, temporal en misión en otras empresas, temporal a través de otras empresas y personal aprendiz), debe existir la correspondiente información de sueldos y salarios.
- La información reportada en este capítulo debe ser comparada anualmente con la del período anterior. De un período a otro no es normal que se presenten variaciones considerables, si esto llegare a suceder solicitar a la fuente la aclaración respectiva.
- Siempre que se realice una corrección relacionada con reubicación del personal ocupado para cualquier categoría, verificar si implica la misma corrección para los períodos anteriores y en cualquier caso consignar la observación respectiva y comunicar con el encargado de la asistencia técnica.

- Si la empresa no contrata aprendices, pero paga cuota de monetización no se debe incluir este valor en el formulario y se debe hacer la observación correspondiente.
- Es importante tener en cuenta que no necesariamente, si los ingresos están aumentado se incrementa el empleo, o viceversa en el caso opuesto; en general debe analizarse y consultar con la fuente, haciendo la aclaración y/o corrección correspondiente cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Si la remuneración no alcanza a un SMLMV ni el cálculo promedio alcanza a 1, no se debe registrar esta persona y el gasto correspondiente debe ser sumado a otro tipo de contratación siempre y cuando éste sea mayor de cero (0); en caso de que no exista otro tipo de contratación se lleva el gasto a otros gastos de personal.
- Verificar que si esta diligenciado en el personal suministrado por otras empresas, debe reportar la remuneración en el módulo III, numeral 6, renglón 4, ya que este valor forma parte del consumo intermedio.
- Verificar que si se ha reportado información de personal ocupado en cualquiera de sus modalidades (permanente, temporal directo, temporal en misión en otras empresas, temporal a través de otras empresas y personal aprendiz), debe existir la correspondiente información de sueldos y salarios.
- La información reportada en este capítulo debe ser comparada anualmente con la del período anterior. De un período a otro no es normal que se presenten variaciones considerables, si esto llegare a suceder solicitar a la fuente la aclaración respectiva.
- Siempre que se realice una corrección relacionada con reubicación del personal ocupado para cualquier categoría, verificar si implica la misma corrección para los períodos anteriores y en cualquier caso consignar la observación respectiva y comunicar con el encargado de la asistencia técnica.
- Si la empresa no contrata aprendices, pero paga cuota de monetización no se debe incluir este valor en el formulario y se debe hacer la observación correspondiente.
- Es importante tener en cuenta que no necesariamente, si los ingresos están aumentado se incrementa el empleo, o viceversa en el caso opuesto; en general debe analizarse y consultar con la fuente, haciendo la aclaración y/o corrección correspondiente cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Si la remuneración no alcanza a un SMLMV ni el cálculo promedio alcanza a 1, no se debe registrar esta persona y el gasto correspondiente debe ser sumado a otro tipo de contratación siempre y cuando éste sea mayor de cero (0); en caso de que no exista otro tipo de contratación se lleva el gasto a otros gastos de personal.
- Verificar que si esta diligenciado en el personal suministrado por otras empresas, debe reportar la remuneración en el módulo III, numeral 6, renglón 4, ya que este valor forma parte del consumo intermedio.
- Verificar que si se ha reportado información de personal ocupado en cualquiera de sus modalidades (permanente, temporal directo, temporal en misión en otras empresas, temporal a través de otras empresas y personal aprendiz), debe existir la correspondiente información de sueldos y salarios.
- La información reportada en este capítulo debe ser comparada anualmente con la del período anterior. De un período a otro no es normal que se presenten variaciones considerables, si esto llegare a suceder solicitar a la fuente la aclaración respectiva.
- Siempre que se realice una corrección relacionada con reubicación del personal ocupado para cualquier categoría, verificar si implica la misma corrección para los períodos anteriores y en cualquier caso consignar la observación respectiva y comunicar con el encargado de la asistencia técnica.
- Si la empresa no contrata aprendices, pero paga cuota de monetización no se debe incluir este valor en el formulario y se debe hacer la observación correspondiente.
- Es importante tener en cuenta que no necesariamente, si los ingresos están aumentado se incrementa el empleo, o viceversa en el caso opuesto; en general debe analizarse y consultar con la fuente, haciendo la aclaración y/o corrección correspondiente cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Los ingresos aumentan y el empleo está bajando
- Los ingresos traen un comportamiento decreciente y el empleo está aumentando.
- El empleo está aumentando y la empresa está cerrando establecimientos.
- El empleo está disminuyendo y la empresa está abriendo más establecimientos.
- Tener en cuenta que existe inconsistencia en la información suministrada si:
- Se relaciona personal sin salarios o viceversa.
- Existen variaciones elevadas en los promedios de personal de un período a otro, tener presente que especialmente en el personal permanente no se deben presentar variaciones continuas, de ser así, es posible que la modalidad de contratación sea temporal. Indagar con la fuente y efectuar las correcciones y aclaraciones que sean necesarias en observaciones.

- El personal contratado por prestación de servicios o por honorarios se debe incluir en el módulo III numeral 6 renglón 1, para las fuentes que sólo tienen este tipo de vinculación se debe especificar en observaciones e informar por medio de se encarga de la asistencia técnica a DANE central.

- Si los gastos de personal registrados en el período son mayores que los ingresos operacionales causados, se debe verificar, justificar y/o corregir.

4. 3. 4. MODULO III. INGRESOS, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL AÑO (EN MILES DE PESOS)

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

Verificar que el valor de los ingresos no incluya impuestos indirectos como el IVA.

Verificar que los valores se encuentren de acuerdo con el esquema contable oficial vigente, es decir, sin aplicar los ajustes de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, los cuales aún no son de uso obligatorio para todas las empresas.

1. Ingresos por servicios prestados.

La información registrada en este numeral debe venir en miles de pesos. La fuente reporta los conceptos por los cuales recibió ingresos por servicios prestados relacionados con la actividad de la empresa.

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

2. Ingresos causados en el año por venta de mercancías.

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

3. Otros ingresos causados en el año.

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

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

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

4. Costos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades, diferentes a los causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías. Verificar que los valores estén diligenciados en miles de pesos y que la suma de los valores sea igual al valor registrado en el renglón "Total costos por servicios prestados"

5. Costo de la mercancía vendida.

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

6. Otros costos y gastos causados en el año.

La información requerida debe registrarse en **miles de pesos**. Tener en cuenta y Verificar las siguientes instrucciones:

6. OTROS COSTOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL AÑO		
Código	Descripción	Valor (miles de pesos)
1.	Honorarios y servicios técnicos (incluye asesorías legales, financieras y técnicas)	10
2.	Gastos causados por servicios de outsourcing excepto aseo y vigilancia	10
3.	Gastos causados por servicios de aseo y vigilancia contratado con empresas especializadas	10
4.	Gastos causados por el personal temporal suministrado por otras empresas	10
5.	Gastos de uniformes, ropa de trabajo y seguridad industrial	0
6.	Arrendamiento de bienes muebles (sin opción de compra)	0
7.	Arrendamiento de bienes inmuebles (sin opción de compra)	0
8.	Contribuciones y afiliaciones (excluye suscripciones a periódicos, libros y revistas)	0
9.	Seguros, excepto los de prestaciones sociales	10
10.	Agua, alcantarillado y aseo público	0
11.	Energía eléctrica	0
12.	Gas Natural	0
13.	Gastos por comunicaciones (teléfono, télex, fax, Internet, comunicación móvil, y otros de telecomunicaciones)	0
14.	Transporte, fletes y acarreos	10
15.	Publicidad, propaganda y promociones	0
16.	Mantenimiento, reparaciones, adecuaciones e instalaciones menores de activos fijos	0
17.	Gastos de viaje ocasionales (incluye alojamiento, manutención y transporte)	0
18.	Comisiones a terceros por venta (sin vínculo laboral)	0
19.	Gastos de representaciones y relaciones públicas	0
20.	Útiles, papelería y fotocopias	0
21.	Combustible y lubricantes	0
22.	Regalías causadas por derechos al uso del nombre comercial, licencias, marcas, de autor, SAYCO, ACINPRO y otros	0
23.	Impuestos de industria y comercio	0
24.	Impuesto sobre la Renta para la Equidad - CREE	10
25.	Otros impuestos (predial, vehículos, 4 por mil, etc., excepto industria y comercio, IVA, renta y patrimonio)	0
26.	Gastos para provisión de cartera, inventarios y otros	0
27.	OTROS NO INCLUIDOS ANTES. Incluya gastos por saneamiento ambiental, bomberos y cámara de comercio, entre otros). (No incluya gastos no operacionales)	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	otro	100
<input checked="" type="checkbox"/> 2	otros	50
Adicionar Otros Costos		
TOTAL DE OTROS NO INCLUIDOS ANTES		150
TOTAL COSTOS Y GASTOS (Numeral 4 + 5 + 6)		220

FUENTE. Aplicativo EAS

Figura. 6. Otros costos y gastos causados en el año.

1. Honorarios y servicios técnicos (Incluye asesorías legales, financieras y técnicas).

Cuando este renglón venga diligenciado, Verificar con la fuente que no haya incluido: salario integral, y remuneraciones (diferentes de honorarios) del personal contratado directamente por la empresa, la contratación de servicios especializados de mantenimiento, aseo y vigilancia, y el valor causado por contratos de suministro de personal con agencias especializadas. Si es el caso reclasificar.

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

2. Gastos causados por servicios de outsourcing.

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

3. Gastos causados por servicios de aseo y vigilancia contratados con empresas especializadas.

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

4. Gastos causados por el personal temporal suministrado por otras empresas.

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

5. Gastos de uniformes, ropa de trabajo y seguridad industrial.

Incluya los gastos causados en el periodo de referencia por concepto de uniformes, ropa de trabajo y de seguridad industrial.

6. Arrendamiento de bienes muebles.

(Sin opción de compra o leasing operativo). Registrar en este renglón los gastos causados por concepto de arrendamiento de bienes muebles, como equipos de procesamiento de datos. Incluye el leasing sin opción de compra de bienes muebles o leasing operativo. Excluya el bodegaje, asumido como costo de importación de insumos para la producción interna de servicios, el cual se debe consignar en el renglón 27 de este Módulo. (Otros costos y gastos no incluidos antes, excepto la depreciación causada).

7. Arrendamiento de bienes inmuebles

(Sin opción de compra o leasing operativo). Debe aparecer el valor causado por el arrendamiento de los bienes inmuebles en la actividad operativa, tales como: el establecimiento donde desarrolla la actividad de servicios, bodegas para almacenamiento de bienes o agencias para las actividades de índole administrativa. **Excluya** de este renglón el valor del bodegaje, asumido como costo de importación de los insumos necesarios para la prestación de los servicios. **Si no se diligencia este renglón**, debe existir información en el módulo IV (movimiento de activos fijos), Columna (2) Edificios y estructuras, renglón 1. De lo contrario, especificar la causa en observaciones.

8. Contribuciones y afiliaciones

(Excluye suscripciones a periódicos, libros y revistas). Debe consignar en este renglón el valor de los gastos originados en contribuciones, aportes, afiliaciones y/o cuotas de sostenimiento, con organismos públicos o privados por mandato legal o libre vinculación. En estos gastos se encuentran las Contribuciones a la superintendencia, Contribuciones a las Comisiones de regulación, al Ministerio de Comunicaciones, Comisión Nacional de Televisión, Contribuciones a otras entidades. (Verificar que este renglón este discriminado en observación).

9. Primas de seguros, excepto los de prestaciones sociales.

Debe venir diligenciado los valores generados como gastos en el año de referencia por concepto de primas y pólizas de seguros que amparan a los edificios, agencia de viajes y similares, equipos, vehículos y demás activos; contra robo, incendio, ruptura de maquinaria, u otro tipo de seguros para muebles e inmuebles. Excluir las primas de seguros diferidas. Consultar con la fuente, si este renglón no viene diligenciado.

10. Agua, alcantarillado y aseo público.

Este renglón debe venir diligenciado obligatoriamente si la empresa registra ingresos por servicios prestados. Si no, consultar con la fuente.

11. Energía eléctrica.

Este renglón debe venir diligenciado obligatoriamente si la empresa registra ingresos por servicios prestados. Si no, consultar con la fuente.

12. Gas natural.

Este renglón corresponde al gasto causado durante el año por el consumo del gas natural. Si no, consultar con la fuente.

13. Gastos por telecomunicaciones

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

14. Transporte, fletes y acarreos.

Corresponde a los gastos en que incurre la empresa por concepto de transporte, acarreos y fletes que es utilizado para la prestación del servicio. Debe tener en cuenta que esto se aplica a excepción de una empresa que tenga como actividad principal el transporte, ya que no es objeto de estudio.

15. Publicidad, propaganda y promociones.

Incluye los gastos causados en el año de referencia, por concepto de publicidad, propaganda y descuentos por promociones realizadas por la empresa.

16. Mantenimiento, reparaciones, adecuaciones e instalaciones menores de activos fijos.

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

17. Gastos de viaje ocasionales (incluye alojamiento, manutención y transporte).

Verificar que se encuentre reportado el monto causado por gastos de viajes o viáticos ocasionales, tanto nacionales como internacionales necesarios para el desarrollo de la actividad.

18. Comisiones a terceros por venta (sin vínculo laboral).

Corresponde a las obligaciones que contrae la empresa por comisiones a personas que no tienen un vínculo laboral directo con la empresa. Registrar las comisiones de este tipo que se hayan causado durante el año inmediatamente anterior.

19. Gastos de representaciones y relaciones públicas.

Consigne en este renglón los gastos en que incurre la empresa por concepto de atenciones, obsequios a sus clientes y otros similares.

20. Útiles, papelería y fotocopias.

Si la empresa registra ingresos por servicios prestados, debe aparecer diligenciado este renglón. Es obligatorio el diligenciamiento de este renglón para las empresas con actividad 8541, 8542 8543, 8544. Si no aparece diligenciado consultar con la fuente.

21. Combustibles y lubricantes.

Reporte el valor causado de los diferentes tipos de combustibles y los lubricantes consumidos durante el año por la empresa.

22. Regalías causadas.

Incluir en este renglón los gastos causados en compensación por el uso de bienes, tales como: marcas y patentes, por derechos de autor, del nombre comercial, etc., de otras empresas. Se denominan en algunas empresas licencia de derechos. Los gastos causados durante el año por derechos de autor que se cancelan a SAYCO y ACINPRO, deben registrarse en este renglón.

23. Impuestos de industria y comercio:

Incluya en este renglón únicamente este concepto. Si no se diligencia este renglón, verificar las observaciones o consultar con la fuente.

24. Impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

Incluir en este renglón el valor declarado por concepto del impuesto sobre la Renta para la Equidad CREE (Es un tributo de destinación específica para la financiación de programas de inversión social, en beneficio de la población más necesitada, que es usuaria del SENA y del ICBF. La declaración la presentan y pagan sólo las personas jurídicas contempladas en la Ley a diferencia del Impuesto sobre la Renta que la presentan y pagan tanto personas naturales como jurídicas).

25. Otros impuestos.

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

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

Los gastos por saneamiento ambiental, bomberos y cámara de comercio deben incluirse en el renglón 27 “Otros Costos y Gastos no incluidos antes”.

26. Gastos para provisión de cartera, inventarios y otros.

Corresponde al valor que reconoce la empresa a las deudas de difícil cobro. Es posible que la empresa no cause estos gastos. Verificar.

27. Otros no incluidos antes.

Este renglón debe venir diligenciado y detallado por concepto y valor; verificar que no se incluyan rubros pertenecientes a los renglones del 1 al 26. En caso contrario, reclasifíquelos sumándolos a los renglones donde pertenecen y réstelos del renglón 27 de “Otros costos y gastos no incluidos antes.”

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

Revisar que el total de éste renglón no sea superior al 20% de la sumatoria de los renglones 1 al 26, en caso contrario verificar y justificar.

No se deben registrar las depreciaciones ni amortizaciones, éstas se deben reportar en el módulo IV.

4. 3. 5. MODULO IV ACTIVOS FIJOS TANGIBLES E INTANGIBLES

El objetivo de este capítulo es conocer el valor total actualizado de los activos fijos tangibles e intangibles con los cuales la empresa está desarrollando la actividad de servicios. Así mismo, determinar cuál es el valor anual de las inversiones en renovación de estos bienes.

10101367 Módulo IV - Activos Fijos Tangibles - Activos Intangibles
[VALORES EN MILES DE PESOS]

iv. Activos Intangibles

ECOWORKS DEL CARIBE S.A.S. - Activos fijos								
Conceptos	Terrenos	Edificios y Estructuras	Maquinaria y Equipo	Equipo de Informática (Hardware) y Comunicación	Muebles y Equipos de Oficina	Equipo de Transporte	Otros Activos Fijos Depreciables	TOTAL
1) Valor de los activos a costo histórico al inicio del año	0	0	0	0	0	0	0	0
2) Valor de la depreciación acumulada al inicio del año	0	0	0	0	0	0	0	0
Inversiones en activos fijos realizadas en el año:								
3) Valor compra de activos (nuevos y usados)	0	0	0	0	0	0	0	0
4) Valor causado en el año por construcciones en curso		0	0					0
5) Valor causado en el año por Maquinaria en montaje			0	0				0
6) Valor causado en el año por mejoras y reformas a los activos	0	0	0	0	0	0	0	0
7) Valor causado en el año por activos producidos para uso propio		0	0	0	0	0	0	0
8) Valor causado en el año por leasing financiero con opción de compra		0	0	0	0	0	0	0
9) Total de inversiones en activos fijos (= 3 a 8)	0	0	0	0	0	0	0	0
Venta de activos fijos realizadas en el año:								
10) Valor de los activos vendidos en el año a costo histórico	0	0	0	0	0	0	0	0
11) Depreciación acumulada de los activos vendidos en el año		0	0	0	0	0	0	0
12) Utilidad en venta de activos (vendidos en el año)	0	0	0	0	0	0	0	0
13) Pérdida en venta de activos (vendidos en el año)	0	0	0	0	0	0	0	0
Retiros y traslados de activos fijos realizadas en el año:								
14) Valor de los activos retirados en el año (incluye baja de activos)	0	0	0	0	0	0	0	0
15) Depreciación acumulada de los activos retirados en el año		0	0	0	0	0	0	0
16) Pérdida en retiro de activos	0	0	0	0	0	0	0	0
17) Valor de los activos recibidos por traslado en el año a costo histórico	0	0	0	0	0	0	0	0
18) Depreciación acumulada de los activos recibidos por traslado		0	0	0	0	0	0	0
19) Valor de los activos enviados por traslado en el año a costo histórico	0	0	0	0	0	0	0	0
20) Depreciación acumulada de los activos enviados por traslado		0	0	0	0	0	0	0
21) Valor de los activos a costo histórico al final del año (1+9-10-14+17-19)	0	0	0	0	0	0	0	0
22) Gasto depreciación causado en el año		0	0	0	0	0	0	0
23) Valor de la depreciación acumulada al final del año (2-11-15+18-20+22)		0	0	0	0	0	0	0

Observaciones

FUENTE. Aplicativo EAS

Figura. 7. Módulo IV activos fijos tangibles.

