

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



DANE

Para tomar decisiones

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

**Manual de Crítica y Codificación
Encuesta Anual de Comercio
EAC 2011**

Abril 2012

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011		CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 2 FECHA: 16-04-12
	ELABORÓ: COMITÉ TÉCNICO	REVISÓ: COORDINADOR TÉCNICO – TE; COORDINADOR LAR- COMERCIO INTERIOR	APROBÓ: DIRECCIÓN DIMPE

CONTENIDO

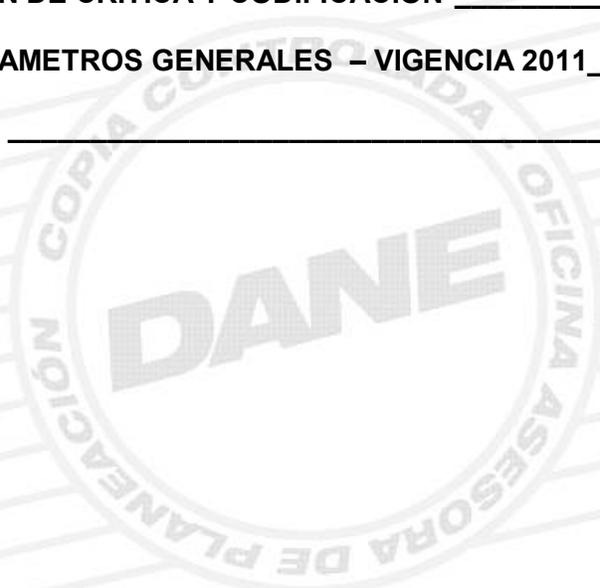
1. INSTRUCCIONES CRÍTICA Y CODIFICACIÓN	4
1.1. FUNCIONES DEL CRÍTICO-DIGITADOR EAC - MONITOR	4
1.2. CRÍTICA DE INFORMACIÓN	5
1.2.1. Instrucciones de precrítica y crítica de información:	5
1.2.2. Instrucciones específicas	6
1.3. CODIFICACIÓN	7
1.3.1. Cálculo de la actividad comercial principal de la empresa	9
1.3.2. Otros aspectos a tener en cuenta en la codificación de la actividad comercial:	11
2. CRÍTICA Y CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	12
2.1. MÓDULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES	12
2.1.1. Carátula única empresarial	12
2.1.2. Otras instrucciones de crítica de la Carátula Única Empresarial	17
2.2. MÓDULO 2. INGRESOS NETOS CAUSADOS POR EL COMERCIO DE MERCANCÍAS EN EL AÑO 20	20
2.2.1. Ingresos por venta, numeral 1, renglones 1 al 33.	20
2.2.2. Numeral 1, renglones 34 al 38	21
2.2.3. Numeral 2 - Causales de variaciones en ventas	22
2.2.4. Numeral 3 - Grupos (renglones) con mayores ventas	23
2.3. MÓDULO 3. PERSONAL Y REMUNERACIÓN	26
2.3.1. Numeral 1. Personal promedio ocupado por la empresa en desarrollo de la actividad comercial	26
2.3.2. Numeral 2 - Gastos causados por el personal ocupado en la actividad comercial	28
2.4. MÓDULO 4 – COSTOS Y GASTOS, INVENTARIOS Y ACTIVOS	29
2.4.1. Numeral 1. Costos y otros gastos relacionados con la actividad comercial.	29
2.4.2. Numeral 2. Otros gastos causados en el año	30
2.4.3. Numeral 3. Compras e inventarios de mercancía durante el año	31
2.4.4. Numeral 4. Inversiones realizadas en el año y valor de los activos de la empresa, utilizados en la actividad comercial y gasto en depreciación causada	31
2.5. MÓDULO 5. INFORMACIÓN POR CIUDADES, OTROS INGRESOS Y COMERCIO EXTERIOR	32
2.5.1. Numeral 1 - Información de la actividad comercial por ciudades, durante el año.	32
2.5.2. Numeral 2. Ingresos derivados de actividades diferentes al comercio	33
2.5.3. Numeral 3. Importaciones y exportaciones realizadas en el año	33
2.6. MÓDULO 6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – TIC Y COMERCIO ELECTRÓNICO.	34
3. ACTIVIDADES FINALES DE LA CRÍTICA	36
3.1. CÁLCULO DE LOS INDICADORES SECTORIALES	36
3.2. FICHA DE ANÁLISIS	40
3.3. OBSERVACIONES EN LA FICHA DE ANÁLISIS, CHEQUEOS E INFORME DE SEGUIMIENTO:	41
3.4. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA CRÍTICA DE INFORMACIÓN:	43



