

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE

**Manual de Diligenciamiento
Muestra Mensual de Servicios – MMS
Agencias de Viajes
2009**

Abril 2009

	MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS – MMS-AGENCIA DE VIAJES 2009		CÓDIGO: TE-MMS-MDI-02 VERSIÓN : 01 PÁGINA: 2 FECHA: 29-04-09
ELABORÓ: Equipo de Temática Económica	REVISÓ: Equipo LAR Servicios	APROBÓ: Director DIMPE	

OBJETIVO. El objetivo de esta investigación es obtener información mensual de las agencias de viaje, sobre el movimiento de los establecimientos que conforman la empresa, ingresos, personal ocupado, y remuneraciones.

La empresa (o unidad estadística) a la que se refieren los datos solicitados por la MMS se define como: "la combinación de actividades y recursos que de manera independiente realiza una empresa o una parte de la empresa, en la prestación del grupo más homogéneo posible de servicios dentro del país".

Tenga en cuenta que **todos** los valores monetarios deben ser consignados **en miles de pesos**.

CABEZOTE: Diligencie el NIT y el dígito de verificación (DV), los demás espacios sombreados son para uso exclusivo del DANE.

CAPITULO I. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA EMPRESA. El diligenciamiento de este capítulo es obligatorio en cada uno de sus apartes. Si esta información aparece prediligenciada, verifique si hay algún cambio y efectúe las modificaciones necesarias.

CAPITULO II. MOVIMIENTO MENSUAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA. Éste capítulo busca medir la creación y cierre de establecimientos de la empresa en el mes. Informe en los renglones correspondientes el número de establecimientos al iniciar el mes, si abrió uno o más al público, así mismo si cerró establecimientos (en observaciones señale la fecha y motivo de la clausura). Por último totalice al finalizar el mes de referencia en el renglón 4.

CAPITULO III. INGRESOS NETOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL MES. En este capítulo se busca determinar la totalidad de los ingresos netos operacionales, generados *exclusivamente* en las actividades de las Agencias de Viajes, causados durante el mes de referencia. Anote, en *miles de pesos*, el valor de los ingresos, según los servicios prestados.

Excluya los impuestos indirectos (IVA facturado); esto se consigna en el renglón 9 de éste capítulo.

1. Comisiones por venta de pasajes. Registre los ingresos por comisión, que se obtienen al actuar como intermediario en la venta de pasajes, (aéreos, marítimos o terrestres) a los diferentes lugares nacionales o internacionales y *que no pertenecen a los paquetes turísticos*.

2. Comisiones por venta de paquetes turísticos. Informe el valor causado por las comisiones percibidas por la venta de paquetes turísticos organizados por otra empresa.

3. Comisiones por venta de alojamiento. Registre en este renglón el valor de las comisiones percibidas por la venta de servicios de alojamiento prestado por establecimientos hoteleros ajenos a la empresa.



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS –
MMS-AGENCIA DE VIAJES
2009**

CÓDIGO: TE-MMS-MDI-02
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 3
FECHA: 29-04-09

4. Honorarios y tarifas administrativas. Registre el valor cobrado por la asesoría, organización o realización de congresos, convenciones y eventos similares. Adicionalmente, según resolución 03596 de la Aerocivil, a partir del 1º de noviembre de 2006, las agencias están autorizadas para cobrar a los usuarios un valor sobre el tiquete vendido, el cual tendrá variación dependiendo del valor del tiquete y que oscila, para el primer año, entre 5 y 27 dólares, y entre \$8.800 y 15.700 pesos en tiquetes para vuelos nacionales.

5. Servicios receptivos. Tenga en cuenta que la actividad receptiva es aquella que se ocupa de la organización y coordinación de los diferentes servicios turísticos (City Tours, excursiones, eventos sociales, etc...) que utilizan los viajeros en su lugar de destino.

6. Ingresos por paquetes turísticos propios. Informe los ingresos percibidos exclusivamente por paquetes turísticos organizados o contruados por su empresa.

7. Otros ingresos netos operacionales no solicitados antes (especifique en observaciones). Se refiere a los ingresos causados en el mes por la prestación de otros servicios operacionales no solicitados en los renglones anteriores, tales como servicios de documentación, alquiler de vehículos, transporte al aeropuerto, centro de buceo, servicio de lancha, entre otros. Especifique en observaciones la actividad que los genera con el respectivo valor.

8. Total ingresos netos operacionales. Informe el valor total de los ingresos operacionales resultante de sumar los renglones 1 a 7.