Fila 1. Valor de los activos a costo histórico al inicio del año. Si la fuente reportó información el año anterior, verificar que el valor reportado en este renglón corresponda al valor de los activos finales del año. Revisar que no se incluya la papelería y útiles de escritorio como activo.

Fila 2. Valor de la depreciación acumulada al inicio del año. Verificar que el valor de la depreciación acumulada sea la ajustada a diciembre del año anterior al de referencia.

Fila 3. Valor en compra de activos (nuevos y usados). Debe venir diligenciado por tipo de activo el valor de las adquisiciones de activos nuevos y usados adquiridos por la empresa durante el año de referencia.

Fila 4. Valor causado en el año por construcciones en curso. Son los costos en que incurre la empresa para la construcción o ampliación de edificaciones destinadas para el desarrollo de la actividad como plantas, bodegas, oficinas, antenas, etc. El valor del terreno debe registrarse por separado.

Fila 5. Valor causado en el año por la maquinaria en montaje. Corresponde al valor que posee la maquinaria por el grado de montaje en que se encuentre. Ejemplo: equipo para restaurantes hasta que se encuentre en condiciones de ser utilizado.

Fila 6. Valor causado en el año por mejoras y reformas a los activos. Los desembolsos por conceptos de mejoras,

reformas o adiciones que tengan por objeto aumentar la eficiencia o incrementar la vida útil de un activo fijo, constituyen un costo adicional y deben tratarse como mayor valor del activo correspondiente, teniendo en cuenta además, la importancia de las cifras. Ejemplo, ampliaciones de locales, construcción de nuevos pisos, etc.

Las erogaciones realizadas para atender el mantenimiento y las reparaciones que se relacionen directamente con la conservación de los bienes muebles e inmuebles de la empresa, se deben llevar al Módulo III Otros costos y gastos Renglón 14.

Fila 7. Valor causado en el año por los activos producidos para uso propio. Son los bienes muebles e inmuebles que produjo la unidad económica, durante el periodo de referencia, para ser utilizados por la propia unidad con un fin productivo; por ejemplo: la fabricación de mobiliario y equipo de trabajo, aun cuando dichos bienes no se hayan terminado en el transcurso del año.

Fila 8. Valor causado en el año por leasing financiero. Es un contrato mediante el cual el arrendador traspasa el derecho a usar un bien a un arrendatario a cambio del pago de rentas de arrendamiento durante un plazo determinado al término del cual el arrendatario tiene la opción de comprar el bien arrendado pagando un precio determinado, devolverlo o renovar el contrato.

Fila 9. Total inversiones en activos fijos (suma renglones 3 al 8). Verificar que los totales por columna correspondan efectivamente a la suma de los renglones 3 al 8.

Fila 10. Valor de los activos vendidos en el año a costo histórico. Verificar que el valor de este renglón sea menor o igual al valor reportado en la fila 1.

Fila 11. Depreciación acumulada en los activos vendidos del año. Verificar que el valor reportado en cada uno de los campos de esta fila, sea menor al valor reportado en el respectivo campo de la fila 2.

Fila 14. Valor de los activos retirados en el año. Verificar que el valor reportado en cada campo de esta fila sea menor que el reportado en el respectivo campo de la fila 1.

Verificar que el valor reportado en cada campo de la fila 1, no sea inferior a la suma de los respectivos campos de la fila 10 más la fila 14.

Fila 15. Depreciación acumulada de los activos retirados en el año. Verificar que el valor reportado en esta fila no sea superior al valor reportado en la fila 2.

Verificar que el valor reportado en cada campo de la fila 2, no sea inferior a la suma de los respectivos campos de la fila 11 + fila 15 + fila 18 + fila 20.

Fila 21. Valor de los activos a costo histórico al final del año. Este valor debe ser igual al resultado de la fila 1 + 9 – 10 – 14 + 17 – 19.

Fila 22. Gasto depreciación causada en el año: Consigne únicamente el valor de la depreciación causada en el año de los activos sin ajustes por inflación, este valor se encuentra en el estado de pérdidas y ganancias.

Fila 23. Valor de la depreciación acumulada al final del año. Verificar que la suma en las columnas (2 a 8) sea correcta. La suma debe ser igual a: fila 2 -11 – 15 + 18 – 20 + 22.

Columnas

Tipos de activos fijos

1. Terrenos: El valor reportado debe corresponder a los terrenos que la(s) unidad(es) local(es) posea(n) para el desarrollo de su actividad. Corresponde al valor de los predios donde están construidas las edificaciones de propiedad de la empresa y destinadas a la actividad de servicios investigada.

2. Edificios y estructuras: Verificar que el valor corresponda a las construcciones terminadas por cuenta del ente social o la adquisición de bienes inmuebles.

3. Maquinaria y equipo: Corresponde a la maquinaria y equipo adquirido por las unidades locales para el desarrollo de la actividad económica. Describir en observaciones el tipo de maquinaria, registrado en esta columna.

4. Equipo de informática y comunicación: Corresponde al costo de los equipos de cómputo y comunicaciones, tales como, computadores y sus periféricos, equipos de radio, satélites y antenas, líneas telefónicas, equipo para fax y otros relacionados, adquiridos para el desarrollo de las actividades.

5. Muebles y equipo de oficina: Corresponde al equipo mobiliario (muebles y enseres), mecánico y electrónico utilizado para el desarrollo de las operaciones. No incluya útiles y papelería.

6. Equipo de transporte: Corresponde el costo de transporte y otros relacionados, adquiridos para el desarrollo de las actividades.

7. Otros activos fijos depreciables: Corresponde a otros activos depreciables no solicitados explícitamente en las filas anteriores. Relaciónelos en observaciones por tipo de activo y su valor.

8. Total: Sumatoria de las columnas 1 al 7.

2. Activos fijos intangibles

Los activos intangibles son los recursos obtenidos por un ente económico que, careciendo de naturaleza material, implican un derecho o privilegio oponible a terceros, de cuyo ejercicio o explotación pueden obtenerse beneficios económicos en varios periodos determinables, tales como; concesiones administrativas, patentes, marcas comerciales, derechos de autor, aplicaciones informáticas elaboradas o no por la empresa, arrendamiento de activos, good will, entre otros.

Por ejemplo, en el caso de adquisición de una marca comercial se deben registrar los costos incurridos en la producción y registro de la marca y el costo de adquisición. Si es una venta, se relaciona el valor por la venta de los derechos de utilización de la marca y por la extinción legal de utilizarla.

2222 Módulo IV - Activos Fijos Tangibles - Activos Intangibles
[VALORES EN MILES DE PESOS]

Ira: Activos Fijos

UNIVERSIDAD DEL CAMINO - Activos Intangibles							
Conceptos	Concesiones Activas. patentes y marcas comerciales	Aplicaciones informáticas (software, licencias, programas etc.)	Know How	Derechos (de autor, de concesión, por servicios hipotecarios, de comercialización, fiduciarios, licencias no informáticas)	Crédito mercantil (good will)	Investigación y Desarrollo	Otros (Originales literarios, artísticos, y para esparcimiento, lista de clientes y otros)
	1	2	3	4	5	6	7
8 = 1 a 7							
1) Valor en libros de los intangibles al inicio del año	100	500	0	0	0	0	200
2) Valor adquisiciones de intangibles causadas en el año	50	20	0	0	0	0	0
3) Valor ventas intangibles causadas en el año	0	0	0	0	0	0	0
4) Valor en libros de los intangibles al final del año (sin descontar la amortización causada en el año) (= 1 + 2 - 3)	150	520	0	0	0	0	200
5) Amortización causada en el año	0	100	0	0	0	0	0

Observaciones

FUENTE: Aplicativo EAS

Figura. 8. Módulo IV activos fijos intangibles.

FILAS.

Fila 1: Valor en libros intangibles al inicio del año: Corresponde al valor ajustado en libros a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de referencia, de cada uno de los activos intangibles que posea la empresa.

Fila 2: Valor Adquisiciones de intangibles causadas en el año: Verificar que las cifras estén reportadas en miles de pesos el valor de los activos intangibles, de acuerdo al tipo, que haya adquirido en el año de referencia la empresa.

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

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

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

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

COLUMNAS.

1. Concesiones administrativas, patentes y marcas comerciales.

Las concesiones administrativas son actos por los que una entidad de derecho público transfiere a un particular la gestión de un servicio público o el disfrute exclusivo de un bien de dominio público. En Colombia la entidad encargada de otorgar las patentes es la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. Aplicaciones informáticas (software, licencias, programas, etc.).

Verificar que el valor reportado se encuentre en miles de pesos, de acuerdo al concepto solicitado en cada una de las filas.

3. Derechos

(de autor, de concesión, por servicios hipotecarios, de comercialización, fiduciarios, licencias no informáticas)

4. Know how.

Es el nombre que recibe el conjunto de conocimientos fruto de la experiencia del franquiciador y que se han recogido en el Manual de Operaciones para ser transmitidos a los franquiciados.

En la práctica es la agregación de muchos pequeños detalles sobre la gestión del negocio, que al ser integrados coherentemente configuran una ayuda valiosa. Cada empresa, cada marca tiene su Know How, que le permite realizar el negocio a su manera.

5. Crédito mercantil (Good will).

Verificar el valor correspondiente de acuerdo al concepto solicitado en la respectiva fila, en miles de pesos.

6. Investigación y desarrollo.

Verificar el valor correspondiente de acuerdo al concepto solicitado en la respectiva fila, en miles de pesos.

7. Otros (originales, literarios, artísticos y para esparcimiento, lista de clientes y otros)

8. TOTAL: El total de cada uno de los renglones se actualiza automáticamente. Realizar la suma de los totales parciales para obtener el Total y Verificar este valor en las casillas respectivas.

4. 3. 6. MODULO V DISTRIBUCIÓN A NIVEL DE DEPARTAMENTO

Verificar que este módulo venga diligenciado. El número de establecimientos reportados en la carátula única debe coincidir con el total de establecimientos reportados en el módulo V teniendo en cuenta los departamentos de ubicación del establecimiento, también se debe diligenciar el personal ocupado promedio (módulo II renglón 7), el valor de los ingresos operacionales (total módulo III). En las empresas con actividad 8541, 8542, 8543 o 8544 para el personal ocupado promedio se toma el renglón 8 columnas 7+8 del módulo II.

Tener en cuenta que los establecimientos relacionados en este módulo sean únicamente de la actividad de servicios.

En caso de que la fuente diligencie establecimientos diferentes a servicios no se deben incluir en este módulo.

4. 3. 7. MODULO VI TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES –TICS y COMERCIO ELECTRÓNICO

INSTRUCCIONES DE CRÍTICA:

- Tener en cuenta las instrucciones y definiciones del manual de diligenciamiento. Aunque el sistema viene dotado con el cruce de información de este módulo entre el presente año y el año anterior mediante la ficha de análisis, es conveniente que se revise las observaciones suministradas por la fuente. Si éstas se prestan para una mala interpretación o no deja claro lo sucedido, consultar con la fuente y realizar las aclaraciones del caso o corregir.

1. Indique si a 31 de diciembre del año de referencia el personal ocupado promedio de su empresa (registrado en el Módulo II, renglón 7, columna 3) usó alguno de los siguientes bienes TIC suministrados por la empresa.

- Siempre debe venir diligenciada la pregunta 1.
- Si la empresa respondió negativamente en el uso de computadores (de escritorio y portátiles) debe justificar y continuar con la pregunta 2.
- Si la información reportada es negativa para computadores de escritorio y portátiles, validar la justificación reportada por la fuente.
- Debe venir marcada la alternativa SI o NO para cada uno de los tipos de bienes TIC.
- Si la respuesta es afirmativa para las diferentes opciones de respuesta, debe venir diligenciado el número (mayor a cero) de cada tipo de bien suministrado por la empresa a su personal.
- La sumatoria de los tipos de bienes TIC debe venir diligenciada en la casilla "Total bienes TIC".
- La pregunta es de carácter incluyente, por lo que pueden venir marcados una o múltiples alternativas de respuesta.
- Si la empresa respondió negativamente en el uso de todos los tipos de bienes TIC, debe continuar con la pregunta 5.

Para las empresas dedicadas a educación superior, se debe diligenciar únicamente el número de bienes TIC suministrados al personal de la empresa (administrativo y/o profesores). Por lo anterior, no se debe incluir los computadores de escritorio o portátiles destinados al uso de los estudiantes, tales como los ubicados en aulas de informática o en la biblioteca.

2. Las aplicaciones y/o programas informáticos que usa la empresa para llevar a cabo las actividades de su negocio:

- Si en la pregunta 1 tiene marcada como respuesta afirmativa el uso de alguno de los bienes TIC, la pregunta 2 debe venir diligenciada; en caso contrario consultar con la fuente y corregir.
- Si viene en blanco, verificar que las respuestas de la pregunta 1 sean todas negativas, y que las preguntas 3 y 4 deben estar en blanco.
- La pregunta es de carácter incluyente, por lo que pueden venir marcadas una o múltiples alternativas de respuesta.

3. Del total de personal ocupado promedio (registrado en el Módulo II Renglón 7, columna 3) y (para empresas de la actividad educación renglón 8, Columnas 7+8) en su empresa ¿Qué porcentaje usó computador (de escritorio o portátil) para su trabajo? (Al menos una vez por semana)

- Esta pregunta únicamente la diligencian las empresas que respondieron afirmativamente usar computador de escritorio o portátil en las opciones 1.1 y/o 1.2 de la pregunta 1.

El número de empleados que usan computadores debe ser menor o igual al total del personal ocupado promedio, para lo cual verificar según la fórmula.

$$\frac{(\% \text{ del personal ocupado que utiliza computador para su trabajo} \times \text{total de personal ocupado promedio})}{100} = \text{No. de empleados que usan computadores}$$

FUENTE. Manual de diligenciamiento EAS

Figura. 9. Fórmula para el cálculo de personal promedio.

4. Seleccione los tipos de red utilizados por la empresa:

- Esta pregunta únicamente la diligencian aquellas empresas que respondieron afirmativamente usar computador de escritorio o portátil en las opciones 1.1 y/o 1.2 de la pregunta 1. Si en la pregunta 1 reporta el uso de 2 o más computadores -de escritorio o portátiles- y no selecciona tipo de red, confirmar con la fuente si efectivamente no existe ningún tipo de red interna o externa.
- La pregunta es de carácter incluyente, por lo que puede marcar una o múltiples alternativas de respuesta
- Confirmar con la fuente que se hayan seleccionado todas las opciones posibles en la pregunta.
- En caso de que la empresa seleccione la utilización de Intranet, Extranet o Red de Área Amplia (WAN), necesariamente debe haber marcado la opción de Red de Área Local (LAN), debido a que se requiere de esta última.
- En caso de que la empresa señale Red de Área Amplia (WAN) y sólo tenga 1 establecimiento, indagar con la fuente el porqué de este evento. Recordar que este tipo de red la conforman como mínimo dos Redes de Área Locales situadas en diferentes emplazamientos geográficos, por lo que debe tener la explicación correspondiente.

5. ¿La empresa usó Internet en el año de referencia para el desarrollo de sus actividades?:

- Siempre debe venir diligenciada.
- Si la empresa respondió afirmativamente, debe diligenciar también las preguntas 5.1 y 5.2. que hacen referencia al uso de Internet en las instalaciones de la empresa o fuera de ella, respectivamente. De ser así:
Verificar que al menos una de las 2 opciones (5.1 o 5.2) debe ser "afirmativa".
- Si solamente respondió afirmativamente la pregunta 5.1, debe haber diligenciado sin excepción las preguntas 6 a 10 y continuar con la pregunta 14.
- Si solamente respondió afirmativamente la pregunta 5.2, deben estar diligenciadas las preguntas 6, 7, y 10 y continuar con el flujo a la pregunta 14.
- Si respondió afirmativamente a las preguntas 5.1 y 5.2, debe haber diligenciado sin excepción las preguntas 6 a 10 y continuar con la pregunta 14.
- Por otra parte, si la empresa responde negativamente a la pregunta, es decir, no usa Internet, verificar el flujo a la pregunta 11 y que las preguntas 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 se encuentren en blanco.

6. Del total de personal ocupado promedio (registrado en el Módulo II, renglón 7, columna 3) y (para empresas de la actividad educación renglón 8, Columnas 7+8) ¿Qué porcentaje usó Internet para su trabajo? (Al menos una vez por semana):

Para las empresas con actividad de suministro de empleo (División 78 CIIU Rev. 4 A.C.) no se debe contemplar el personal que está en misión, por lo que el porcentaje de personas que utilizan Internet para su trabajo debe estar basado sobre el total

administrativo únicamente.

El número de empleados que usan Internet debe igual o menor al total del personal ocupado promedio, para lo cual verificar según la fórmula:

$$\frac{(\% \text{ del personal ocupado que utiliza Internet para su trabajo} \times \text{total de personal ocupado promedio})}{100} = \text{No. de empleados que usan Internet}$$

FUENTE. Manual de diligenciamiento EAS

Figura. 10. Verificación de formula

7. ¿La empresa tiene página Web o presencia en un sitio Web?:

- Debe estar diligenciada si la empresa usó Internet en el año de referencia, ya sea en las instalaciones de la empresa o fuera de la empresa (Pregunta 5 = Sí).
- Si la empresa confirma que tiene página web o presencia en un sitio web, revisar que en carátula única reporte la página web y que la respuesta a la pregunta 5 sea afirmativa.

8. Seleccione el tipo de conexión principal utilizado por la empresa para acceder a Internet:

- Debe venir diligenciada cuando las empresas manifestaron usar Internet en las instalaciones de la empresa (Pregunta 5.1 = Sí).
- La pregunta es de carácter excluyente, por lo que sólo debe haber marcado una de las alternativas de respuesta. Si la empresa cuenta con más de un tipo de conexión, debe indicar el más utilizado.
- Para efectos de crítica, tener en cuenta la siguiente tabla como consistencia entre el tipo de conexión y el ancho de banda relacionado en la pregunta 9:

Tipo de conexión principal	Velocidad	Ancho de banda (kbps)	Opciones válidas en la pregunta 9
(pregunta 8)			
Módem Análogo	0 - 56 Kbps	0 - 56	1
RDSI	0 - 133 Kbps	0 - 133	1
Banda angosta Móvil	0 - 256 Kbps	0 - 256	1
Modem de cable / fibra óptica - Canal dedicado	Desde 256 kbps - hasta 1.0 Gbps	256 - 1000000	2 a 7
DSL - ADSL	512 Kbps - 3.0 Mbps (No es dedicado)	512 - 3072	2 a 7
Inalámbrico (WiFi-WiMax)	De 256 Kbps hasta 215 Mbps (no es dedicado)	256 - 215000	2 a 7
Satélite	De 256 Kbps - 3.0 Mbps (promedio)	256 - 3072	2 a 7
Banda ancha móvil	De 256 Kbps - 7.0 Mbps (promedio)	256 - 7200	2 a 6
USB móvil	De 256 Kbps - 1.0 Gbps (promedio)	256 - 1000000	2 a 6

FUENTE. Min TIC

MODULO VI TIPOS DE CONECCIONES.