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 3
FECHA: 16-04-12

4. CRÍTICA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CAPTURA DE LA EAC	43
4.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS A PRE CRITICAR O CRITICAR	43
4.2. BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DEL FORMULARIO AÑO ACTUAL Y ANTERIOR	45
4.3. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA CARÁTULA ÚNICA	47
4.4. CHEQUEOS ESPECÍFICOS DEL USUARIO CRÍTICO	48
4.5. CHEQUEOS GENERALES	48
4.6 . FICHA DE ANÁLISIS	51
4.7 . CONSULTA FUENTE:	52
4.8. DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN:	52
4.9 . CRITICA DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS QUE NO HABÍAN REPORTADO INFORMACIÓN EL AÑO ANTERIOR – NUEVAS PARA LA ENCUESTA:	53
5. SUPERVISIÓN DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN	53
ANEXO 1 - PÁRAMETROS GENERALES – VIGENCIA 2011	56
BIBLIOGRAFÍA	59

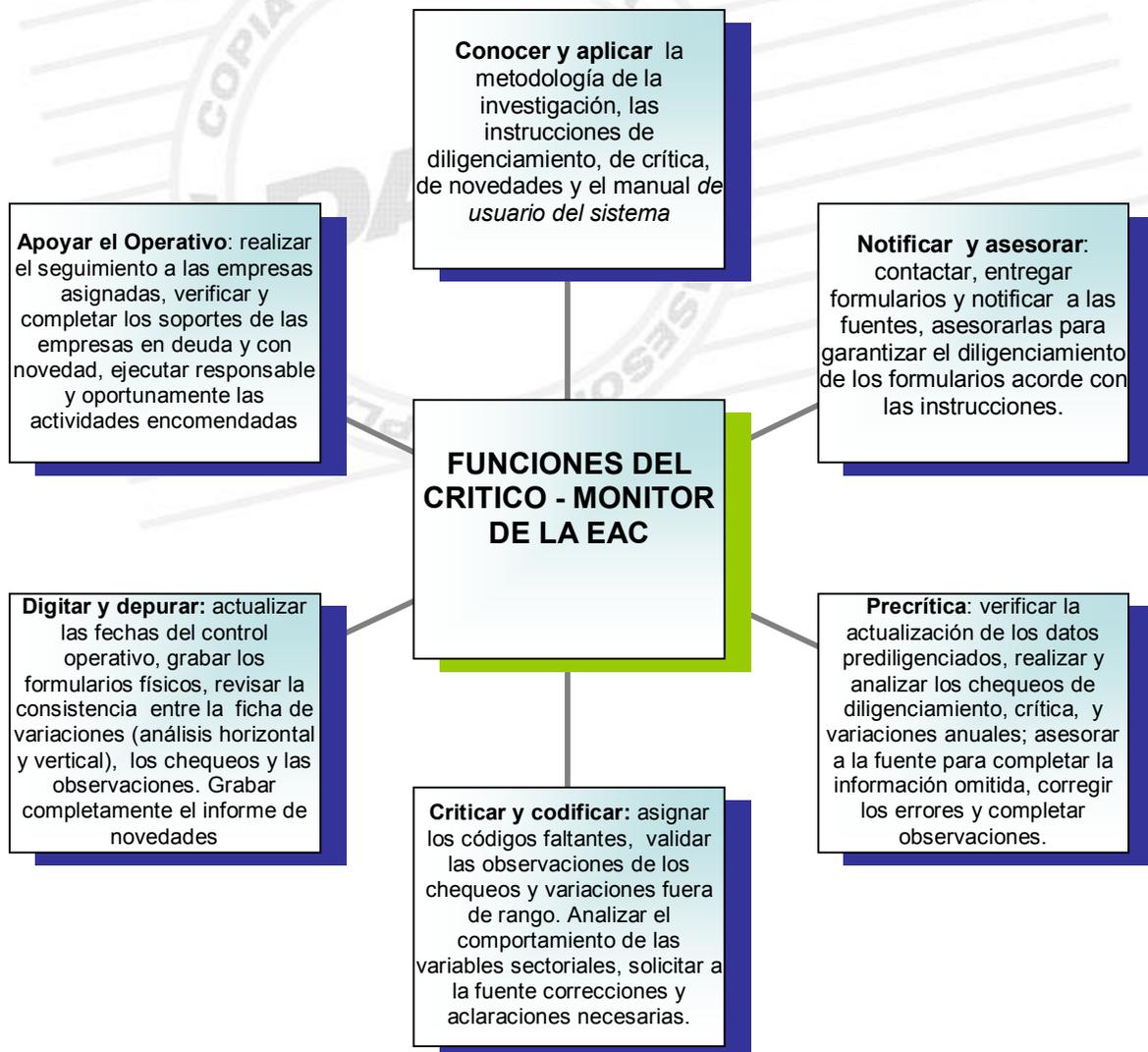


1. INSTRUCCIONES CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

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

La etapa de crítica y codificación de los formularios se realiza después de la recepción del formulario diligenciado por la empresa (fuente) a fin de verificar consistencia y codificar los datos. El objetivo primordial, es dejar la información consistente de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente instructivo, para su posterior captura en el sistema de los formularios recolectados en medio físico, comprender mejor el proceso de análisis de información realizado en el aplicativo Web y dar así una adecuada asesoría a las fuentes durante el diligenciamiento del formulario. La calidad de los resultados de la investigación depende en gran medida del desempeño del monitor.

1.1. FUNCIONES DEL CRÍTICO-DIGITADOR EAC - MONITOR