Especifique las fechas que comprende el período de información reportado indicando el día (dos dígitos) y el mes (dos dígitos) de inicialización y de finalización, según los meses del calendario.

Tenga presente que estas fechas deben coincidir con el mes solicitado en el formulario.


9. Total IVA causado (facturado). Ingrese el valor total del IVA generado durante el mes, por la prestación de los servicios especificados antes; igualmente, siga la instrucción anterior con respecto a las fechas a las que corresponde la información de éste renglón.

Numeral 2. Paquetes turísticos propios.

1. Costo de venta de los paquetes turísticos propios. Informe 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; gastos por comisiones a terceros (sin vínculo laboral), causados por la venta de paquetes turísticos.

No incluya, los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad de la agencia de viajes tales como comunicaciones, papelería y otros

2. Distribución de los paquetes turísticos propios. Informe, en porcentaje, la

	<p align="center">MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS – MMS-AGENCIA DE VIAJES 2009</p>	<p>CÓDIGO: TE-MMS-MDI-02 VERSIÓN : 01 PÁGINA: 4 FECHA: 29-04-09</p>
---	---	---

distribución de la venta de los paquetes turísticos.

2.1 Origen y destino nacional.

Corresponde al porcentaje del valor total de los paquetes vendidos propios con origen y destino nacional.

Porcentaje de origen y destino nacional (%) =

$$100 \times \frac{\text{Valor total paquetes vendidos origen y destino nacional}}{\text{Valor total paquetes vendidos en el mes}}$$

2.2 Origen nacional y destino internacional.

Corresponde al porcentaje del valor total de los paquetes vendidos propios con origen nacional y destino internacional.

Porcentaje de origen nacional y destino internacional (%) =

$$100 \times \frac{\text{Valor total paquetes vendidos origen nacional y destino internacional}}{\text{Valor Total paquetes vendidos en el mes}}$$

2.3 Origen internacional y destino nacional.

Corresponde al porcentaje del valor total de los paquetes vendidos propios con origen internacional y destino nacional.

Porcentaje de origen internacional y destino nacional (%) =

$$100 \times \frac{\text{Valor total paquetes vendidos origen internacional y destino nacional}}{\text{Valor Total paquetes vendidos en el mes}}$$

2.4 Total

Corresponde a la sumatoria de los porcentajes de paquetes vendidos propios que debe ser igual a 100%.

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

El capítulo hace referencia al número promedio de personas ocupadas, los sueldos y salarios, y las prestaciones sociales que éstos devengaron para el desarrollo de las *actividad de las agencias de viajes, exclusivamente*, según el tipo de contratación. La información solicitada se refiere a los gastos causados en el mes. Excluya deudas laborales contraídas con anterioridad. Tenga en cuenta las siguientes definiciones para un correcto diligenciamiento:

1. Propietarios socios y familiares sin remuneración fija. Son *propietarios 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.



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS –
MMS-AGENCIA DE VIAJES
2009**

CÓDIGO: TE-MMS-MDI-02
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 5
FECHA: 29-04-09

Por su parte, *son familiares sin remuneración fija* los parientes de los propietarios 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.

Esta categoría de ocupación sólo puede ser diligenciada por aquellas empresas que funcionan bajo las formas jurídicas: sociedad colectiva, sociedad comandita simple, sociedad limitada, empresa unipersonal, sociedad de hecho y persona natural.

2. Personal permanente (contrato a término indefinido). Personas contratadas para desempeñar labores por tiempo indefinido y que figuran en la nómina empresarial, para desarrollar labores relacionadas con la actividad de las agencias de viajes, exclusivamente. *Incluya* el personal de planta que aparece en la nómina pero que temporalmente se encuentra ausente, como trabajadores con licencias remuneradas o en huelga. *Excluya* a quienes están en licencia no remunerada; pensionados; miembros de la junta a quienes se les paga por ir a reuniones; profesionales que prestan sus servicios esporádicamente mediante una modalidad de prestación de servicios, o el personal contratado para realizar labores a domicilio.

El promedio del personal señalado en este tipo de contratación, cambiará cuando se contrate, despidan, aumente o disminuya el personal en licencia no remunerada, de lo contrario, el número promedio permanecerá mes a mes.

3. Personal temporal contratado directamente por la empresa. Corresponde al personal contratado por tiempo definido con una remuneración pactada. Incluye el personal contratado a destajo, por horas o fines de semana, para desempeñar labores de las agencias de viajes.