9. Seleccione la máxima velocidad (ancho de banda)

con la que principalmente se conecta a Internet, contratada por la empresa, (en Kbps):

- Debe venir diligenciada cuando las empresas manifestaron usar Internet en las instalaciones de la empresa (Pregunta 5.1 = Sí).
- La pregunta es de carácter excluyente, por lo que sólo debe haber marcado una de las alternativas de respuesta.
- Para efectos de crítica, revisar la consistencia entre el ancho de banda y el tipo de conexión a Internet de la pregunta 8:

ANCHO DE BANDA pregunta 9 (en Kbps)	TIPO DE CONEXIÓN pregunta 8
De 0 a 256	1,2,3
De 257 a 1.024 (Menos de 1 Mbps)	4,5,6,7,8,9
De 1.025 a 2.047 (Entre 1 y 2 Mbps)	4,5,6,7,8,9
De 2.048 a 10.239 (Entre 2 y 10 Mbps)	4,5,6,7,8,9
De 10.240 a 30.719 (Entre 10 y 30 Mbps)	4,5,6,7,8,9
De 30.720 a 102.399 (Entre 30 y 100 Mbps)	4,5,6,7,8,9
Superior o igual a 102.400 (Superior a 100 Mbps)	4,5,6,7

FUENTE: Min TIC

Figura. 11. MODULO VI. ANCHO DE BANDA

10. ¿En cuáles actividades o servicios la empresa usó Internet para el desarrollo de sus actividades?:

- Debe venir diligenciada si la empresa respondió afirmativamente la pregunta 5. (Es decir, la empresa usó Internet sin importar si fue dentro o fuera de sus instalaciones).
- La pregunta es de carácter incluyente, por lo que debe haber marcado una o múltiples alternativas de respuesta.
- Igualmente, si la empresa usa Internet para "Enviar o recibir correo electrónico"

PREGUNTAS SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO:

11. ¿La empresa tiene o utiliza alguna aplicación o plataforma electrónica para recibir o hacer solicitudes de pedidos y/o reservas de bienes o servicios, es decir, vender productos y/o comprar insumos a través de comercio electrónico?

- Debe venir diligenciada cuando las empresas han contestado afirmativamente la pregunta 5. Verificar también que haya respondido sin excepción las preguntas 6, 7 y 10.
- La pregunta es de carácter incluyente, por ende puede marcar una o múltiples alternativas de respuesta, de las que se describen a continuación:

11.1 Vender productos - bienes o servicios- o recibir solicitudes de pedidos y/o reservas a través de comercio electrónico

- Si diligenció afirmativamente la alternativa 11.1, verificar que esté diligenciado el porcentaje de las ventas efectuadas a través de Internet, solicitadas en la pregunta 12.
- Si diligenció afirmativamente la alternativa 11.1, verificar que esté diligenciado el porcentaje de las ventas efectuadas a través de Internet, solicitadas en la pregunta 12.
- Si diligenció afirmativamente la alternativa 11.2, verificar que esté diligenciado el porcentaje de compras efectuadas a través de Internet, solicitadas en la pregunta 13.

12. Del valor total de ventas realizadas por la empresa

(Registradas en el módulo III, Renglón Total Ingresos Causados en el año), sin IVA, indique el porcentaje de las que fueron efectuadas a través de comercio electrónico, es decir, por recepción de solicitudes de pedidos y/o reservas de bienes o servicios mediante una aplicación o plataforma electrónica, ya sea que la forma de pago haya sido por Internet, contra entrega o consignación bancaria.

- Debe venir diligenciada si en la pregunta 11 respondió afirmativamente a la alternativa 11.1.
- En caso de que una empresa conteste la pregunta con un porcentaje mayor al 80%, verificar con la fuente si es correcto. En caso afirmativo, remitir el caso a la coordinación de campo, para que este informe al DANE Central sobre la respuesta.

Nota: Si la empresa no registró venta de bienes o servicios a través de comercio electrónico, debe haber diligenciado el espacio con cero (0) o en blanco. Verificar o confirmar la justificación en observaciones.

13. Del valor total de compras realizadas por la empresa (registradas en el Módulo 3, Renglón Total costos y gastos (numeral 4 + 5 + 6)), sin IVA, indique el porcentaje de las que fueron efectuadas a través de comercio electrónico, es decir, por solicitud de pedidos y/o reservas de insumos -bienes o servicios- mediante una aplicación o plataforma electrónica, ya sea que la forma de pago haya sido por Internet, contra entrega o consignación bancaria.

- Debe venir diligenciada con porcentaje mayor a 0 si en la pregunta 11 respondió afirmativamente a la alternativa 11.2.

- En caso de que una empresa conteste la pregunta con un porcentaje mayor al 80%, verificar con la fuente si es correcto. En caso afirmativo, remitir el caso a la coordinación, para que este informe al DANE Central sobre la respuesta.

Nota: Si la empresa no registró compra de bienes o servicios a través de comercio electrónico, debe haber diligenciado el espacio con cero (0) o en blanco. Verificar o confirmar la justificación en observaciones.

PREGUNTAS SOBRE TELETRABAJO:

14. Su empresa conoce qué es la modalidad laboral conocida como TELETRABAJO?

- Siempre debe venir diligenciada.
- Si la respuesta es afirmativa, la empresa pasa a contestar la pregunta No. 15.
- Si la respuesta es negativa, finaliza el módulo.

15. Indique si a 31 del año de referencia su empresa tiene implementado algún programa de Teletrabajo para su personal, de acuerdo con las siguientes categorías. Si su respuesta es afirmativa, especifique el número de personas ocupadas en cada categoría.

- Debe venir diligenciada si la empresa respondió afirmativamente la pregunta 14 (es decir, si la empresa conoce qué es el TELETRABAJO).
- Si la respuesta es afirmativa para las diferentes opciones de respuesta, debe venir diligenciado el número (mayor a cero) de personas ocupadas promedio en cada categoría.
- Si la empresa respondió negativamente en todas las opciones de respuesta, debe continuar con la pregunta 16.
- Se debe verificar que la suma de teletrabajo reportado por cada categoría corresponda al total de personas ocupadas promedio con teletrabajo.
- Se debe verificar que el total de personas ocupadas promedio con Teletrabajo no supere el valor total de personal ocupado promedio de la empresa (registrado en el Módulo II).

16. Seleccione las razones por las cuales su empresa no ha implementado programas de Teletrabajo a su personal: (la respuesta puede ser múltiple)

- Debe venir diligenciada si la empresa respondió negativamente en todas las opciones de respuesta de la pregunta 15 (es decir, la empresa no tiene implementado algún programa de teletrabajo para su personal).
- La pregunta es de carácter incluyente, por lo que debe haber marcado mínimo una o múltiples alternativas de respuesta.

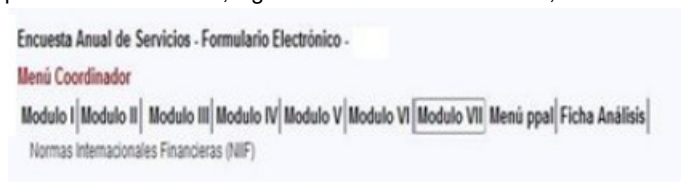
Nota: Verificar que vengan diligenciadas la preguntas 14 y 15; y debe haber terminado el módulo.

4. 3. 8. MÓDULO VII NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF (MODULO TEMPORAL).

El módulo busca identificar, evaluar y medir el impacto de la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF en las empresas que hacen parte del alcance de la Encuesta Anual de Servicios, en variables tales como: ingresos, costos, gastos de personal y los activos fijos a fin de establecer las diferencias reportadas, y garantizar la calidad y coherencia final de la información. Este módulo es de obligatorio diligenciamiento y los datos deben estar en miles de pesos.

A continuación se describe los principales lineamientos que se deben tener en cuenta en la crítica del módulo VII.

Verificar la información reportada en este módulo, ingresando en el menú Módulo VII, como se muestra a continuación:



FUENTE. Aplicativo EAS.

Figura. 12. Estructura de módulos aplicativo EAS.

Verificar que este módulo esté diligenciado, ya que es obligatorio para todas las fuentes.

En la pregunta 1, si la empresa marcó como respuesta No, verificar que haya diligenciado la pregunta 3, seleccionando el año en que va a implementar la norma contable.

2222 - Módulo VII - IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF

(Teniendo en cuenta la directriz del Gobierno Nacional de avanzar hacia los estándares internacionales contables, a través de la Ley 1314 de 2009, que regula los principios de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. El DANE está trabajando en la homologación de la información que publica a través de las encuestas económicas. Por ello solicitamos el diligenciamiento del presente módulo).

1. La empresa de la cual usted está rindiendo información ya implementó las normas NIIF ? ☐ Sí ☒ No

2. Si su respuesta es Sí, indique desde qué año las está aplicando

3. Si su respuesta es NO, señale en qué año va a implementarlas

2017

2018

2019

2020

FUENTE. Aplicativo EAS.

Figura. 13. Módulo VII normas internacionales de información financiera NIIF

En la pregunta 1, si la empresa marcó como respuesta Si, verificar que haya diligenciado todo el módulo.

En la pregunta 2, debe venir diligenciado el año en el que empezó a implementar las normas NIIF

2222 - Módulo VII - IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF

(Teniendo en cuenta la directriz del Gobierno Nacional de avanzar hacia los estándares internacionales contables, a través de la Ley 1314 de 2009, que regula los principios de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia. El DANE está trabajando en la homologación de la información que publica a través de las encuestas económicas. Por ello solicitamos el diligenciamiento del presente módulo).

1. La empresa de la cual usted está rindiendo información ya implementó las normas NIIF ? ☒ Sí ☐ No

2. Si su respuesta es Sí, indique desde qué año las está aplicando

3. Si su respuesta es NO, señale en qué año va a implementarlas

2013

2014

2015

2016

RUBROS QUE SE VEN AFECTADOS PARA EL AÑO DE REFERENCIA

FUENTE. Aplicativo EAS.

Figura. 14. Módulo VII normas internacionales de información financiera NIIF

Rubros que se ven afectados para el periodo de referencia

RUBROS QUE SE VER AFECTADOS PARA 2015
Por favor digite en miles de pesos los valores correspondientes a:

3. TOTAL GASTOS DE PERSONAL CON NIIF Valor total (Miles de Pesos)
Valor de Gastos Con NIIF - Sin NIIF

Indique los rubros específicos y el valor que causan la diferencia:

Descripción del Rubro	Valor en miles de pesos
Rubro 1	111
Descripción	Valor
Observaciones	

Agregar Fila [+]

4. INGRESOS CON NIIF Valor total (Miles de Pesos)
Valor de Ingresos Con NIIF - Sin NIIF

Indique los rubros específicos y el valor que causan la diferencia:

Descripción del Rubro	Valor en miles de pesos
Rubro 2	222
Descripción	Valor
Observaciones	

Agregar Fila [+]

5. TOTAL COSTOS Y GASTOS CON NIIF Valor total (Miles de Pesos)
Valor los Costos y Gastos Con NIIF - Sin NIIF

Indique los rubros específicos y el valor que causan la diferencia:

Descripción del Rubro	Valor en miles de pesos
Rubro 3	333
Descripción	Valor
Observaciones	

Agregar Fila [+]

FUENTE. Aplicativo EAS.

Figura. 15. MÓDULO VII NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF.

Revisar que los gastos de personal, ingresos y total costos y gastos con NIIF vengan diligenciados.

El aplicativo automáticamente generará la diferencia con los datos ingresados por la fuente en los módulos II y III de la Encuesta Anual de Servicios en cuanto a:

TOTAL COSTOS Y GASTOS CAUSADOS POR EL PERSONAL OCUPADO

El cual aparecerá en el rubro “Valor de gastos Con NIIF - Sin NIIF”

TOTAL INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO el cual aparecerá en el rubro “Valor de

ingresos con NIIF – sin NIIF”

TOTAL DE COSTOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL AÑO, el cual aparecerá en el rubro

“Valor de los costos y gastos Con NIIF - Sin NIIF”.

De acuerdo a la diferencia presentada, revise que esté desagregada por descripción y valor para todos los ítems, ya que es indispensable registrar los rubros que la causan.

Consistencia del módulo

- La diferencia debe ser igual al total de los rubros discriminados
- Si la diferencia es cero (0), indagar con la fuente y justificar o corregir si es el caso.
- Si la diferencia es negativa, indagar, ya que NIIF debe ser mayor que el valor la contabilidad local.

Si la fuente diligenció la información del año anterior con NIIF, solicitar los valores con contabilidad local.

Finalmente la fuente deberá realizar una observación que justifique las diferencias presentadas y las razones que las causan, esto con el fin de cuantificar y cualificar el impacto que puedan tener la aplicación de las NIIF en la Encuesta Anual de Servicios.

Recomendaciones:

- Los valores reportados se deben registrar en miles pesos, sin impuestos y lo correspondiente al periodo de recolección.
- Las observaciones registradas en este Módulo son obligatorias y deben ser claras, coherentes y precisas para determinar el impacto que las NIIF puedan generar en la investigación.

4.4. MODULOS ESPECIALES PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

A continuación se relacionan los módulos que según su actividad económica presentan aspectos específicos para su diligenciamiento y ameritan un proceso de crítica especial.

4. 4. 1. MODULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO. EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA

Columnas 4 y 5 (Sección personal ocupado)

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

Personal docente y de investigación medio tiempo.

El valor reportado en las columnas 5 y 6 para los renglones 1, 2, 3, 4 y 8, corresponde al número de personas contratadas por la modalidad de medio tiempo. Verificar que el dato registrado en este renglón no incluya personal docente por hora cátedra, el cual debe venir reportado en el renglón 5 de esta sección.

Columnas 7 y 8 Total (Mujeres / Hombres).

Corresponde a la suma de los valores reportados como personal administrativo y docente e investigación (medio tiempo y tiempo completo).

5. Personal docente por hora cátedra.

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

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

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

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

Personal docente por hora cátedra

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

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

$$21.400 \leq \frac{\text{Remuneración causada por el personal docente hora cátedra}}{\text{Total horas trabajadas en el año por los docentes hora cátedra}} \leq 128.400$$

Total horas trabajadas en el año por los docentes hora cátedra

Esta relación debe estar en el rango de \$21.400 a \$128.400, si el cociente se encuentra por fuera de este rango justificar.

Notas: Verificar detalladamente si la institución de educación superior posee o no personal docente hora cátedra. En caso de que la fuente no lo registre, aclarar y justificar en observaciones; de lo contrario corregir en el sistema.

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

$$\text{\$SMMLV} \leq \frac{\text{Módulo II, Remuneraciones, renglón 8 Columna 4} \times 1.000}{\text{Módulo II, Sec. Per Ocup. Columnas 7+8, renglón 5}} \times 12 \leq 100 \text{ SMMLV}$$

(Módulo II, Sec. Per Ocup. Columnas 7+8, renglón 5) X 12

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

6. Monitores o asistentes de investigación.

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

Nota: En el módulo II, Personal Ocupado Promedio tener en cuenta que cruza el renglón 6 con el 10 y el renglón 10 de la parte de Costos y gastos del personal; si hay información en alguno de éstos tres renglones necesariamente deben venir diligenciados los otros dos.

8. TOTAL (1 a 7). Verificar que la sumatoria tanto vertical como horizontal de los valores esté correcta.

REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO POR EL PERSONAL OCUPADO

8. Remuneración causada por el personal docente por hora cátedra.

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

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

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

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

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

CORPORACION EDUCATIVA INSTITUTO TECNICO SUPERIOR DE ARTES, I - Personal Ocupado Promedio del Año (Educación)								
TIPO DE CONTRATACION	PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO		PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION				TOTAL	
			DE TIEMPO COMPLETO (excluye hora cátedra)		DE MEDIO TIEMPO (excluye hora cátedra)			
	1	2	3	4	5	6	7 = 1+3+5	8 = 2+4+6
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
1. Propietarios, socios y familiares sin remuneración fija	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Personal Permanente (con contrato a término indefinido)	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Personal Temporal contratado directamente por la institución (con contrato a término definido)	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Personal Temporal contratado a través de empresas especializadas en suministro de personal	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Personal Docentes por hora Cátedra							0	0
6. Monitores o asistentes de docentes							0	0
7. Aprendices y pasantes (ley 789 de 2002) por convenio	0	0					0	0
8. TOTAL (suma reng 1 a 7)	0	0	0	0	0	0	0	0
9. TOTAL HORAS TRABAJADAS EN EL AÑO POR EL TOTAL DE DOCENTES HORA CATEORA.								0
10. TOTAL HORAS TRABAJADAS EN EL AÑO POR LOS MONITORES Y ASISTENTES DOCENTES Y DE INVESTIGACION								0

Grabar Capítulo

Observaciones Continuar>>

FUENTE. Aplicativo EAS.

Figura. 16. MÓDULO II - PERSONAL OCUPADO PROMEDIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS EN EL AÑO. EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA

4. 4. 2. MODULO III ENTIDADES DE EDUCACION PRIVADA

Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año. (en miles de pesos)

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

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

Diligencie los valores de acuerdo con el esquema tradicional, es decir, sin aplicar los ajustes de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, los cuales aún no son de uso obligatorio para todas las empresas.		
10208282 - Módulo III - Ingresos, Costos y Gastos Causados en el Año		
[VALORES EN MILES DE PESOS]		
HOTEL CONTINENTAL BOGOTÁ - Módulo III - Ingresos		
CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN	VALOR
1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
63111	Ingreso por servicios de alojamiento en hoteles	0
63131	Ingresos por servicios de alojamiento en habitaciones o unidades, en propiedades de tiempo compartido, tipo hotel	0
63112	Ingresos por servicios de alojamiento en apartahoteles	0
63132	Ingresos por servicios de alojamiento en habitaciones o unidades, en propiedades de tiempo compartido, tipo apartahotel	0
63121	Ingresos por servicios de alojamiento en centros vacacionales	0
63122	Ingresos por servicios de alojamiento en hostales, arrendamiento de alojamientos amoblados y hogares rurales	0
63140	Ingresos por servicios de alojamiento, en habitaciones de ocupación múltiple	0
63150	Ingresos por servicios de camping	0
63200	Otros Ingresos servicios de alojamiento (Residencias estudiantiles, dormitorios, campamentos, etc.)	0
63170	Ingresos por servicios de estancia por horas	0
TOTAL INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		0
2. INGRESOS CAUSADOS POR VENTA DE MERCANCIAS		0
3. OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO. (NO incluya ingresos no operacionales)		

FUENTE. Aplicativo EAS.

Figura. 18. MÓDULO III INGRESOS POR SERVICIOS EN EL AÑO HOTELES.