	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 5 FECHA: 16-04-12
---	---	--

1.2 CRÍTICA DE INFORMACIÓN

Consiste en la verificación del correcto diligenciamiento, análisis y corrección de la totalidad del formulario, por parte del monitor mediante la aplicación de las instrucciones del manual de crítica de la encuesta; se realiza en dos etapas:

Precrítica: mediante este proceso se busca garantizar el correcto diligenciamiento del formulario, el cual ha sido diligenciado previamente por la fuente. Para los formularios diligenciados en medio físico esta labor se realiza sobre el formulario borrador, finalizada la precrítica se transcribe el formulario al original, el cual es entregado al DANE, junto con el formulario borrador. En los formularios diligenciados vía Web, parte de los chequeos de crítica los contiene el aplicativo y se activan durante la captura del formulario, la revisión la complementa el monitor mediante el seguimiento del diligenciamiento y la asesoría que se suministra a la fuente durante dicho proceso. Finaliza con la ejecución de la opción “Enviar información al DANE”, la información del formulario debe ser completa, consistente y contener las observaciones requeridas por el monitor para realizar la crítica de información completa.

Crítica: este proceso se realiza a través del aplicativo de captura de la encuesta. Los formularios pre-criticados en medio físico, deben ser grabados para iniciar el proceso. La crítica consiste en la verificación de la consistencia de información y el análisis de las variaciones según instrucciones de crítica, se trata de realizar un completo análisis de consistencia y validación de información, busca finalizar la crítica que se inició en el proceso anterior. Este proceso se debe iniciar lo más pronto posible, inmediatamente la fuente envía la información al DANE.