4. Temporales suministrados por otras empresas. Se refiere a los empleados temporales contratados a través de agencias especializadas en el suministro de personal, u otro tipo de empresas que prestan el servicio para trabajar con exclusividad para el ente económico, cuyo propósito sea desempeñar labores relacionadas con la actividad de las agencias de viajes, por tiempo definido y por una remuneración pactada. *Incluye* también el personal de trabajo asociado como el caso de cooperativas.

Excluye el personal asignado para labores diferentes a actividad de las agencias de viajes (como comercio o industria); personal de aseo o vigilancia contratado a través de empresas especializadas en estos servicios; personal que causa honorarios; servicios técnicos ocasionales o transitorios; el personal que realiza trabajos a través de outsourcing.

Personal promedio. Calcule el promedio de personas ocupadas en el mes, para cada tipo de contratación, aplicando la siguiente fórmula:

Número promedio de personas al mes =

$$\Sigma \frac{(\text{Personas contratadas} \times \text{Número de días trabajados en el mes})}{30 \text{ días}}$$



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS –
MMS-AGENCIA DE VIAJES
2009**

CÓDIGO: TE-MMS-MDI-02
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 6
FECHA: 29-04-09

Para determinar los días trabajados, se deben tomar como base 8 horas diarias, excepto para propietarios, socios y familiares, cuyo tiempo laboral se considera normal desde 15 horas semanales.

Ejemplo: Si una agencia de viajes contrata durante el mes 11 personas que laboraron así: 3 personas laboraron durante 5 días; 3 personas durante 10 días; 4 personas laboraron durante 25 días; y 1 persona, todo el mes. El cálculo del número promedio de personas al mes será como lo muestra la tabla.

Número de personas (1)	Días contratados(2)	Total días (1)X (2) = (3)
3	X 5	=15
3	X10	=30
4	X25	=100
1	X30	=30
TOTAL 11		175

Número promedio de personas contratadas en el mes = $\frac{175}{30} = 5.83 \approx 6$ personas

Tome únicamente la parte entera (no decimal) de la operación, aproxime sólo si la parte decimal es igual ó superior a 0,5

5. Personal aprendiz o estudiante por convenio (universitario, tecnólogo o técnico). Se refiere a los empleados vinculados a través de contrato de aprendizaje, por tiempo definido, no mayor a dos años, y a quienes se les otorga una mensualidad, como apoyo de sostenimiento, que oscila entre el 50 y 100% del salario mínimo, de acuerdo al grado de formación en que se encuentre el aprendiz, en las diferentes modalidades educativas, universitaria tecnológica o técnica.

PROMEDIO PARA ESTE TIPO DE CONTRATACIÓN

$$\Sigma \frac{(\text{Número de aprendices con contrato} \times \text{Número de días trabajados en el mes})}{30 \text{ días}}$$

Sueldos y salarios causados. Diligencie el monto de los sueldos y salarios del personal ocupado en cada tipo de vinculación, en miles de pesos. Para su correcto diligenciamiento tenga en cuenta los siguientes conceptos:

Sueldos y salarios del personal permanente: es la remuneración fija u ordinaria (en dinero y en especie) que percibe el trabajador por las labores desarrolladas en la empresa antes de deducciones y descuentos y están constituidos por: el salario integral, los sueldos y salarios, horas extras, dominicales, festivos, comisiones por ventas bonificaciones o viáticos de carácter permanente y cuya contratación es por término indefinido.

Sueldos, salarios del personal temporal contratado directamente por la empresa: Hace referencia al contratado directamente por la empresa, pero con vinculación a término definido o



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS –
MMS-AGENCIA DE VIAJES
2009**

CÓDIGO: TE-MMS-MDI-02
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 7
FECHA: 29-04-09

fijo. Consigne el valor en miles de pesos; no incluya el monto causado por el personal suministrado a través de agencias, asesores, etc.

Gastos causados por temporales contratados a través de otras empresas. Informe, el valor cobrado por las empresas especializadas en el suministro de personal temporal u otro tipo de empresas que prestan el servicio, para trabajar con exclusividad en el ente económico. Incluya la cuota de administración cobrada por la empresa que ofrece este servicio.

Gastos causados por el personal aprendiz o estudiante por convenio (universitario, tecnólogo o técnico). Indique en este renglón el gasto causado, en miles de pesos, durante el mes, por el personal universitario, tecnólogo o técnico, vinculado mediante contrato de aprendizaje o a través de convenio con el ente que imparte la capacitación.

Nota. 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, diciembre 2002) Si opta por esta última modalidad, *excluya* este valor.