Para las empresas correspondientes a las actividades económicas 5511, 5512, 5530, 5513, 5520, 5514, 5519 o 5590, verificar que esté diligenciado alguno(s) de los renglones de alojamiento y verificar el mayor ingreso si coincide con la actividad económica por la cual está reportando la empresa. A continuación se explican los diferentes servicios de alojamiento:

Ingreso por servicios de alojamiento en hoteles (63111). Incluye: servicios básicos de alojamiento y sus servicios complementarios, prestados por unidades constituidas por habitaciones tipo hoteles, mediante contrato de alojamiento día a día con un plazo usualmente inferior a 30 días. Los servicios básicos comprenden normalmente los servicios prestados con el alojamiento e incluidos en su precio, tales como el servicio de habitación debidamente dotada con baño privado, recepción, camareros y botones. Así mismo los hoteles, generalmente, dispone de servicios complementarios al del alojamiento como restaurante, bar, espectáculos, piscina, salas de banquetes, convenciones y reuniones, etc. Los complejos hoteleros suelen contar con amplias instalaciones recreativas, dichos servicios se incluyen cuando forman parte integral del precio del alojamiento; en caso de que sean facturados por separado, se deben clasificar según el servicio prestado.

Ingresos por servicios de alojamiento en habitaciones o unidades, en propiedades de tiempo compartido, tipo hotel (63131). Los servicios de alojamiento en hoteles de tiempo compartido, para huéspedes transeúntes.

Ingresos por servicios de alojamiento en aparta hoteles (63112). Incluye el servicio de alojamiento suministrado en unidades constituidas por apartamentos amoblados, para alojamiento individual o colectivo mediante contrato de hospedaje día a día.

Ingresos por servicios de alojamiento en habitaciones o unidades, en propiedades de tiempo compartido, tipo aparta hotel (63132). Incluye el servicio de alojamiento suministrado en unidades constituidas por apartamentos amoblados, para alojamiento individual o colectivo mediante contrato de hospedaje a través del sistema de tiempo compartido.

Ingresos por servicios de alojamiento en centros vacacionales (63121). Incluye el servicio de alojamiento mediante contrato de hospedaje sobre una base diaria o semanal, suministrado en unidades homogéneas o no, tales como campamentos de vacaciones para adultos o familias, casas, cabañas, casetas, apartamentos, habitaciones, etc. que forman parte de un conjunto funcional cerrado con aprovechamiento común de los servicios.

Ingresos por servicios de alojamiento en hostales, arrendamiento de alojamientos amoblados y hogares rurales (63122). Incluye: servicio de alojamiento y servicios conexos sobre una base diaria o semanal, prestados por chalets, hostales, apartamentos y casas particulares posadas turísticas, granjas, villas incluyendo el alquiler de botes casa por un periodo corto de tiempo. Generalmente estas unidades proporcionan solamente alojamiento, aunque algunas de ellas pueden incluir servicios de comidas.

Ingresos por servicios de alojamiento, en habitaciones de ocupación múltiple (63140).

Incluye: los servicios de alojamiento para huéspedes transeúntes, en habitaciones para ocupación múltiple, generalmente provistos sobre una base diaria o semanal, tales como los servicios prestados por albergues juveniles. Estos servicios se distinguen de los servicios completos de hotel, por la menor gama de servicios prestados y por la posibilidad de compartir el alojamiento con extraños. También se incluyen los servicios de refugios o cabañas de montaña en parques naturales.

Ingresos por servicios de camping (63150). Incluye: la provisión de espacios para vehículos recreacionales o carpas para huéspedes transeúntes, generalmente provisto sobre una base diaria o semanal. Dicho servicio puede incluir solamente el terreno o el terreno y la tienda o remolques situados en el terreno. Se trata generalmente de una zona demarcada con adecuación o no, que permite hacer uso de servicios básicos. La provisión de espacio bajo refugios protectores para ubicar carpas y/o sacos de dormir (sleeping bags).

Otros Ingresos servicios de alojamiento (Residencias estudiantiles, dormitorios, campamentos, etc.) (63200) Incluye: los servicios de alojamiento para huéspedes transeúntes, pero para un periodo más largo de tiempo. La residencia semipermanente en casa de huéspedes, pensiones y clubes residenciales. Servicios de alojamiento en habitaciones o unidades para estudiantes, en residencias estudiantiles. Servicios de coche cama. Todos los demás servicios de alojamiento en habitaciones o unidades.

Ingresos por servicios de estancia por horas (63170). Incluye: los servicios suministrados por moteles, residencias o amoblados. Servicios de estancia por horas, suministrado en unidades constituidas por habitaciones mediante un pago por horas o periodos de tiempo inferiores a un día. No poseen áreas sociales comunes y los servicios que se prestan normalmente se limitan a los de habitación.

Renglón "Total ingresos por servicios prestados", Verificar la suma de los renglones que componen este numeral y registrar en miles de pesos el valor correspondiente.

2. Ingresos por venta de mercancías: Verificar que se encuentre en miles de pesos el valor total de los ingresos obtenidos por la venta de mercancías asociadas o no asociadas a la prestación del servicio, ya sea que ésta se realice al por menor o al por mayor, dentro de los establecimientos que conforman la empresa.

3. Otros ingresos:

3. OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO. (NO incluya ingresos no operacionales)		
1	Ingresos por servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes	0
2	Ingresos por servicio de comidas en establecimientos de autoservicio	0
3	Ingresos por servicios de catering para eventos (Producción de servicio de comida en el lugar señalado por el cliente)	0
4	Ingresos por servicio de suministro de bebidas para su consumo dentro del establecimiento	0
5	Ingreso causados por servicios inmobiliarios relativos a bienes raíces propios o arrendados.	0
6	Ingresos causados por servicios receptivos(city tours guías turísticos y servicios similares) Servicios de organización de viajes, operadores turísticos y servicios conexos	0
7	Ingresos causados por alquiler de salones para diferentes eventos.	0
8	Ingresos causados por servicios telecomunicaciones, transmisión y suministro de información (teléfono fax, móvil, internet y otros)	0
9	Ingresos por servicios de promoción y presentación de artes escénicas y eventos de entretenimiento en vivo	0
10	Otros causados por servicios no incluidos antes (lavandería, tratamiento de belleza y bienestar físico, seguros, etc.)	0
Adicionar Otros Ingresos		
TOTAL OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.		0
TOTAL INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.		0

FUENTE. Aplicativo EAS.

Figura. 19. MÓDULO III OTROS INGRESOS POR SERVICIOS EN EL AÑO HOTELES.

Ingresos por servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes.

Relacionar los ingresos netos obtenidos en los establecimientos dedicados a la venta de alimentos preparados en el sitio de venta para el consumo inmediato, como restaurantes, cafeterías, heladerías, merenderos, salones de onces, room - service, banquetería, otros similares y por el servicio a domicilio entre otros, (restando los descuentos y propinas) por la venta de alimentos y bebidas no alcohólicas, Incluya la venta de gaseosas y demás bebidas no alcohólicas. Excluya la venta de Botellas, envases, sobrantes alimenticios y regístrelas en este mismo Módulo, numeral 3 (otros ingresos causados en el año).

Ingresos por servicio de comidas en establecimientos de autoservicio. Incluye los servicios de preparación y suministro de comidas de servicio limitado y autoservicio, es decir se provee un lugar para sentarse, pero no el servicio de mesero.

Ingresos por servicios de catering para eventos (Producción de servicio de comida en el lugar señalado por el cliente). Incluye los servicios de preparación de comidas y suplementarios basados en arreglos contractuales con el cliente, en locales institucionales, gubernamentales, comerciales, industriales o residenciales, especificados por el cliente.

Ingresos por servicio de suministro de bebidas para su consumo dentro del establecimiento. Reporte el valor del servicio de suministro de bebidas, alcohólicas y no alcohólicas, como cocteles, vinos, licores, cervezas, gaseosas, jugos, etc.; incluya también la venta de cigarrillos.

Ingresos causados por servicios receptivos (city tours guías turísticos y servicios similares) Servicios de organización de viajes, operadores turísticos y servicios. Corresponde a los servicios prestados por los hoteles relacionados con la organización de eventos y recepciones.

Ingresos causados por alquiler de salones para diferentes eventos. Corresponde al arrendamiento de salones por parte de los hoteles para la celebración de eventos, por el cual reciben una contraprestación.

Ingresos causados por servicios telecomunicaciones, transmisión y suministro de información (teléfono fax, móvil, internet y otros). Son servicios complementarios que prestan los hoteles a sus clientes, por los cuales reciben una contraprestación.

Ingresos por servicios de promoción y presentación de artes escénicas y eventos de entretenimiento en vivo. Incluir los ingresos percibidos por la empresa por concepto de presentación de espectáculos artísticos

Otros causados por servicios no incluidos antes (lavandería, tratamiento de belleza y bienestar físico, seguros, etc.). Incluir los ingresos por servicios de lavandería, peluquería y otros menores que se presten dentro del hotel, por los cuales percibe un ingreso específico.

Ingreso causados por servicios inmobiliarios relativos a bienes raíces, propios o arrendados. Incluye los servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativo a bienes inmuebles residenciales o no residenciales, propios o arrendados.

4. Costos relacionados con la prestación del servicio.

El objeto de este numeral es conocer la estructura de los otros costos y gastos operacionales, diferentes a los gastos de personal ocupado. Suministrar la información en miles de pesos, sin incluir los impuestos indirectos (IVA y el impuesto al consumo).

Los gastos por la prestación del servicio son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades de servicios, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros, los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y los gastos generales de la empresa.

Gastos en lencería Verificar en este rubro los valores de los gastos causados por la utilización de estos elementos (activos de operación) como soporte en la prestación de los servicios de alojamiento y restaurantes. Corresponde a este concepto: las sábanas, las fundas, los cubre lechos, las almohadas, las toallas, los manteles y artículos similares. Si no diligencia este renglón indicar la causa en observaciones.

No incluya el valor del inventario final; éste se debe registrar como un cargo diferido, no solicitado en esta investigación. No debe ir en activos fijos.

Costos en ventas de alimentos y bebidas no alcohólicas (excepto alimentación para empleados). Verificar en este renglón si existen valores en el Módulo III renglón 2 (Ingresos causados por servicios de restaurante).

Comprende la acumulación de costos realizados durante el año por concepto de alimentos y bebidas no alcohólicas necesarios para la prestación de los servicios vendidos, de acuerdo con la actividad económica desarrollada (hotel, restaurante o cafetería).

Para quienes llevan inventario periódico, este concepto es el resultado de la siguiente operación:

Inventarios a 1 de enero del año de referencia

+ Compras netas de alimentos y bebidas no alcohólicas

- Inventarios a 31 de diciembre del año de referencia

= Costos de ventas (excepto alimentación para empleados)

Si el valor consignado en este renglón, resulta superior a lo reportado en el Módulo II renglón 2, indicar la causa. Recordar que el valor de pérdidas extraordinarias en alimentos debe registrarse contra la provisión de inventarios, o asumir la pérdida llevándola al renglón "Gastos para provisión de cartera, inventarios y otros".

Costos en ventas de bebidas alcohólicas y cigarrillos. Debe estar diligenciado este renglón si existen valores en el renglón 3 del Módulo III.

Para quienes llevan inventario periódico, este ítem se calcula de la forma descrita en el renglón "Costo en venta de alimentos y bebidas no alcohólicas". Si el valor de este renglón resulta superior al registrado en el renglón 3 del Módulo III, indicar la causa. Tener en cuenta las recomendaciones consignadas en el ítem anterior de este Módulo para el caso de pérdidas extraordinarias.

Utensilios para cocina, bar, loza, cubertería, cristalería, mantelería. Verificar en este renglón los gastos causados durante el año por la utilización, ruptura o deterioro normal de los utensilios que sirven como soporte en la operación de restaurantes, bares y similares, tales como: loza, cristalería, cubiertos, mantelería, utensilios para bar. Si no viene diligenciado este renglón indicar la causa en observaciones.

No incluir el valor del inventario final; éste se debe registrar como un cargo diferido, no solicitado en esta investigación. No debe ir en activos fijos.

Gastos en empaques. Corresponde a los costos por empaque y embalaje necesarios para la prestación de los servicios de alimentos y bebidas. Incluir los platos y vasos desechables.

Costo por contratación de artistas y espectáculos. Verificar en este ítem los costos por concepto de la contratación de artistas para la realización de espectáculos adelantados por la empresa.

En el renglón "Total gastos causados por la prestación del servicio", digitar el valor correspondiente a la suma de los renglones anteriores que conforman este numeral 4.

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

4. 4. 4. MODULO III RESTAURANTES Y BARES

Si la actividad económica de la empresa es 5611, 5612, 5613, 5621, 5629 o 5630, verificar que esté diligenciado alguno(s) de los renglones de alojamiento y verificar el mayor ingreso si coincide con la actividad económica por la cual está reportando la empresa. A continuación se explican los diferentes servicios de restaurantes y bares:

1. Ingresos por servicios prestados.

Este numeral debe venir diligenciado el valor en miles de pesos de los ingresos por servicios prestados. La fuente debe tener en cuenta el concepto pre diligenciado y registrar el valor correspondiente.

10213619 - Módulo III - Ingresos, Costos y Gastos Causados en el Año
[VALORES EN MILES DE PESOS]

ira: Costos y Gastos

LOS LENITOS - Módulo III - Ingresos		
CODIGO CPC	DESCRIPCION	VALOR
1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
63311	Ingresos por servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes	0
63312	Ingresos por servicios de suministro de comidas a la mesa, cafeterías	0
63320	Ingresos por servicio de comidas en establecimientos de autoservicio	0
63330	Ingresos por servicio de suministro de comidas a domicilio	0
63340	Ingresos por servicio de suministro de comidas en puesto móvil	0
63391	Ingresos por servicios de catering para eventos (Producción de servicio de comida en el lugar señalado por el cliente)	0
63392	Ingresos por servicio de comidas contratadas para operadores de transporte	0
63393	Otros ingresos por servicios de comidas contratadas (Catering Industrial)	0
63399	Otros ingresos por servicios de suministro de comidas	0
63400	Servicios de suministro de bebidas para su consumo dentro del establecimiento	0

FUENTE: Aplicativo EAS.

Figura. 20. MÓDULO III INGRESOS EN EL AÑO RESTAURANTES Y BARES.

Ingresos causados por servicios de suministro de comidas a la mesa, en restaurantes (63311). Incluye:

Servicios de preparación en el sitio y suministro de comidas completas y servicios conexos de suministro de bebidas, prestados por restaurantes e instalaciones similares, que prestan un servicio completo de meseros para clientes sentados a la mesa con o sin espectáculo.

Servicios de preparación en el sitio y suministro de comidas completas y servicios conexos de suministro de bebidas, prestados en hoteles u otros lugares de alojamiento o en medios de transporte, por ejemplo en trenes o a bordo de buques. Por lo general se suministra un servicio completo de meseros para los clientes sentados a la mesa.

Servicios de vagón restaurante.

Ingresos causados por servicios de suministro de comidas a la mesa, en cafeterías (63312). Incluye:

Servicios de preparación y suministro de comidas y servicios conexos de suministro de bebidas prestados por cafeterías, salones de onces, merenderos e instalaciones similares que prestan un servicio a clientes sentados o a la mesa.

Ingresos por servicio de comidas en establecimientos de autoservicio (63320). Incluye:

Servicios de preparación y suministro de comidas de servicio limitado y autoservicio, es decir, se provee un lugar para sentarse, pero no el servicio de mesero. Tales como:

Servicios de suministro de comidas en casinos, tales como clubes deportivos, casinos de fábricas o empresas, cocinas y comedores escolares, comedores universitarios, comedores y casinos para miembros de las fuerzas armadas, etc.

Servicios de preparación y suministro de comidas y servicios conexos de suministro de bebidas, prestados por cafeterías que ofrecen un surtido de alimentos pre cocidos y de otro tipo, entre los que el cliente elige y por los que paga. Dichas instalaciones cuentan con espacios para sentarse, pero no el servicio de mesero.

Ingresos por servicio de suministro de comidas a domicilio (63330)

Ingresos por servicio de suministro de comidas en puesto móvil— Food Truck (63340)

Ingresos por otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. (63350)

Ingresos por servicios de catering para eventos (Producción de servicio de comida en el lugar señalado por el cliente) (63391). Incluye los servicios de preparación de comidas y suplementarios basados en arreglos contractuales con el cliente, en locales institucionales, gubernamentales, comerciales, industriales o residenciales, especificados por el cliente.

Ingresos por servicio de comidas contratadas para operadores de transporte (63392). Incluye los servicios de preparación de comidas y suplementarios basados en arreglos contractuales para líneas aéreas y otras empresas de transporte.

Otros ingresos por servicios de comidas contratadas (63393). Los servicios de preparación de comidas y suplementarios basados en arreglos contractuales de largo plazo con el cliente, en locales institucionales, gubernamentales, comerciales, industriales o residenciales, diferentes a los de las compañías de transporte.

Los servicios de concesión de comidas, es decir, la provisión de servicios operativos por operadores de instalaciones de comidas, tales como casinos y cafeterías.

Otros ingresos por servicios de suministro de comidas (63399). Incluye:

Servicios de preparación de otras comidas y bebidas relacionadas, provistos por locales de refrescos, locales de venta de pescado y papas fritas, locales de comidas rápidas sin sitio para sentarse, locales de comidas para llevar, etc.

Servicios de heladerías y pastelerías.

Servicios de comidas y pasa bocas preparados en el establecimiento, distribuidos a través de máquinas expendedoras.
Servicios de comida móviles, en donde se preparan y venden comidas y bebidas para su consumo inmediato, desde vehículos motorizados o carros no motorizados.

Servicios de suministro de bebidas para su consumo dentro del establecimiento (63400). Incluye:

Los servicios de suministro de bebidas, alcohólicas y no alcohólicas, prestados por bares, cervecerías, clubes nocturnos, discotecas e instalaciones análogas, con o sin entretenimiento.

Los servicios prestados por bares que operan en hoteles u otros lugares de alojamiento en medios de transporte, por ejemplo, en trenes o a bordo de barcos.

Renglón "Total ingresos por servicios prestados", Verificar la suma de los renglones que componen este numeral y registrar en miles de pesos el valor correspondiente.

2. Ingresos por venta de mercancías:

Verificar que se encuentre en miles de pesos el valor total de los ingresos obtenidos por la venta de mercancías asociadas o no asociadas a la prestación del servicio, ya sea que ésta se realice al por menor o al por mayor, dentro de los establecimientos que conforman la empresa.

3. Otros ingresos:

3. OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO. (NO incluya ingresos no operacionales)		
1	Ingreso por servicios de alojamiento	0
2	Ingreso causados por servicios inmobiliarios relativos a bienes raíces propios o arrendados	0
3	Ingresos causados por alquiler de salones para diferentes eventos	0
4	Ingresos por servicios de promoción y presentación de artes escénicas y eventos de entretenimiento en vivo	0
5	Publicidad	0
6	Otros causados por servicios no incluidos antes	0
		Adicionar Otros Ingresos
TOTAL OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.		0
TOTAL INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.		0

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 21. MÓDULO III OTROS INGRESOS EN EL AÑO RESTAURANTES Y BARES

Ingreso por servicios de alojamiento (63111). Incluye:

Servicios básicos de alojamiento y sus servicios complementarios, prestados por unidades constituidas por habitaciones tipo hoteles, mediante contrato de alojamiento día a día con un plazo usualmente inferior a 30 días. Los servicios básicos comprenden normalmente los servicios prestados con el alojamiento e incluidos en su precio, tales como el servicio de habitación debidamente dotada con baño privado, recepción, camareros y botones. Así mismo los hoteles, generalmente, dispone de servicios complementarios al del alojamiento como restaurante, bar, espectáculos, piscina, salas de banquetes, convenciones y reuniones, etc. Los complejos hoteleros suelen contar con amplias instalaciones recreativas, dichos servicios se incluyen cuando forman parte integral del precio del alojamiento; en caso que sean facturados por separado, se deben clasificar según el servicio prestado.