1.2.1. Instrucciones de precrítica y crítica de información:

Instrucciones generales:

- ✓ Para realizar un adecuada labor el monitor debe tener perfecto conocimiento de:
 - Las instrucciones de diligenciamiento del formulario.
 - Las normas establecidas en este manual de crítica.
 - La metodología de la encuesta y demás documentación técnica de la EAC.
 - Conocer perfectamente el funcionamiento del sistema de procesamiento de la encuesta descrito en el manual del usuario del sistema de la encuesta

El conocimiento y manejo de las herramientas mencionadas garantizan la unidad de criterios y el óptimo desempeño del monitor durante el proceso.

- ✓ Para iniciar el proceso de pre-crítica y para la crítica de información de las empresas que rindieron información en el periodo anterior, se debe contar con la información tanto del periodo actual como del año anterior.
- ✓ Cuando se presenten dudas no contempladas en este manual y el monitor no tenga bases ni argumentos suficientes para tomar una decisión adecuada, hágalo saber al coordinador para analizar el caso y determinar la norma a seguir; no recurra a personas que no estén vinculadas directamente con la **Encuesta Anual de Comercio**.
- ✓ Cada empresa es única, para su análisis fórmese un criterio sobre la misma, de acuerdo con los datos consignados en el formulario. La consistencia de la información debe ser estudiada desde el punto de vista de la relación y proporcionalidad interna en cada empresa y en su comparación con los demás formularios que conforman la misma actividad.
- ✓ Los cambios realizados en los formulario grabados en **Web**, son controlados por el sistema mediante el registro automático del usuario, los datos anteriores y la fecha en que se realiza cada cambio, por tal

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 6 FECHA: 16-04-12
---	---	--

razón siempre que se realicen ajustes a la información entregada por la fuente, el monitor debe ingresar las justificaciones que los motivaron, mencionando el o los datos que fueron corregidos, reclasificados y/o adicionados, y el nombre de la persona que lo autoriza y la fecha correspondiente.

- ✓ Todas las aclaraciones que la fuente realice referentes a los datos consignados en el formulario, deben ser detalladas en observaciones, con el fin de mejorar en forma permanente la calidad y eficiencia del proceso de crítica y evitar las molestias (correos, visitas o llamadas telefónicas) a la fuente.
- ✓ Durante la precrítica las correcciones y observaciones solicitadas por el monitor las debe realizar la empresa directamente sobre el formulario, sea en medio físico o magnético. En este estado la información es responsabilidad directa y exclusiva de la fuente; por tanto, el crítico, nunca deberá ingresar al aplicativo Web con el usuario y contraseña de la fuente para modificar la información.
- ✓ En el proceso de crítica, la empresa envía los ajustes y aclaraciones al DANE y el crítico es quien realiza las correcciones o modificaciones autorizadas por la empresa, transcribe las observaciones y aclara el porque de los cambios.
- ✓ **NO asuma situaciones ni obligue al informante a cambiar la información**, escuche y documente las explicaciones o aclaraciones. Los datos informados pueden ser correctos y obedecer a una situación específica. Investíguela e informe a sus superiores cuando se presenten casos especiales, con el fin de analizar las particularidades de cada situación y tomar las medidas pertinentes.
- ✓ *Tanto en precrítica como en crítica, después de realizar los ajustes o cambios de información se debe revisar nuevamente la consistencia de la misma, si es el caso y persiste alguna inconsistencia, es necesario volver a consultar a la empresa hasta asegurar la consistencia de la información de todo el formulario.*

Otras instrucciones para la pre-crítica de los formularios en papel

- ✓ Al iniciar la pre-crítica, revise que los anexos cuenten con el **número de orden** y la razón social de la empresa en la parte superior derecha de los mismos.
- ✓ En caso de correcciones y anotaciones, producto de consultas realizadas a la fuente, **utilice el espacio de observaciones** del formulario, escriba la fecha de consulta y el nombre de la persona con quien se estableció el contacto, realice los ajustes de manera clara. Asegúrese que los datos ajustados sean legibles, es indispensable para la captura y demás tareas que se realicen sobre el formulario.
- ✓ **NO BORRE NI TACHE LA INFORMACIÓN** que considere incorrecta o confusa; trace una línea roja horizontal sobre el dato a corregir y escriba inmediatamente encima la información correcta, dejando la posibilidad de observar el dato inicial **POR NINGÚN MOTIVO UTILICE CORRECTOR O BORRADOR.**
- ✓ El funcionario que revisa y critica (analiza) el formulario debe registrar su usuario en el recuadro ubicado al finalizar el formulario, *para uso exclusivo del DANE.*