Excluya el valor de los aportes a salud y ARP, los cuales deben registrarse en la columna de prestaciones de este capítulo.

Prestaciones sociales causadas. Son las remuneraciones comunes, especiales y pactadas diferentes a los sueldos y salarios que la empresa o empleador está obligado a cancelar. Reporte las prestaciones causadas en el mes al que corresponde la información. *No incluya* las prestaciones pagadas o ajustes de meses anteriores, debe reportarlas en observaciones especificando el mes con el respectivo valor del ajuste. Así mismo si la empresa tiene convenios especiales para la cancelación de las prestaciones sociales, relaciónelos en observaciones.

En la columna de prestaciones sociales se deben incluir: primas legales y extralegales; vacaciones⁽¹⁾; cesantías e intereses sobre cesantías; aportes a la seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales); aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación) y todos aquellos rubros estipulados como prestación social en el Código Sustantivo del Trabajo.

Excluya: Primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales; por ejemplo, de convención, aniversario, etc; pensiones de jubilación causadas, (diferente a las cotizaciones); indemnizaciones por despido o retiro voluntario; elementos de seguridad y dotaciones para el personal; aportes al sindicato, ligados a la actividad laboral; capacitación del personal; gastos y costos en dinero o en especie, tales como: educación, alimentación, vivienda; auxilio de transporte; otros gastos causados por el personal que labora en la empresa.

Fechas que comprende. Especifique las fechas que comprende el período de información reportado para el total de sueldos, salarios y prestaciones causados en el mes (en miles de pesos) por tipo de contratación, indicando el día (2 dígitos) y el mes (2 dígitos) de inicialización y de finalización.

CAPITULO V. CARACTERÍSTICAS DE LAS AGENCIAS DE VIAJES. En éste anexo se indaga por características básicas del funcionamiento de las agencias de viajes.

¹Aunque en sentido estricto las vacaciones no son prestación social, inclúyalas en ésta columna



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS –
MMS-AGENCIA DE VIAJES
2009**

CÓDIGO: TE-MMS-MDI-02
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 8
FECHA: 29-04-09

1. Número de días laborados por la empresa en la semana. Informe el número de días de atención a los clientes en la empresa; si tiene más de un establecimiento, y tienen número de días de atención diferentes, saque un promedio e informe dicho número sin decimales.

2. Distribución de los pasajes vendidos según cliente. Indique, en porcentaje, la distribución de los pasajes vendidos por la empresa al cliente, el cual puede ser individual o corporativo.

2.1 Individual. Según el número de clientes totales, informe el porcentaje correspondiente al número de pasajes que se vendieron de forma individual a familias o particulares.

Porcentaje individual (%) =

$$100 \times \frac{\text{Número de pasajes vendidos individualmente}}{\text{Número total de pasajes vendidos}}$$

2.2 Corporativo. Según el número de clientes totales, informe el porcentaje correspondiente al número de pasajes que se vendieron a clientes corporativos (empresas).

Porcentaje corporativo (%) =

$$100 \times \frac{\text{Número de pasajes vendidos corporativamente}}{\text{Número total de pasajes vendidos}}$$

3. Tipo de agencia. Seleccione el tipo de agencia según la actividad por la cual recibe mayores ingresos.

Mayorista: Integran y operan sus servicios y los venden, bien a través de otras agencias, o directamente al público.

Viajes y Turismo (minorista): Venden directamente al público servicios (pasajes o paquetes turísticos, etc.) que operan o generan otros prestadores de servicios, a lugares nacionales o internacionales. Se cambió el orden de la frase

Operador: Integran y operan sus propios servicios turísticos y los venden a través de otras agencias, mayoristas o minoristas y no directamente al público. Por ejemplo, dedicarse exclusivamente a promocionar y hacer mercadeo de Colombia en el exterior.

4. Número de operaciones según motivo de viaje de los clientes. Diligencie este numeral relacionando la cantidad de operaciones realizadas según los motivos de viaje de los clientes, los cuales pueden ser Recreativos ~~y/o~~ No Recreativos (negocios, convenciones, salud, etc.)

5. Número de pasajes vendidos al mes. En este numeral se debe registrar el número total (no el valor) de pasajes aéreos, terrestres y marítimos vendidos en el mes, discriminados según su destino, entre nacionales e internacionales. Si sus diferencias son superiores o inferiores al 50% con respecto a lo informado en el mes anterior o en el mismo mes del año anterior, escriba sus explicaciones en observaciones. La comparación es con cada modalidad de transporte.