Ingresos causados por servicios inmobiliarios (arrendamiento bienes inmuebles)

Incluye los servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativo a bienes inmuebles residenciales o no residenciales, propios o arrendados.

Ingresos causados por alquiler de salones para diferentes eventos. Incluye:

El arrendamiento de salones por parte de los restaurantes y/o bares para la celebración de eventos, por el cual reciben una contraprestación.

Ingresos por servicios de promoción y presentación de artes escénicas y eventos de entretenimiento en vivo (96290). Incluye:

Los servicios de administración de derechos vinculados a las obras artísticas, literarias, musicales, excepto obras cinematográficas y audiovisuales.

Los servicios auxiliares de entretenimiento n.c.p. como: Funcionamiento de escenarios y telones de fondo, funcionamiento de equipos de iluminación y sonidos para las artes escénicas.

Publicidad (83620). Incluye:

Los servicios de venta o arrendamiento de espacio o tiempo para anuncios de publicidad.

Los servicios de agencias de adquisición de medios de comunicación, que compran espacio o tiempo en los medios de comunicación en nombre de los anunciantes o de las agencias de publicidad.

Otros ingresos no incluidos antes. (Botón +), permite adicionar nuevas filas para relacionar un nuevo concepto. Botón (X) permite quitar el renglón que se desee eliminar. Botón Guardar: permite guardar la información diligenciada. Utilizando los botones disponibles, detalle y digite el valor de los ingresos causados en el año por la prestación de otros servicios no relacionados en los renglones anteriores y que tengan relación directa con el servicio que se ofrece. Se excluyen los ingresos no operacionales como intereses recibidos, dividendos, venta de activos fijos, etc., que se hayan causado en el año de referencia.

En caso que el valor de “Otros ingresos” sea superior a los “Ingresos por servicios prestados”, registrar la explicación en el espacio destinado a observaciones.

Total otros ingresos causados en el año

Verificar la suma de los valores reportados en el numeral tres (3) de este módulo, correspondiente a otros ingresos causados en el año.

Total ingresos causados en el año

Verificar el valor de la suma de los subtotales obtenidos de los numerales 1 más 2 más tres (1 + 2 + 3), corresponde al total de ingresos de la empresa.

COSTOS Y GASTOS

Indagar a la fuente si los valores que se encuentran reportados son con contabilidad local, es decir, sin aplicar los ajustes de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio

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

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

4. COSTOS Y GASTOS CAUSADOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
Código	Descripción	Valor (Miles de pesos)
C1	Costos de los alimentos y bebidas no alcohólicas vendidos (excepto alimentación para empleados)	0
C2	Costos de las bebidas alcohólicas y cigarrillos	0
C3	Utensilios para cocina, bar, loza, cubtería, cristalería, mantelería	0
C4	Gastos en empaques	0
C5	Costo por contratación de artistas y espectáculos	0
TOTAL COSTOS POR SERVICIOS PRESTADOS		0

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 22. MÓDULO III COSTOS EN EL AÑO RESTAURANTES Y BARES

Costos de los alimentos y bebidas no alcohólicas vendidos (excepto alimentación para empleados).

Costos de las bebidas alcohólicas y cigarrillos: Debe venir diligenciado si el Módulo III renglón 11, es mayor que 0 (cero). Si los costos son mayores que los ingresos (Módulo III renglón 11), solicitar explicación a la fuente y hacer las correcciones pertinentes.

Costos de utensilios para cocina, bar, loza, cubtería, cristalería, mantelería: Debe venir diligenciado si el Módulo III renglón 1, 2, 3 ó 4 es mayor que 0 (cero). Si no está diligenciado este renglón solicitar a la fuente que indique la causa en observaciones.

Gastos en empaques: Reporte los costos por empaque y embalaje necesarios para la prestación de los servicios de alimentos y bebidas. Incluya los platos y vasos desechables.

Costo por contratación de artistas y espectáculos

El valor registrado en cada uno de los renglones anteriores, debe ser menor al registrado en el de ingresos causados por servicios de restaurante o bares. En caso contrario, consultar con la fuente

Los demás costos y gastos (excluyendo los de personal), deben registrarse en el numeral 6 de este Módulo.

En el renglón “Total gastos causados por la prestación del servicio”, verificar el valor correspondiente a la suma de los renglones anteriores que conforman este numeral 4.

5. Costo de la mercancía vendida. Debe registrar los costos de mercancías vendidas asociadas o no a la prestación del servicio si se efectuaran dentro de las actividades de la empresa.

4. 4. 5. MODULO III INGRESOS PARA AGENCIAS DE PUBLICIDAD (7310)

Ingresos por servicios prestados formulario agencia de publicidad.

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

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

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 23. MÓDULO III INGRESOS PARA AGENCIAS DE PUBLICIDAD EN EL AÑO

4. Costos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades. No se incluye los costos causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas. Ejemplo: Costos de los insumos para la producción de servicios publicitarios, Valor pagado por servicios de publicidad realizado por otras agencias.

4. 4. 6. MODULO III EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES (7810, 7820 o 7830)

Ingresos por servicios prestados formulario empresas servicios temporales

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

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

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 24. MÓDULO III INGRESOS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES EN EL AÑO

4. Costos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades. No se incluye los costos causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas. Tener en cuenta de no incluir el gasto del personal ya que está reportado en el módulo II.

4. 4. 7. MODULO III EMPRESAS DE SEGURIDAD (8010, 8020 o 8030)

Ingresos por servicios prestados formulario empresas de seguridad

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

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

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 25. MÓDULO III INGRESOS EMPRESAS DE SEGURIDAD EN EL AÑO

4. Costos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades. No se incluye los costos causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas. Ejemplo: Mantenimiento de equipos de seguridad y armamento y sostenimiento de caninos.

Para realizar la crítica de estos módulos, tener en cuenta los parámetros establecidos en el módulo III del Formulario General.

4. 4. 8. MODULO III SALUD HUMANA PRIVADA

Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año (en miles de pesos)

ANÁLISIS POR IMÁGENES LIDA - Módulo III - Ingresos									
CODIGO CIRC	DESCRIPCIÓN							VALOR	
1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS									
Ingresos recibidos de: (Por unidad funcional)	93130 Urgencias (1)	93120 Consulta externa (2)	93110 Hospitalización e internación (3)	93140 Quirófanos y salas de parto (4)	93195 Apoyo Diagnóstico (5)	93193 Apoyo Terapéutico (6)	93150 Mercaderes (7)	93199 Otras actividades relacionadas con la salud (8)	Total (9) (Suma columnas 1 al 8)
1. EPS Contributivas y EPS Subsidado	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. Medicina prepagada, planes complementarios y ambulatorio	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. Compañías de Seguros: SOAT, ARL y Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. IPS Privadas	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. IPS Públicas	0	0	0	0	0	0	0	0	
6. Particulares Hogares	0	0	0	0	0	0	0	0	
7. Particulares Empresas	0	0	0	0	0	0	0	0	
8. Total (Suma renglones 1 al 7)	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. INGRESOS CAUSADOS POR VENTA DE MERCANCÍAS									
3. OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO. (NO incluye ingresos no operacionales)									
1. Ingresos causados por servicios inmobiliarios relativos a bienes raíces propios o arrendados									0
Adicionar Otros Ingresos:									0
TOTAL OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.									0
TOTAL INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.									0
VALOR DE LAS COMPRAS A OTRAS IPS U OTROS PRESTADORES DE SALUD.									0

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 26. MÓDULO II PERSONAL OCUPADO SALUD HUMANA PRIVADA EN EL AÑO

Ingresos por servicios prestados

- La estructura de la matriz de ingresos (columnas 1 al 7 en azul), considera la información por Unidad Funcional de Salud, de acuerdo a lo establecido en el PUC del Sector; en la columna 8, se debe incluir los ingresos por otras actividades relacionadas con la salud, la columna 9, se debe registrar el total de la fila respectiva.

Para el respectivo diligenciamiento del módulo tener en cuenta los siguientes conceptos:

Las Unidades Funcionales de Salud: Son unidades clínicas habilitadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o quien éste delegue y ubicadas al interior de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, cuya función es evaluar la situación de salud del paciente y definir su manejo, garantizando la calidad, oportunidad y pertinencia del diagnóstico y el tratamiento.

Ubicar la(s) unidad (s) funcional (s) que reporte la empresa y verificar si están clasificadas en las columnas correspondientes a cada unidad de salud, según corresponda a la actividad desarrollada por la fuente:

93130 Unidad Funcional de Urgencias (1): Registrar el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la prestación de servicios en procesos destinados al diagnóstico y tratamiento de personas que han sufrido o se considere que sufran afección súbita grave. (Incluya lo referente a consultas, procedimientos, y observación Resolución 1474 de 2009 Superintendencia Nacional de Salud).

93120 Unidad Funcional de Consulta Externa (2): Registrar el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la prestación de servicios en procesos destinados a la atención de personas para diagnóstico y tratamiento a través de la ejecución de acciones de recuperación, rehabilitación, prevención y promoción dirigidas al paciente, cuando se compruebe que no requiere internación.

93110 Unidad Funcional de Hospitalización e Internación (3): Registrar el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la prestación de servicios en procesos destinados a recibir en régimen de internos a las personas usuarias que necesiten atención clínica permanente, en relación con las líneas asistenciales básicas: medicina interna, cirugía, pediatría y Ginecobstetricia, en interrelación con otras unidades clínicas, técnicas y administrativas.

93140 Unidad Funcional de Quirófano y Sala de Partos (4): Registrar el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la prestación de servicios en procesos destinados a la realización de procedimientos e intervenciones quirúrgicas y a la recuperación postanestésica, ya sea en régimen de rutina o de urgencia, ambulatorio o de internación.

93195 Unidad Funcional de Apoyo Diagnóstico (5): Registrar el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la prestación de servicios en procesos destinados a orientar y precisar las impresiones diagnósticas del profesional clínico (Incluya: laboratorio clínico, radiología e imagenología, anatomía patológica y otras de apoyo diagnóstico).

93193 Unidad funcional de Apoyo Terapéutico (6): Registre el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la

prestación de servicios en procesos encaminados a complementar las actividades terapéuticas ejecutadas en las diferentes unidades de internación o ambulatorias (incluye: rehabilitación y terapias, banco de componentes anatómicos, banco de sangre, unidad renal, unidad hematológica, terapia oncológica etc.).

93150 Unidad Funcional de Mercadeo (7): Registrar el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la prestación de servicios en procesos de venta y comercialización a terceros (incluya: ingresos por servicios de farmacia por venta de medicamentos, fármacos, dispositivos terapéuticos y otros bienes no perecederos con receta **cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud POS**).

Para tener en cuenta: Los ingresos por venta de fármacos y otros bienes perecederos, dispositivos terapéuticos y otros bienes no perecederos, gafas y otros productos para la visión, medicamentos de venta libre, y todos los demás bienes médicos no perecederos incluidos los dispositivos técnicos y que se encuentren **NO cubiertos por el POS**, se deben incluir en el numeral 3 "Ingresos por venta de mercancías".

93199 Otras Actividades Relacionadas con la Salud (8): Registrar el valor de los ingresos obtenidos como resultado de la prestación de servicios conexos con la actividad de salud, tales como docencia, investigación, servicios de salud comunitaria, entre otros. (Incluya: medio ambiente, medicina legal, servicio de ambulancia, otros servicios).

Total (suma columnas 1 a la 8) (9): Cálculo automático realizado por el aplicativo. Verificar el valor.

• **Filas del 1 al 8:**

Con esta desagregación se busca determinar a quién vende los servicios las Instituciones Prestadoras de servicios de Salud IPS. Estos ingresos los puede recibir de:

1. a. EPS del régimen contributivo: Estos ingresos son los que perciben las empresas de salud (clínicas, IPS, centros médicos, hospitales privados, entre otros) cuando atienden a pacientes que se encuentran afiliados a las EPS mediante el régimen contributivo, bien sea porque son trabajadores vinculados a una empresa o trabajadores independientes o pensionados.

b. EPS del régimen subsidiado: Estos ingresos son los que perciben las empresas de salud (clínicas, IPS, centros médicos, hospitales privados, entre otros) cuando atienden a pacientes pertenecientes al régimen subsidiado. Este régimen es un sistema de seguridad social en el cual el paciente no paga a la EPS por su afiliación, sino que lo hace el Estado Colombiano, de acuerdo al nivel de SISBEN en que se encuentre. Es decir, los pagos por los servicios que las clínicas u hospitales le presten a este tipo de pacientes, los facturan a las EPS-S que tengan este tipo de afiliados.

Registrar el valor percibido como ingreso en cada una de las Unidades Funcionales proveniente de las EPS del régimen contributivo y/o del régimen subsidiado.

2. Empresas de medicina prepagada, con planes complementarios de salud, ambulancia prepagada:

Registrar los ingresos percibidos por la IPS provenientes de las Empresas de Medicina Prepagada, planes complementarios de salud y ambulancia prepagada, en las unidades funcionales que correspondan.

3. Compañías de seguros, tales como Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT y Atención de Riesgos Laborales ARL:

Registrar los ingresos percibidos por la IPS provenientes de las compañías de seguro SOAT, ARL y demás, en las unidades funcionales que correspondan.

4. De IPS privadas:

Registrar los ingresos percibidos por la IPS provenientes de otras IPS privadas, por concepto de servicios prestados a pacientes recibidos en remisión desde éstas, en las unidades funcionales que correspondan.

5. IPS públicas, hospitales públicos:

Registrar los ingresos percibidos por la IPS provenientes de otras IPS públicas u hospitales, por concepto de servicios prestados a pacientes recibidos en remisión desde éstas, en las unidades funcionales que correspondan.

6. Hogares:

Registrar los ingresos recibidos de particulares que son personas naturales afiliadas o no al sistema de seguridad social que pagan directamente el servicio. Registrar el valor en la (las) unidad funcional que corresponda.

7. Empresas privadas o públicas:

Registrar los ingresos recibidos de personas jurídicas que compran directamente servicios de salud a sus empleados. Registrar el valor en la (las) unidad funcional que corresponda. En este grupo pueden estar aquellas empresas públicas como Ecopetrol, Fondo del Magisterio, Policía Nacional, Fuerzas Militares, Banco de la República, Universidad Nacional, etc.

Total (suma renglones del 1 al 7): Cálculo automático realizado por el aplicativo. Verificar el valor.

- **Funciones de salud:** Función se refiere "al tipo de necesidad o grupo de transacciones que pretende satisfacer y a la finalidad que persigue". La clasificación de funciones se refiere a grupos de bienes y servicios de salud consumidos por las personas usuarias finales (es decir, hogares) con un objetivo específico de salud.
- **Gasto** (valor de las compras a otras IPS Privadas u otros prestadores de salud): Constituyen todos los gastos

financieros realizados por una IPS privada a otra IPS privada o a un Hospital Público, por la prestación de un servicio de salud que no lo pueda prestar dentro de su IPS. Si existiere una integración horizontal y se realizaran prestaciones de servicios de salud, estos no se consideran compras porque las IPS de la misma integración las realizarían a través de autorizaciones; las cuales se considerarían costos por servicios prestados.

- **Costos relacionados con la prestación del servicio.**

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías. Ejemplo: Costos por servicios de Urgencias, hospitalización, consulta ambulatoria, consulta externa, apoyo diagnóstico, etc.

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

Total costos por servicios prestados. Para las empresas correspondientes a las actividades 8610, 8621, 8622, 8691, 8692, 8699, debe estar diligenciado este renglón; de lo contrario, solicitar aclaración por parte de la fuente.

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

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

4. 4. 9. MODULO III AGENCIAS DE VIAJES

Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año (en miles de pesos)

1. Ingresos por servicios prestados.

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

Diligencie los valores de acuerdo con el esquema tradicional, es decir, sin aplicar los ajustes de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, los cuales aún no son de uso obligatorio para todas las empresas.

10213678 - Módulo III - Ingresos, Costos y Gastos Causados en el Año
[VALORES EN MILES DE PESOS]

ra. Costos y Gastos

ON VACATION AIRPLANE SAS - Módulo III - Ingresos		
CODIGO CPC	DESCRIPCION	VALOR
1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
67811	Ingresos causados por tarifas administrativas y honorarios	0
67812	Ingresos causados por incentivos (over, sabre, amadeus y demás incentivos, cargo por combustible)	0
85511	Ingresos causados por servicios de reserva, venta y reventa de transporte "Aéreo, ferrocarril, autobús, alquiler de vehículo, etc." (Comisión)	0
85521	Ingresos causados por servicios de reserva de alojamiento (Comisión)	0
85522	Ingresos causados por servicios de intercambio de tiempo compartido (Comisión)	0
85523	Ingresos causados por servicios de reserva de cruceros (Comisión)	0
85524	Ingresos causados por servicios de reserva y venta de paquetes turísticos propios	0
85525	Ingresos causados por servicios de reserva, venta y reventa de paquetes turísticos (Comisión)	0
85531	Ingresos causados por servicios de reserva de entrada a centros de convenciones, centros de congresos y salas de exposiciones (Comisión)	0
85539	Ingresos causados por servicios de reserva y/o venta de entradas para eventos, servicios de entretenimiento y esparcimiento y otros servicios de reserva (Comisión)	0
85540	Ingresos causados por servicios de operadores turísticos	0
85550	Ingresos causados por servicios de guías de turismo y demás servicios receptivos	0
85560	Ingresos causados por servicios de promoción turística y servicios de información al visitante	0
TOTAL INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		0
2. INGRESOS CAUSADOS POR VENTA DE MERCANCIAS		0
3. OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO (NO incluya ingresos no operacionales)		

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 27. MÓDULO III INGRESOS AGENCIAS DE VIAJES EN EL AÑO

Tarifa administrativa y honorarios (67811). Tarifa administrativa corresponde a los cobros obligatorios no reembolsables, de un valor específico, por la expedición de tickets, aplicable en las ventas de servicios de transporte aéreo nacional e internacional de pasajeros (boletos aéreos, ordenes de pasaje, MCO que hagan las veces de boletos aéreos, PTA o situados) efectuadas en Colombia, la cual cobran la agencias de viajes e intermediarios y las aerolíneas en sus ventas directas, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 03596 del 01 de septiembre de 2006, expedida por la Aeronáutica Civil.

Honorarios, hace referencia al valor cobrado por la organización o realización de congresos, convenciones y eventos.

Incentivos (Over, Sabre, Amadeus y demás incentivos, cargo por combustible) (67812), Revisar el valor de los ingresos percibidos por concepto de incentivos por la utilización de software en la venta de pasajes. Además revisar el cargo por combustible.

Ingresos causados por servicios de reserva, venta y reventa de transporte "Aéreo, ferrocarril, autobús, alquiler de vehículo, etc." (Comisión) (85511). Revisar la comisión por los servicios de organización de reservas para tickets de aerolíneas, asientos para ferrocarril, transporte por autobús, alquiler de automóviles, transporte fluvial, transporte al interior del aeropuerto, y todos los demás servicios de reserva de transporte.

Ingresos causados por servicios de reserva de alojamiento (Comisión) (85521). Revisar el valor de la comisión por los servicios de organización de reservas de alojamiento en el territorio nacional y alojamiento en el extranjero.

Ingresos causados por servicios de intercambio de tiempo compartido (Comisión) (85522). Revisar las comisiones por servicios de intercambio y reserva (a menudo basado en puntos) para las personas propietarias de unidades de tiempo compartido.

Ingresos causados por servicios de reserva de cruceros (Comisión) (85523). Revisar las comisiones por servicios de organización de reservas de cruceros, de un día o menos, o de un día y más.

Ingresos causados por servicios de reserva y venta de paquetes turísticos propios (85524). Revisar los servicios de organización de reservas de paquetes turísticos propios nacionales e internacionales.

Ingresos causados por comisión de servicios de reserva, venta y reventa de paquetes turísticos. (85525).

Ingresos causados por comisión de servicios reserva y/o venta de entradas para eventos, servicios de entretenimiento y esparcimiento y otros servicios de reserva (85539). Revisar los servicios de organización de reservas para centros de convenciones, centros de congresos y salas de exposiciones. Servicios de organización de reservas para espectáculos teatrales, conciertos o eventos deportivos.

Ingresos causados por servicios de operadores turísticos (85540). Revisar los servicios de organización, montaje y comercialización de paquetes turísticos: los servicios personalizados de excursiones nacionales e internacionales; servicios de paquetes turísticos personalizados para grupos, nacionales e internacionales. Este tipo de paquetes incluyen normalmente la compra y la reventa del transporte de pasajeros, equipaje, alojamiento, alimentación y los servicios de visitas turísticas. Los paquetes turísticos resultantes pueden ser vendidos a particulares, agencias de viajes u otros operadores turísticos.

Ingresos causados por servicios de guías de turismo y demás servicios receptivos (85550). Revisar los servicios de guía de turismo, es decir proporcionar orientación, información y comentarios sobre lugares o centros de interés turístico, normalmente de carácter cultural, histórico, arqueológico o natural.

Ingresos causados por servicios de promoción turística e información al visitante (85560). Revisar los servicios de promoción del turismo de los países, regiones o comunidades y servicios de suministro de información a visitantes o posibles visitantes respecto a los destinos, la preparación de folletos, etc.

Renglón "Total ingresos por servicios prestados", Revisar la suma de los renglones que componen este numeral y revisar que el valor correspondiente este registrado en miles de pesos.

Si en el Módulo I, respondió que la empresa realizó operaciones de comercio exterior de servicios, Revisar el porcentaje del renglón "Total de los ingresos por servicios prestados", provenientes del exterior.

2. Ingresos por venta de mercancías: En este renglón se debe revisar en miles de pesos el valor total de los ingresos obtenidos por la venta o "reventa" (venta sin transformación) de mercancías que tengan o no causalidad con el servicio que se ofrece, ya sea que ésta se realice al por menor o al por mayor, dentro de los establecimientos que conforman la empresa.

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a la actividad 7911, 7912, 7990, debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 6).

3. Otros ingresos:

1	Ingreso causados por servicios inmobiliarios (arrendamiento bienes inmuebles)	0
		Adicionar Otros Ingresos
TOTAL OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.		0
TOTAL INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.		0

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 28. MÓDULO III OTROS INGRESOS AGENCIAS DE VIAJES EN EL AÑO

Ingresos causados por comisión de servicios de reserva de entradas a centros de convenciones, centros de congresos y salas de exposiciones (85531)

Ingresos causados por servicios inmobiliarios (arrendamiento bienes inmuebles)

Revisar el valor de los ingresos obtenidos durante el año de referencia, por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad de la empresa, en miles de pesos.

Otros ingresos no reportados antes. (Botón +), permite adicionar nuevas filas para relacionar un nuevo concepto. Botón (X) permite quitar el renglón que se desee eliminar. Botón Guardar: permite guardar la información diligenciada. Utilizando los botones disponibles, detalle y revisar el valor de los ingresos causados en el año por la prestación de otros servicios no relacionados en los renglones anteriores y que tengan relación directa con el servicio que se ofrece. Se excluyen los ingresos no operacionales como intereses recibidos, dividendos, venta de activos fijos, etc., que se hayan causado en el año de referencia.

En caso que el valor de "Otros ingresos" sea superior a los "Ingresos por servicios prestados", revisar la explicación en el espacio destinado a observaciones.

Total otros ingresos causados en el año

Revisar los valores reportados en el numeral tres (3) de este módulo, correspondiente a otros ingresos causados en el año.

Total ingresos causados en el año

Revisar el valor de la suma de los subtotales obtenidos de los numerales 1 más 2 más tres (1 + 2 + 3), corresponde al total empresa.

COSTOS Y GASTOS

Revisar los valores de acuerdo con el esquema tradicional, es decir, sin aplicar los ajustes de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, los cuales aún no son de uso obligatorio para todas las empresas

4. Costos y gastos por la prestación del servicio.

ON VACATION AIRPLANE SAS - Módulo III - Costos y Gastos		
4. COSTOS Y GASTOS CAUSADOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
Código	Descripción	Valor (Miles de pesos)
C1	Costos de venta de paquetes turísticos propios	0
TOTAL COSTOS POR SERVICIOS PRESTADOS		0

FUENTE: Aplicativos EAS.

Figura. 29. MÓDULO III COSTOS Y GASTOS AGENCIAS DE VIAJES EN EL AÑO

El objeto de este numeral es conocer la estructura de los otros costos y gastos operacionales, diferentes a los gastos de personal ocupado. Revisar la información en miles de pesos, sin incluir los impuestos indirectos (IVA y el impuesto al consumo).

Los gastos por la prestación del servicio son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de sus actividades de servicios, diferentes a los causados por el personal ocupado, los servicios prestados por terceros, los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y los gastos generales de la empresa.

Costos de venta de paquetes turísticos propios. Revise en este renglón el valor total de los costos que fueron necesarios para la conformación de los paquetes turísticos, tales como: costos por hoteles (incluye alojamiento y alimentación); costos de transporte aéreo; costos de transporte terrestre; costos de transporte marítimo; costos por otro tipo de transporte; costos por servicios recreativos causados por la venta de paquetes turísticos, etc. No incluya en este renglón el gasto por "Comisiones a terceros por ventas (sin vínculo laboral)", el cual debe ser registrado en el respectivo renglón de este Módulo III.

Los demás costos y gastos (Excluyendo los de personal y de la mercancía vendida), deben registrarse en el numeral 6 de este Módulo. En el renglón "Total gastos causados por la prestación del servicio", digitar el valor correspondiente a la suma de los renglones anteriores que conforman este numeral 4.

Total otros costos y gastos operacionales. Revise la suma de los renglones 1 al 25 del numeral 6. Efectuar la suma y revisar el valor en la casilla correspondiente a este renglón.

Importante:

No incluya los costos y gastos no operacionales.

Revisar los valores de acuerdo con el esquema oficial vigente, es decir, sin aplicar los ajustes de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, los cuales aún no son de uso obligatorio para todas las empresas.

4. 4. 10. MODULO III EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES

Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año (en miles de pesos)

El objetivo del Módulo III sección Ingresos, numerales 1, 2 y 3, es obtener la producción bruta de la actividad de servicios del sector de las telecomunicaciones.

Verificar que el valor de los ingresos no incluya impuestos indirectos como el IVA y consumo.

1. Ingresos por servicios prestados.

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

VBCA S A S - Módulo III - Ingresos		
CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN	VALOR
1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
84110	Servicios de telefonía (conexión)	0
84120	Servicios de telefonía fija (acceso)	0
84131	Servicios móviles de voz	0
84132	Servicios móviles de texto	0
84133	Servicios móviles de datos, excepto los servicios de texto	0
84140	Servicios de redes privadas	0
84150	Servicios de transmisión de datos	0
84190	Otros servicios de telecomunicaciones	0
84210	Servicios básicos de Internet	0
84221	Servicios de acceso a Internet de banda angosta	0
84222	Servicios de acceso a Internet de banda ancha	0
84290	Otros servicios de telecomunicaciones vía Internet	0
84630	Servicios de distribución de programas multicanal (paquete básico, paquete controlado de programación, y emisión de películas pago por ver)	0
TOTAL INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		0
2. INGRESOS CAUSADOS POR VENTA DE MERCANCIAS		0

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 30. MÓDULO III INGRESOS DE EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES EN EL AÑO

Para las empresas correspondientes a las actividades económicas 6110, 6120, 6130, o 6190, verificar que esté diligenciado alguno(s) de los renglones de telecomunicaciones y verificar el mayor ingreso si coincide con la actividad económica por la cual está reportando la empresa. A continuación se explican los diferentes servicios de telecomunicaciones:

Ingresos causados por servicios de telefonía fija – Conexión (84110), los ingresos por los siguientes conceptos:

- Servicios de administración en los sistemas de telecomunicaciones inalámbricas o por cable, para originar, terminar o transferir llamadas de un operador a otro.
- Servicios que se cobran por interconexión, liquidación o terminación de llamadas nacionales o internacionales.
- Servicios de provisión de conexión satelital para originar, terminar o transitar llamadas para otro proveedor de servicios de telecomunicaciones.
- Servicios que se cobran por las llamadas de larga distancia, originadas desde un teléfono público o desde la red local de otro operador.
- Servicios que se cobran por la utilización de la infraestructura en forma conjunta de instalaciones, como los equipos utilizados en los postes.
- Servicios que se cobran por el uso exclusivo de circuitos cerrado a otros proveedores.
- Servicios de enlaces privados por parte de un operador de telecomunicaciones a un proveedor de servicios de telecomunicaciones.

Ingresos causados por servicios de telefonía fija – acceso (84120), los ingresos percibidos por los siguientes conceptos:

- Servicios de suministro, acceso y uso de la red telefónica pública conmutada para la transmisión y conmutación de voz, datos y vídeo desde la ubicación de fija del cliente, o desde teléfonos monederos público, semipúblicos o teléfonos operados por tarjeta.
- Servicios de telefonía para la entrada y salida de llamadas, desde y hacia destinos nacionales e internacionales.
- Servicios de mensajes cortos a través de la red telefónica o por multimedia.
- Servicios de administración funcional de llamadas para uso del cliente desde una ubicación fija, como: Llamada en espera, transferencia de llamadas, identificación de llamadas, llamadas de tres vías o tripartita, panel de llamadas, devolución de llamada, filtración de llamadas, bloqueo de llamadas, devolución automática de llamadas, respuesta de llamada, correo y menú de voz.

Ingresos causados por servicios móviles de voz, (84131) los ingresos percibidos por los siguientes conceptos:

- Servicios de suministro, acceso y uso de redes conmutadas o no conmutada para la transmisión de voz, a través de teléfonos portátiles o dispositivos móviles, como teléfonos celulares, teléfonos móviles, teléfonos satélites, teléfonos inteligentes y dispositivos similares. Los servicios pueden ser cobrados por origen o destino de llamadas. Las tarifas se pueden fijar por el uso real del servicio (por ejemplo, por minuto de uso), o en base a un límite pre-pagado (por ejemplo, 100 minutos) o por acceso temporal (por ejemplo, el uso ilimitado mensual).

Los estándares de transmisión más comunes incluyen: SGM (Sistema Global para Comunicaciones Móviles), WCDMA (Banda Ancha de Acceso Múltiple por División de Código), LTE (Evolución a Largo Plazo), conocida como 4G.

- Servicios de administración o gestión de llamadas.

Ingresos causados por servicios móviles de texto (84132), los ingresos percibidos por los siguientes conceptos:

- Servicios de suministro y acceso a SMS (servicio de mensajes cortos) para enviar y recibir mensajes de texto en celulares, teléfonos, teléfonos móviles, teléfonos inteligentes y dispositivos similares. Los servicios pueden ser cobrados por la entrada o salida de mensajes. Las tarifas se pueden fijar por el uso real del servicio (por ejemplo, por cada mensaje utilizado), o con base a un límite pre-pagado (por ejemplo, 1000 mensajes) o por acceso temporal (por ejemplo, el uso ilimitado mensual de mensajes).

Los estándares de transmisión más comunes incluyen: SGM (Sistema Global para Comunicaciones Móviles), WCDMA (Banda Ancha de Acceso Múltiple por División de Código), LTE (Evolución a Largo Plazo), conocida como 4G.

Ingresos causados por servicios móviles de datos, excepto los servicios de texto (84133), los ingresos causados por los siguientes conceptos:

- Servicios de suministro y acceso a redes móviles de datos para teléfonos móviles, teléfonos inteligentes, tabletas, computadores portátiles y dispositivos similares para enviar y recibir datos (excepto de voz o texto), incluyendo el suministro de servicios de datos proporcionados únicamente a través de tarjetas USB o dispositivos de seguridad. Los servicios pueden ser cobrados por la entrada o salida de datos. Las tarifas se pueden fijar por el uso real del servicio (por ejemplo, por gigabyte utilizada), o con base a un límite pre-pagado (por ejemplo, 2 gigabytes) o por acceso temporal (por ejemplo, el uso ilimitado mensual de gigabytes). Los estándares de transmisión más comunes incluyen: SGM (Sistema Global para Comunicaciones Móviles), WCDMA (Banda Ancha de Acceso Múltiple por División de Código), LTE (Evolución a Largo Plazo), conocida como 4G.

Ingresos causados por servicios de redes privadas (84140), los ingresos percibidos por servicios de suministro de enlaces de telecomunicaciones por cable o inalámbricas entre puntos especificados para el exclusivo uso del cliente

Ingresos causados por servicios de transmisión de datos (84150), los ingresos percibidos por los servicios de suministro y acceso a instalaciones alámbrica, inalámbrica o satelital, diseñadas específicamente para la transmisión eficiente de datos, el pago se efectúa por el consumo realizado.

Otros servicios de telecomunicaciones (84190), los ingresos por servicios de suministro de telecomunicaciones, como; telégrafo, teletipos (télex) y enlace o puente de audio para teleconferencia, y demás servicios telemáticos n.c.p.

Ingresos causados por servicios básicos de internet (84210), los ingresos por servicios de soporte de tráfico de Internet a través de un proveedor de servicios de internet (PSI) hacia otro proveedor de servicios de internet (generalmente conocido en la industria como los cargos de interconexión y de tránsito).

Ingresos causados por servicios de acceso a internet de banda angosta (84221), los ingresos por servicios de suministro de conexión directa a Internet de banda angosta, directa (es decir, a una velocidad de menos de 256 kbit/s) a través de la red alámbrica, inalámbrica, satelital o terrestre. El proveedor de servicios de Internet (PSI) puede proporcionar servicios gratuitos incluidos en el acceso a Internet, como; correo electrónico, página web para uso del cliente, herramientas para diseño de página web, chat, software de seguridad (protección contra virus, protección contra programas espía, protección de acceso no confiable o cortafuegos "firewall") y soporte técnico. Este servicio también puede incluir el acceso remoto u otros tipos de acceso a Internet y paquetes de actualización como; comunicación internacional (roaming internacional) y buzones adicionales para correos electrónicos, generalmente con costos adicionales para los clientes.

Ingresos causados por servicios de acceso a internet de banda ancha (84222). Los ingresos por los servicios de suministro de conexión directa a Internet de banda angosta, directa (es decir, a una velocidad igual o mayor a 256 kbit/s) a través de la red alámbrica, inalámbrica, fibra óptica, satelital o terrestre. El proveedor de servicios de Internet (PSI) puede proporcionar servicios gratuitos incluidos en el acceso a Internet, como; correo electrónico, página web para uso del cliente, herramientas para diseño de página web, chat, software de seguridad (protección contra virus, protección contra programas espía, protección de acceso no confiable o cortafuegos "firewall") y soporte técnico. Este servicio también puede incluir el acceso remoto u otros tipos de acceso a Internet y paquetes de actualización como; comunicación internacional (roaming internacional) y buzones adicionales para correos electrónicos, generalmente con costos adicionales para los clientes.

Otros servicios de telecomunicaciones vía Internet (84290) los ingresos por servicios de suministro de telecomunicaciones a través de Internet, distintos del acceso común a Internet, como por ejemplo: Fax, telefonía, audio conferencia y videoconferencia a través de Internet.

Ingresos causados por servicios de distribución de programas multicanal (paquete básico, paquete controlado de programación, y emisión de películas "pago por ver") 84630, los ingresos recibidos durante el periodo de referencia por los siguientes conceptos:

- Servicios de suministro y programación de audio y video a través de suscripción en forma análoga o digital por red alámbrica, inalámbrica, satelital o terrestre. Los servicios de programación se proporcionan en paquetes que constan en un conjunto de canales predeterminados o paquetes de tiempo predeterminado.
- Servicios de suministro y acceso al suscriptor a una gama básica de programación con cargo mensual básico. Este paquete contiene el número mínimo de canales disponibles para los suscriptores, establecidos por cada operador de cable, satélite o codificador, y debe ser comprado para obtener un paquete de programación de mayor nivel. Los costos por conexión inicial a la red, o por reconexión a la red, están incluidos en este paquete.
- Servicios de suministro y acceso al suscriptor a una gama adicional de canales al paquete básico de programación con cargo adicional a la tarifa mensual. Este servicio de programación se puede proporcionar por cada operador de cable, satélite o codificador, donde el suscriptor selecciona los canales adicionales de programación del menú ofrecido por el operador.
- Servicios de suministro y acceso del suscriptor a ver programas específicos (películas o eventos) desde su casa, con una tarifa adicional al cargo básico mensual.

Renglón “Total ingresos por servicios prestados”, Verificar la suma de los renglones que componen este numeral y registrar en miles de pesos el valor correspondiente.

2. Ingresos por venta de mercancías: Verificar que se encuentre en miles de pesos el valor total de los ingresos obtenidos por la venta o “reventa” (venta sin transformación) de mercancías que tengan o no causalidad con el servicio que se ofrece, ya sea que ésta se realice al por menor o al por mayor, dentro de los establecimientos que conforman la empresa.

3. Otros ing

3. OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO. (NO incluya ingresos no operacionales)	
1	Ingreso causados por servicios inmobiliarios relativos a bienes raíces propios o arrendados
	Adicionar Otros Ingresos
TOTAL OTROS INGRESOS CAUSADOS EN EL AÑO.	

FUENTE: Aplicativo EAS.

Figura. 31. MÓDULO III OTROS INGRESOS DE EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES EN EL AÑO

Ingresos causados por servicios inmobiliarios (arrendamiento bienes inmuebles)

Verificar el valor de los ingresos obtenidos durante el año de referencia, por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad de la empresa, en miles de pesos.

Otros ingresos no reportados antes. Adicionar Otros Ingresos, permite adicionar nuevas filas para relacionar un nuevo concepto. Botón (X) permite quitar el renglón que se desee eliminar. Botón Guardar: permite guardar la información diligenciada. Utilizando los botones disponibles, detalle y digite el valor de los ingresos causados en el año por la prestación de otros servicios no relacionados en los renglones anteriores y que tengan relación directa con el servicio que se ofrece. Se excluyen los ingresos no operacionales como intereses recibidos, dividendos, venta de activos fijos, etc., que se hayan causado en el año de referencia.

En caso que el valor de “Otros ingresos” sea superior a los “Ingresos por servicios prestados”, registrar la explicación en el espacio destinado a observaciones.

Total otros ingresos causados en el año

Verificar los valores reportados en el numeral tres (3) de este módulo, correspondiente a otros ingresos causados en el año.

Total ingresos causados en el año

Verificar que el valor de la suma de los subtotales obtenidos de los numerales 1 más 2 más tres (1 + 2 + 3), corresponde al tota empresa.

4. Costos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías. Ejemplo: Costos por acceso a redes, canal asignado, correo a suscriptores, tarifas de contraprestación, etc.

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

Total costos y gastos por servicios prestados: Para las empresas correspondientes a las actividades 6110, 6120, 6130 o 6190, debe estar diligenciado este renglón. De lo contrario, solicitar aclaración con la fuente.

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

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

4. 4. 11. MODULO III EMPRESAS DE CORREO

Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año (en miles de pesos)

1. Ingresos por servicios prestados.

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

CODIGO CPC	DESCRIPCION	VALOR
1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
68111	Ingresos causados por Servicios postales relacionados con cartas (nacional e internacional)	0
68112	Ingresos causados por Servicios postales relacionados con paquetes (nacional e internacional)	0
68113	Servicios de oficinas postales de atención al público	0
68115	Servicios de gestión documental	0
68119	Ingresos causados por otros servicios como: Telex, telegramos, sellos postales y comisiones de giros, Arrendamiento de apartados postales	0
68120	Ingresos causados por Servicios de mensajería	0
68130	Ingresos por servicios de entrega local de alimentos y otros	0
TOTAL INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		0
2. INGRESOS CAUSADOS POR VENTA DE MERCANCIAS		0

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 32. MÓDULO III INGRESOS DE EMPRESAS DE CORREO EN EL AÑO

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a las actividades 5310 o 5320, debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 5).

4. Costos relacionados con la prestación del servicio.

Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías. Ejemplo: Costo por la prestación de servicios postales y de correo realizados por terceros.

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

Total costos por servicios prestados. Para las empresas correspondientes a las actividades 5310 o 5320, debe estar diligenciado este renglón. De lo contrario, solicitar aclaración con la fuente.

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

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

4. 4. 12. MODULO III EMPRESAS DE INFORMATICA Y ACTIVIDADES CONEXAS

Ingresos, costos y gastos operacionales causados en el año (en miles de pesos)

1. Ingresos por servicios prestados.

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

CODIGO CPC	DESCRIPCION	VALOR
1. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS		
83130	Servicios de consultoría y apoyo en tecnología de la información (TI)	0
83142	Servicios de diseño y de desarrollo de TI para redes y sistemas	0
83160	Servicios de gestión de red e infraestructura de TI	0
83141	Servicios de diseño y desarrollo de TI para aplicaciones	0
83150	Servicios de suministro de infraestructura de Hosting y de tecnología de la información (TI)	0
83633	Venta de espacio publicitario en Internet (excepto a Comisión)	0
84394	Servicios de búsqueda de contenidos en portales Web (con bases de datos y contenidos)	0
87332	Servicios de instalación de computadores personales y equipo periférico	0
73311	Derechos de uso de programas informáticos	0
83143	Ingresos por propiedad intelectual con derechos de autor (Software originales)	0
84341	Servicios de descarga de software de sistemas	0
84342	Servicios de descarga de software de aplicaciones	0
84391	Servicios de juegos en línea (on-line)	0
84392	Servicios de software en línea (on-line)	0

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 33. MÓDULO III INGRESOS DE EMPRESAS DE INFROMATICA EN EL AÑO

Total ingresos por servicios prestados. Si la empresa pertenece a las actividades 6201, 6202, 6311, 6312, 6209, debe reportar valor en este renglón. El valor contemplado en este renglón corresponde a la sumatoria de los renglones anteriores que conforman este numeral 1 (Suma de renglones 1 a 8).

4. Costos relacionados con la prestación del servicio. Son los costos en los que incurre la empresa para el desarrollo de su actividad económica principal, diferentes a los causados por los servicios prestados por terceros y los costos por mercancías vendidas asociadas al servicio y otras mercancías. Ejemplo: Gastos por trabajos de servicios informáticos realizados por terceros (incluye trabajo a domicilio).

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

Total costos por servicios prestados. Para las empresas correspondientes a las actividades 6201, 6202, 6311, 6312, 6209, debe estar diligenciado este renglón. De lo contrario, solicitar aclaración con la fuente.

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

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

FICHA DE ANALISIS

INGRESOS	2015	2016	% Variación	Acción
Total Ingresos	0	0	0.00	
Ingresos por Servicios Prestados	0	0	0.00	Corregir Justificar
Venta de Mercancías	0	0	0.00	
Otros Ingresos	0	0	0.00	
PERSONAL PROMEDIO OCUPADO	2015	2016	% Variación	Acción
Personal Ocupado Promedio	0	0	0.00	
Propietarios, Socios y Familiares sin remuneración	0	0	0.00	
Personal Permanente	0	0	0.00	
Temporal Contratado directamente por la empresa	0	0	0.00	Corregir Justificar
Temporal en misión en otras empresas	0	0	0.00	
Temporal suministrado por otras empresas	0	0	0.00	
Personal Aprendiz	0	0	0.00	
Recálculo personal hora catedral	0	0	0.00	Corregir Justificar
SALARIOS Y REMUNERACIONES CAUSADAS	2015	2016	% Variación	Acción
Total gastos causados por el personal ocupado	0	0	0.00	
Salarios del Personal permanente	0	0	0.00	
Prestaciones Sociales personal permanente	0	0	0.00	
Salarios y Prestaciones del Personal temporal contratado directamente	0	0	0.00	Corregir Justificar
Salarios y prestaciones del personal temporal en misión en otras empresas	0	0	0.00	
Coligaciones patronales y aportes sobre la nómina	0	0	0.00	
Aportes voluntarios, otros gastos de personal y Gastos de uniformes, ropa de trabajo y seguridad industrial	0	0	0.00	
Costos del personal aprendiz	0	0	0.00	
AGREGADOS ECONOMICOS SECTORIALES	2015	2016	% Variación	Acción
Producción Bruta	0	0	0.00	
Total Ingresos	0	0	0.00	
Costos de la mercancía vendida	0	0	0.00	
Consumo Intermedio	0	0	0.00	
Costos relacionados con la prestación del servicio	0	0	0.00	
Gastos causados por servicios prestados por terceros	0	0	0.00	
Gastos causados por el personal suministrado por otras empresas	0	0	0.00	
Regalías causadas por derechos al uso del nombre comercial, licencias, marcas de autor, SAVCO, ACIMPRO y otros	0	0	0.00	
Otros costos y gastos no incluidos antes, excepto la amortización y depreciación causada	0	0	0.00	
Valor Agregado	0	0	0.00	Corregir Justificar
Coefficiente Técnico	0.00	0.00	0.00	
Inversión neta de activos tangibles	0	0	0.00	
Total Ingresos causados en el año / Total Costos y gastos causados en el año (personal y generales)	0.00	0.00	0.00	Corregir Justificar
PRODUCTIVIDAD	2015	2016	% Variación	Acción
Producción Bruta / Total de personal ocupado	0	0	0.00	
Valor Agregado / Total de personal ocupado	0	0	0.00	

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 34. FICHA DE ANALISIS EAS

La ficha de análisis es una herramienta del proceso de crítica, que permite establecer la coherencia de la información reportada en términos de variaciones, realiza la comparación de las variables recopiladas del periodo actual y el año inmediatamente anterior. Para realizarlo es fundamental el conocimiento por parte de quien realiza la crítica de las variables, entender el concepto y la relación en el formulario de cada una, para facilitar el análisis tanto de las empresas nuevas como de aquellas que vienen rindiendo información. En este sentido el (la) responsable del proceso de crítica debe analizar las variaciones anuales atípicas (fuera de rango) para cada una de las variables que hacen parte de la ficha de variaciones. Recordar que deben venir justificadas todas las variaciones que contiene la ficha de análisis y que debe relacionar las variables del formulario.

Tener en cuenta que si la suma de los gastos de personal y el total de costos y gastos son mayores que el total de ingresos causados, se debe verificar y/o corregir e indagar como se cubrió el déficit.

Se incluye lo correspondiente al valor de la hora cátedra, con el fin de hacer consistencia

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA CRÍTICA DE INFORMACIÓN:

Las empresas imputadas en el año anterior, se identifican con la novedad 98 "Imputadas" y en carátula única en los datos del informante dice "Información imputada", la cual realiza el equipo de temática de la investigación a partir de un proceso estadístico, por tanto, no se debe manifestar ni comunicar dicho estado a la fuente. En este caso se debe recuperar la información correspondiente, enviando el formulario en Excel a la respectiva empresa, el cual se puede descargar directamente de la página con cualquier rol y enviar al DANE Central para actualizarla en el sistema.

INGRESOS: Si la variación de ingresos es \leq al -10% y \geq al 10% debe venir justificada, en caso de correcciones de años anteriores enviar a DANE Central para realizar el respectivo cambio.

Si se presenta un aumento o disminución en los ingresos como consecuencia de nuevos clientes, se debe indagar con la empresa sobre los clientes con los que consiguió o perdió contratos.

Para todos los casos Las fuentes PRIORITARIAS independientemente de la variación que presente deben venir justificadas.

PERSONAL PROMEDIO OCUPADO, SALARIO Y REMUNERACIONES CAUSADAS: Si la variación se encuentra \leq al -10% y \geq al 10% se debe confirmar y justificar o rectificar si es el caso.

Verificar si el aumento o disminución en el personal es coherente con el aumento o disminución en los ingresos; en el caso de que alguna de estas variables presente una diferencia indicar la causa.

Tener en cuenta los promedios del personal y per capitas de los diferentes tipos de contratación.

CALCULO DE LOS AGREGADOS ECONOMICOS SECTORIALES

Finalizada la crítica de información de todos los módulos, calcule los indicadores sectoriales, para el año de la encuesta.

Para el análisis de los indicadores sectoriales, tener en cuenta las siguientes recomendaciones

PRODUCCIÓN BRUTA PB = Es igual al total de ingresos menos el costo de la mercancía vendida.

Para las **agencias de viajes** la producción bruta= total de ingresos menos el costo de la mercancía vendida menos los Costos por venta de paquetes turísticos propios.

Para el análisis de la PB se debe tener en cuenta que cuando presenta **valor agregado negativo** significa que la empresa registra mayor costo que ingresos obtenidos en desarrollo de la actividad de servicios, en cuyo caso necesariamente se debe revisar con la fuente por qué se presenta esta situación.

Se calcula: Módulo III Ingresos causados en el año (Total numerales 1+2+3) – (Módulo III Costos y Gastos Numeral 5).

1. Ingresos por servicios prestados
2. Ingresos Causados en el año por la venta de mercancías
3. Otros Ingresos causados en el año
MENOS EL MODULO III COSTOS Y GASTOS NUMERAL 5
5. Costo de la mercancía vendida en el año

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 35. CALCULO PRODUCCION BRUTA EAS

Dentro del proceso de crítica se debe tener claro que conceptos se incluyen en cada variable que compone la PB para de esta manera confirmar con la fuente que se haya realizado el diligenciamiento correctamente.

Se debe revisar que el valor de la PB, sea suficiente para cubrir los gastos del Consumo intermedio – CI, otros gastos, gastos de personal, y la rentabilidad que genera la compañía en desarrollo de la actividad de servicios, por lo tanto cuando la PB no es suficiente para cubrir estos conceptos, se debe confirmar que se estén incluyendo los costos y gastos causados durante el año relacionados con los ingresos reportados en el módulo III, Total ingresos causados en el año.

Para las empresas que rindieron información el año anterior y presentan variación de la PB fuera de rango (\leq al -10% y \geq al 10%), se debe confirmar dentro de los componentes cuál está afectando dicha variación y rectificar si es el caso.

Se realiza inicialmente el análisis del porcentaje de relación ingreso/costo, si es similar en los dos años y además las ventas de la compañía presentan una variación similar a la PB, es decir se puede concluir que tanto el ingreso por ventas como la PB, presentan variaciones parecidas e igual tendencia, entonces la variación de la PB se puede explicar con las observaciones del comportamiento en los ingresos.

Por otra parte si la relación ingreso/costo, presenta cambios significativos de un año a otro (+/- 10 puntos de diferencia) es decir las ventas y el costo no varían en forma proporcional, indagar con la fuente a que se debe el cambio en el margen comercial bruto y realizar la observación a la variación de la PB, en función de la justificación del porque la fuente presenta dicho cambio.

CONSUMO INTERMEDIO CI: sumatoria de aquellos gastos (sin incluir impuestos indirectos) en que incurrió la empresa para el desarrollo de su actividad de servicios y por lo tanto, solo son imputables a esta. Para el análisis de las variaciones fuera de rango del CI inicialmente revisar el comportamiento de cada uno de los conceptos que lo componen, como se describe en el siguiente cuadro:

Módulo III Costos y Gastos (Total numeral 4)+ Numeral 6 (renglones 1+ 2 + 4 + 22)+ 99% Numeral 6 (renglones 3 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19+20+21+ 27).

El cálculo para el consumo intermedio de las **agencias de viajes** es:

Módulo III Costos y Gastos Numeral 6 (renglones 1+ 2 + 4 + 22)+ 99% Numeral 6 (renglones 3 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19+20+21+ 27).

4. Costos y gastos relacionados con la prestación del servicio	
6. Otros costos Costos y gastos Causados en el año	
1	Honorarios por servicios técnicos y profesionales(incluye asesorías legales, financieras y técnicas, etc.)
2	Gastos causados por servicios de outsourcing excepto aseo y vigilancia
4	Gastos causados por el personal temporal suministrado por otras empresas
22	Regalías causadas (Marcas, patentes, derechos de autor, derechos al uso del nombre comercial, licencias, SAYCO, ACINPRO y otros.)
MAS EL 99% DE LOS SIGUIENTES ITEMS	
3	Gastos causados por servicios de aseo y vigilancia contratado con empresas especializadas
5	Gastos de uniformes, ropa de trabajo y seguridad industrial
6	Arrendamiento de bienes muebles (sin opción de compra)
7	Arrendamiento de bienes inmuebles (sin opción de compra)
8	Contribuciones y afiliaciones (excluye suscripciones a periódicos, libros y revistas)
9	Seguros, excepto los de prestaciones sociales
10	Agua, alcantarillado y aseo público
11	Energía eléctrica
12	Gas Natural
13	Gastos por telecomunicaciones (teléfono, télex, fax, Internet, comunicación móvil, y otros de telecomunicaciones)
14	Transporte, fletes y acarreos
15	Publicidad, propaganda y promociones
16	Mantenimiento, reparaciones, adecuaciones e instalaciones menores de activos fijos
17	Gastos de viaje ocasionales (incluye alojamiento, manutención y transporte)
18	Comisiones a terceros por venta (sin vínculo laboral)
19	Gastos de representaciones y relaciones públicas
20	Útiles, papelería y fotocopias
21	Combustibles y lubricantes
27	Otros no incluidos antes (especifique). Incluya gastos por saneamiento ambiental, bomberos y cámara de comercio, entre otros)

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 36. CALCULO CONSUMO INTERMEDIO EAS

Solicitar las observaciones a la fuente de aquellos componentes del CI que presenten comportamientos atípicos, si son similares en magnitud y tendencia (positiva o negativa) la variación del CI puede ser justificada por la misma observación que explicó el comportamiento de las ingresos. Pero si el comportamiento del CI y los ingresos no son similares, por ejemplo, los ingresos aumentan mientras el CI disminuye o se mantiene estable, indagar a la fuente la justificación según sea el comportamiento que se presente.

Tener en cuenta que la ficha de análisis permite desagregar los componentes (doble clic), en el ítem de consumo intermedio con su respectiva variación. Para estos casos justificar todos los rubros.

COEFICIENTE TÉCNICO CT (CI/PB)*100, Relación porcentual entre el Consumo Intermedio (CI) y la Producción Bruta (PB).

Realizar el cálculo del CT del año actual y compárelo con el del año anterior si son similares, se puede concluir que la empresa presentó comportamientos similares tanto en la PB como en el CI por lo que posiblemente un mismo evento genero la variación proporcional en estos dos indicadores. Pero si se observa algún cambio significativo en el CT (+/- 0.10 diferencia de un año a otro), quiere decir que alguno de los dos componentes creció o disminuyó en mayor o menor proporción que el otro, por lo tanto se debe analizar por separado el comportamiento del CI y de la PB, para determinar qué fue lo que generó la variación en cada indicador y porque se generan diferencias en el comportamiento de cada uno.

VALOR AGREGADO VA: valor de los ingresos recibidos por el uso de los factores productivos participantes en el proceso de prestación de servicios durante el período estudiado. Tener en cuenta para el análisis de la variación del VA, las instrucciones dadas en la Producción bruta y el Consumo intermedio (PB y CI), puesto que el VA depende directamente del comportamiento de estos indicadores. Igual que para el análisis de los indicadores anteriores, si se presentan comportamientos similares en las variaciones de ingresos, costos y gastos, la variación del VA, se podría explicar en función del comportamiento en los ingresos.

VALOR AGREGADO NEGATIVO: el VA es el ingreso requerido para cubrir los gastos del personal y la utilidad generada por el desarrollo de la actividad de servicios por la empresa, cuando el Valor Agregado es Negativo **VAN**, implica que la operación realizada durante el año por la compañía no generó utilidad alguna y además los ingresos por la actividad de servicio, no fueron suficientes para cubrir los gastos necesarios para el desarrollo de la misma. Revisar por qué se da esta situación teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

Empresa multiactividad: revise que los ingresos reportados en el módulo III, numeral 1, y el total de gastos módulo III, correspondan a los relacionados con la actividad de servicios.

El VAN también se puede generar por suspensión temporal o total de la actividad económica. En Ocasiones se continúa causando gastos de liquidación o de funcionamiento aun cuando no está operando la empresa. Si es el caso en el formulario de la encuesta solo se deben reportar los ingresos, personal, costos y gastos del periodo durante el cual desarrolló normalmente la actividad de servicios, excluyendo los gastos generados por cobro de cartera, tramites de liquidación, adecuaciones, etc., causados durante el periodo en que estuvo inactiva.

Por ejemplo: la empresa o parte de ella ha suspendido temporalmente su actividad por adecuaciones de alguno(s) de su establecimiento(s) o por adecuaciones para nuevas aperturas, si la fuente incluye todos los gastos de funcionamiento (arriendo y servicios) de dichos establecimientos mientras están en remodelación o inactividad, además de los gastos de adecuaciones, muy probablemente el resultado es VAN, por lo tanto quien está criticando debe solicitar los gastos de arrendamiento, servicios y demás, causados en dichos establecimientos durante el tiempo que estuvieron cerrados, y descontarlos de los rubros que correspondan, esto para obtener realmente la información correspondiente a los ingresos y gastos generados en desarrollo de la actividad de la empresa durante el año. En caso de no obtener dicha desagregación, consultar inmediatamente a la Coordinación de campo de la sede quien realizará la consulta a DANE Central.

Se puede presentar que en el renglón 27 del módulo III Otros costos y gastos no incluidos antes se diligencien valores que ya han sido reportados en otros módulos o se estén incluyendo gastos no operacionales, generando así un VAN. Revisar y reclasificar según sea el caso.

Si reportan gastos causados que corresponden a periodos diferentes al año de la encuesta, en estos casos sólo deben reportar los gastos causados en el periodo actual. Adicionalmente, siempre revise el comportamiento del VA del año anterior si durante dos o más años en forma continua la empresa ha presentado VAN, debe ser revisada con mayor cuidado, para establecer cuál es la causa del mismo. Se debe tener en cuenta que se está estudiando la actividad de servicios, mediante la cual la empresa invierte recursos para generar alguna utilidad. Verificar el comportamiento histórico, observaciones, ingresos, costos y gastos, al igual que otros ingresos diferentes al servicio y compare los componentes de cada una de estas variables con el año actual. Si realizadas las consultas y ajustes, persiste el valor agregado negativo, desde el proceso de crítica se debe informar a quien coordina el operativo de la sede, quien revisa el caso y hace las consultas pertinentes a DANE Central antes de enviar el formulario. La persona que coordina el operativo de la encuesta debe realizar seguimiento permanente a las empresas con VAN.

PRODUCTIVIDAD PD: es el resultado de VA / total personal ocupado, busca determinar el VA promedio, generado por cada persona ocupada en el sector servicios. Esta productividad depende de la actividad económica y de la gestión organizacional de la empresa. Para el análisis histórico, siempre compare el dato calculado en el periodo actual con el periodo anterior y los datos históricos de la empresa.

INVERSIÓN NETA DE ACTIVOS TANGIBLES:

Compra de activos nuevos y usados + Valor causado en el año por construcciones en curso + Valor causado en el año por maquinaria en montaje + Valor causado en el año por mejoras y reformas + Valor causado en año de activos producidos para uso propio + Valor causado en año por leasing financiero – Valor de los activos vendidos en el año a costo histórico + Depreciación acumulada de los activos vendidos en el año – Utilidad causada en el año por la venta de activos + Pérdida causada en el año por la venta de activos.

Si la variación es \leq al -10% y \geq al 10% se debe indagar con la fuente cuál de los componentes registra la diferencia para proceder a la respectiva justificación.

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

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

Nota: Si el resultado de la operación es inferior a 1.0, en la ficha de análisis aparecerá con color rojo. En este caso, se debe verificar con la fuente ya que sus costos y gastos son mayores a los ingresos. Justificar indicando como cubrió el déficit y su valor o corrija según el caso.

Luego del cálculo de las principales variables se debe constatar que las variaciones con respecto al año inmediatamente anterior no estén fuera de los parámetros mencionados, de lo contrario, es indispensable verificar con la fuente las causas y consignarlas en observaciones o hacer las correcciones del caso.

COMPARACIÓN DE LAS VARIACIONES ENTRE VARIABLES

Consideraciones generales:

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

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

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

FICHAS DE ANALISIS TICS

En esta ficha, implementada en el sistema, se comparan las principales variables reportadas por la empresa en el módulo TIC del año de referencia con respecto a lo diligenciado en el año anterior. Si la información no es consistente, se debe justificar o corregir.

No PREGUNTA	DESCRIPCION	MENSAJE QUE DEBE MOSTRAR EL APLICATIVO A LA FUENTE SI NO ES CONSISTENTE
Pregunta 1	El personal ocupado de la empresa usó durante el periodo de referencia (si o no) computador de escritorio	En el año anterior el personal ocupado de la empresa usó computador de escritorio y en este año no.
	Número de computadores de escritorio suministrados por la empresa a sus empleados en el año periodo de referencia	El número de computadores de escritorio reportado en el periodo actual es mayor al 30 por ciento o inferior al reportado en el periodo anterior. Por favor verifique o justifique su respuesta.
	El personal ocupado de la empresa usó durante el periodo de referencia (si o no) computador portátil	En el año anterior el personal ocupado de la empresa usó computador portátil y en este año no.
	Número de computadores portátiles suministrados por la empresa a sus empleados en el periodo de referencia	El número de computadores portátiles reportado en el periodo actual es mayor al 30 por ciento o inferior al reportado en el periodo anterior. Por favor verifique o justifique su respuesta.
	El personal ocupado de la empresa usó durante el periodo de referencia (si o no) tableta	En el año anterior el personal ocupado de la empresa usó tableta y en este año no.
	El personal ocupado de la empresa usó durante el periodo de referencia (si o no) teléfono móvil inteligente (smartphone)	En el año anterior el personal ocupado de la empresa usó smartphone y en este año no.
Pregunta 3	Porcentaje de empleados que utiliza computador (de escritorio o portátil) para su trabajo	El porcentaje de personal que usó computador reportado en el periodo actual es mayor a 30 puntos porcentuales o inferior al reportado en el periodo inmediatamente anterior. Por favor verifique o justifique su respuesta.
Pregunta 4	La empresa utilizó intranet durante al año 2012	En el año anterior la empresa reportó usar intranet y en este año no.
	La empresa utilizó extranet durante al año 2012	En el año anterior la empresa reportó usar Extranet y en este año no.
	La empresa utilizó Red de Área Local (LAN) durante al año 2012	En el año anterior la empresa reportó usar Red de Área Local (LAN) y en este año no.
	La empresa utilizó Red de Área Amplia (WAN) durante al año 2012	En el año anterior la empresa reportó usar Red de Área Amplia (WAN) y en este año no.
Pregunta 5	La empresa usó Internet en el año de referencia para el desarrollo de sus actividades	En el año anterior la empresa reportó usar Internet y en este año no.
	La empresa usó Internet en las instalaciones de la empresa durante el periodo de referencia	En el año anterior la empresa reportó usar Internet en sus instalaciones y en este año no.
Pregunta 6	Porcentaje de empleados que utiliza Internet para su trabajo	El porcentaje de personal que usó Internet reportado en el periodo actual es mayor a 30 puntos porcentuales o inferior al reportado en el periodo inmediatamente anterior. Por favor verifique o justifique su respuesta.
Pregunta 7	La empresa tiene página web o presencia en un sitio web	En el año anterior la empresa reportó tener página web o presencia en la web y en este año no.
Pregunta 8	Tipo de conexión principal utilizado por la empresa para acceder a Internet	El tipo de conexión principal utilizado por la empresa en el año anterior es más avanzado que el seleccionado en el periodo actual. Por favor verifique o justifique su respuesta.
Pregunta 9	Máxima velocidad (ancho de banda) contratada por la empresa con la que principalmente se conecta a Internet (kbps)	La velocidad de conexión a Internet seleccionada por la empresa en el año anterior es mayor a la seleccionada en el periodo actual. Por favor verifique o justifique su respuesta.

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 37. FICHA DE ANALISIS TICS

CRUCE EAS VS MTS

INGRESOS	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Total Ingresos	0	0	0	
Ingresos por Servicios Prestados	0	0	0	Corregir Justificar
Otros Ingresos (incluye venta de mercancías)	0	0	0	
PERSONAL PROMEDIO OCUPADO	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Personal Ocupado Promedio	0	0	0	
Propietarios, Socios y Familiares sin Remuneración	0	0	0	
Personal Permanente	0	0	0	Corregir Justificar
Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	
Temporal en Misión en Otras Empresas	0	0	0	
Temporal Suministrado por Otras Empresas	0	0	0	
Personal Aprendiz	0	0	0	
SALARIOS Y REMUNERACIONES CAUSADAS	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Total Gastos Causados por el Personal Ocupado (sin incluir los otros gastos de personal)	0	0	0	
Sueldos y Salarios del Personal Permanente	0	0	0	
Salarios y Prestaciones del Personal Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	Corregir Justificar
Gastos Causados por el Personal Temporal Suministrado por otras Empresas	0	0	0	
Salarios y prestaciones del Temporal en Misión en otras Empresas	0	0	0	
Gastos Causados por los Aprendices	0	0	0	
CARGA PRESTACIONAL	MTS	EAS	Diferencia	Acción
Prestaciones Sociales del Personal Permanente	0	0	0	Corregir Justificar
				Observaciones

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 38. CRUCE EAS VS MTS

Ingresos, personal, salarios y remuneraciones causadas

La diferencia para los rubros de ingresos, salarios y remuneraciones debe ser \leq al -4% y \geq al 4%. De lo contrario se debe indagar con la fuente. Ejemplo:

Total ingresos EAS: 211.123.375 miles de pesos

Diferencia MTS vs EAS: 120.499.940 miles de pesos

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

Para éste caso la variación es del 57% indicar que se encuentra por encima del rango establecido (4%).

En cuanto al personal, presenta diferencia del 3.2% es decir de 212 personas. Como ésta fuente es prioritaria no debe presentar diferencia, así ésta sea inferior al 4%. Se debe indagar y realizar la corrección pertinente.

Tener en cuenta que para las fuentes PRIORITARIAS la diferencia en las principales variables (personal e ingresos) debe ser cero (0).

Verificar con la fuente los valores reportados para la EAS y la MTS e indagar cuál información es la correcta, si es la EAS corregir, o si es la MTS informe a la coordinación de campo se debe solicitar a la fuente en qué trimestre o trimestres se encuentra el error y enviar correo al DANE Central para que sea corregido.

CRUCE EAS VS MMH

INGRESOS	MMS	EAS	Diferencia	Acción
Total Ingresos	0	0	0	
Ingresos por Servicios Prestados	0	0	0	Corregir Justificar
Otros Ingresos (incluye venta de mercancías)	0	0	0	
PERSONAL PROMEDIO OCUPADO	MMS	EAS	Diferencia	Acción
Personal Ocupado Promedio	0	0	0	
Propietarios, Socios y Familiares sin Remuneración	0	0	0	
Personal Permanente	0	0	0	
Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	Corregir Justificar
Temporal Suministrado por Otras Empresas	0	0	0	
Personal Aprendiz	0	0	0	
SALARIOS Y REMUNERACIONES CAUSADAS	MMS	EAS	Diferencia	Acción
Total Gastos Causados por el Personal Ocupado (sin incluir los otros gastos de personal)	0	0	0	
Sueldos y Salarios del Personal Permanente	0	0	0	
Salarios y Prestaciones del Personal Temporal Contratado Directamente por la Empresa	0	0	0	Corregir Justificar
Gastos Causados por el Personal Temporal Suministrado por otras Empresas	0	0	0	
Gastos Causados por los Aprendices	0	0	0	
CARGA PRESTACIONAL	MMS	EAS	Diferencia	Acción
Prestaciones Sociales, Cotizaciones y Aportes del Personal Contratado	0	0	0	Corregir Justificar
Observaciones				

FUENTE: Aplicativos EAS.

Figura. 39. CRUCE EAS VS MMH

Ingresos, personal, salarios y remuneraciones causadas

La diferencia para los rubros de ingresos, salarios y remuneraciones debe ser \leq al -4% y \geq al 4%. De lo contrario se debe indagar con la fuente. Ejemplo:

Total personal EAS: \$7.007.602 miles de pesos

Diferencia MMH vs EAS: \$2.985.673 miles de pesos

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

Para éste caso la variación es del 43% indicando que se encuentra por encima del rango establecido (4%).

La diferencia del personal debe ser \leq a -4 y \geq a 4. En este caso la diferencia es del 45%, es decir 44 empleados.

Verificar con la fuente los valores reportados para la EAS y la MMH e indagar cuál información es la correcta, si es la EAS corregir, o si es la MMH informe a la coordinación de campo y se debe solicitar a la fuente en qué mes o meses se encuentra el error para que sea corregido en el DANE Central.

CASOS ESPECIALES

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

Las cooperativas de trabajo asociado se clasifican así:

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

EJ: Una cooperativa de trabajo asociado conformada por odontólogos, los cuales desempeñan su labor profesional en un centro odontológico propiedad de la cooperativa. En este caso se debe registrar la actividad económica 8622, previamente consultada con la fuente.

Si por el contrario, los asociados son enviados a prestar el servicio en diferentes entidades donde utilizan los instrumentos y equipos que NO son de su propiedad, se debe registrar como una actividad de empleo.

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

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

Recordar que las empresas que realizan actividades de empleo y las cooperativas de trabajo asociado no solo deben reportar en los "Ingresos por servicios prestados" las comisiones o utilidad, sino que también deben incluir la totalidad del valor cancelado por las empresas que solicitan el servicio.

UNIONES TEMPORALES (UT)/CONSORCIOS

Se considera una unión temporal (UT)/Consortios, cuando dos o más empresas unen fuerzas de trabajo para poder ser más competitivos ante una licitación con el estado. Solo si participan ejecutando el proyecto, colocando personal, maquinaria, etc. Se reportan los ingresos como operacionales.

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

AUXILIO DE RODAMIENTO

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

ARRENDAMIENTOS (SIN OPCION DE COMPRA)

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

INDEMNIZACIONES

Cuando las indemnizaciones están reportadas en el renglón 27, se debe indagar con la fuente a qué pertenecen. Si dichas indemnizaciones se dan por despidos o retiros voluntarios del personal estos van registradas en el módulo II ítem 10; si son otras indemnizaciones (multas, sanciones y/o litigios) no se deben reportar.

HORAS CATEDRA

Cuando se realice la crítica de horas cátedra tener en cuenta lo reportado en el periodo anterior comparando el valor de la hora y el personal con el periodo actual. Revisar que sea consistente, si presenta variaciones verificar con la fuente y justificar o corregir en el sistema si es el caso. Si el error se presenta en el período anterior informar a la coordinación de campo y reportar a DANE Central.

ASIGNACION NOVEDADES

Para asignar una novedad se diligencia el recuadro que aparece en el módulo I, link módulo de novedades, especificando fecha de visita a la fuente, estado de la empresa, datos del funcionario, novedad asignada de acuerdo a la situación que se presente. Para soportar la novedad se debe adjuntar informe de la visita de campo y demás documentos (escaneados) necesarios, los cuales son obligatorios. **Toda novedad debe ir soportada.**

Soportes Novedad				
Id.	Nombre Archivo	Tamaño	Tipo archivo	Opción

FUENTE. Aplicativos EAS.

Figura. 40. MODULO DE NOVEDADES EAS

Las novedades utilizadas en el operativo son las siguientes:

Código	Descripción
1	Liquidada, No operó durante el período de referencia de la investigación
2	Cambio de sector por el proceso operativo
3	Inactiva
4	Sin localizar con probabilidad de traslado
5	Deuda
6	Duplicada
10	Fusionada
12	Escisión
13	Absorción
19	Cambio de sector por clasificación original equivocada y no pertenece al universo de estudio
41	Sin localizar con mayor probabilidad de cierre
99	Rinde

FUENTE. Manual de Novedades EAS.

CODIGOS DE NOVEDADES EAS

TABLA DE CODIGOS DE CON DEPARTAMENTO Y MUNICIPIOS.
CODIGO: TE-EAS-TAB-01

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

Figura. 41. CODIGOS DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS

CODIGO CAMARA	CAMARA DE COMERCIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO DIVIPOLA
37	Tumaco	Nariño	Tumaco	52835
49	Ocaña	Norte Santander	Ocaña	54498
25	Pamplona	Norte Santander	Pamplona	54518
46	Putumayo	Putumayo	Puerto Asís	86568
1	Armenia	Quindío	Armenia	63001
54	Dosquebradas	Risaralda	Dosquebradas	66170
27	Pereira	Risaralda	Pereira	66001
33	Santa Rosa de Cabal	Risaralda	Santa Rosa de Cabal	66682
31	San Andrés (Islas)	San Andrés	San Andrés	88001
4	Bogotá	Bogotá D.C.	Bogotá	11001
2	Barrancabermeja	Santander	Barrancabermeja	68081
5	Bucaramanga	Santander	Bucaramanga	68001
34	Sincelejo	Sucre	Sincelejo	70001
45	Sur y Oriente del Tolima	Tolima	Espinal	73268
15	Honda	Tolima	Honda	73349
16	Ibagué	Tolima	Ibagué	73001
6	Buenaventura	Valle del Cauca	Buenaventura	76109
7	Buga	Valle del Cauca	Buga	76111
8	Cali	Valle del Cauca	Cali	76001
10	Cartago	Valle del Cauca	Cartago	76147
24	Palmira	Valle del Cauca	Palmira	76520
43	Sevilla	Valle del Cauca	Sevilla	76736
36	Tuluá	Valle del Cauca	Tuluá	76834

FUENTE. DIVIPOLA.

Figura. 42. CODIGOS DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS

5. REGISTROS

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

6. BIBLIOGRAFIA

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

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

LEGIS Régimen Contable Colombiano (hojas removibles), Bogotá

LEGIS Régimen explicado de Renta. (Hojas removibles) Bogotá

LEGIS Código Sustantivo del Trabajo y Código Procesal del Trabajo

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

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

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

7. ANEXOS

Hace parte de este manual la consulta de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de las Actividades Económicas (Servicios) - Ciiu Rev. 4 A.C. (a 4 DÍGITOS).

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
10	03/May/2013	Actualización del Documento
11	15/Ago/2014	Se ajustó el módulo III del aplicativo, incluyendo el nuevo renglón 22 y también se ajustó el modulo VI TICS
12	04/Jun/2015	Se ajustó el manual de crítica por inclusión de tres nuevas variables y actualización de salario mínimo.
13	02/May/2016	Se actualizó este documento con la plantilla remitida por la Coordinación Área Logística y se incluyó la crítica del modulo IV del formulario de la EAS, que busca identificar, evaluar y medir el impacto de la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, en las empresas que hacen parte del alcance de la Encuesta Anual de Servicios, en variables tales como: ingresos operacionales, costos y gastos de personal y cambios en las unidades funcionales del sector salud, a fin de establecer las diferencias reportadas y de esta manera garantizar la calidad y coherencia final de la información.
14	24/Feb/2017	Se actualiza el manual respecto a la inclusión de la actividad económica de EDICIÓN, se establece periodicidad de referencia en la información respecto a algunos cálculos.
15	06/Oct/2017	Actualización Jurídica y Genero

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Erika Diaz Sanchez Cargo: Profesional Especializado.. Fecha: 06/Oct/2017	Nombre: Yamile Ariza Luque Cargo: Profesional Especializado.. Fecha: 06/Oct/2017	Nombre: Andrea Carolina Rubiano Fontecha Cargo: Profesional Especializado.. Fecha: 10/Oct/2017

Si este documento es impreso se considera copia no controlada