1.2.2. Instrucciones específicas

- ✓ Confirme con la fuente que la información referente a valores se encuentre diligenciada en **MILES DE PESOS** y sin impuestos indirectos (consumo, IVA), impuesto global ni sobretasa a los combustibles. Y que sólo se hayan incluido en el módulo 2, numeral 1, renglón 38.
- ✓ Verifique que la información registrada en.

MÓDULO 1, numeral 9, ítems 1 al 5.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 7 FECHA: 16-04-12
---	---	--

MÓDULOS 2, 3, 4 numerales 1, 3 y 4

MÓDULO 5 numeral 1. Información de la actividad comercial por ciudades durante el año y **MÓDULO 6**. Tecnologías de la información y la comunicación – TIC y comercio electrónico.

Corresponde a la **actividad comercial** realizada por la empresa¹ durante el año en **todo el país**. Si detecta que la empresa desarrolla su actividad en más de una ciudad, cerciórese del diligenciamiento del Numeral 1 del módulo 5: *Información de la actividad comercial por ciudades y de un único formulario*; en caso contrario, consulte con la fuente y de acuerdo con lo indagado agrupe la totalidad de la información solicitada en un solo formulario.

✓ También tenga en cuenta que en los siguientes módulos se solicita la información a nivel **empresa** :
MÓDULO 1, numerales uno al ocho (8), y numeral 9 ítem 6. Modificaciones en la organización de la empresa.

MÓDULO 4, numeral 2. Otros gastos causados en el año

MÓDULO 5, numeral 2: Ingresos derivados de actividades diferentes al comercio causados en el año y numeral 3. Importaciones y exportaciones realizadas en el año

- ✓ El módulo de la Carátula Única, le permite al monitor conocer los aspectos generales de la *empresa* claves para tener en cuenta al analizar el comportamiento de la actividad comercial (ingresos, personal ocupado, gastos, inventarios y activos), por lo tanto tenga especial cuidado en el seguimiento de los cambios en los datos de identificación y ubicación, la completa desagregación de los establecimientos y las actividades económicas así como el correcto diligenciamiento de las preguntas de funcionamiento de la actividad comercial y organización de la empresa.
- ✓ El seguimiento a la actividad comercial principal de la empresa es esencial para la publicación de cifras de la encuesta, por lo tanto siempre confirme la información diligenciada en Carátula única numeral 8 y realice los cruces sugeridos en las instrucciones de crítica de Carátula única y módulo 2, relacionados con las actividades económicas de la empresa.
- ✓ En caso de detectar empresas con servicios post-venta (instalación, reparación o mantenimiento de mercancías) cuyos ingresos y gastos no hayan sido separados de acuerdo con lo solicitado, por no contar con registros independientes para estas actividades, dicha información puede aceptarse como mayor valor de venta y como mayor valor de costo de la mercancía vendida, siempre y cuando éste hecho se encuentre perfectamente aclarado en observaciones.
- ✓ Para los formularios prediligenciados enviados desde el DANE central sin número de orden o con un número provisional, realice la crítica correspondiente y entréguelo al coordinador para que tome la decisión pertinente.

1.3 CODIFICACIÓN

En la EAC, las actividades relacionadas con la codificación corresponden a:

- La asignación del código de actividad principal de las empresas que por primera vez rinden información a la encuesta.
- Verificar la actividad principal de las empresas que vienen rindiendo información en la encuesta
- Asignar los códigos faltantes en el Módulo 2, numeral 3.

Para tal fin, el monitor se apoya en CIIU, Revisión 3 A.C: Clasificación Internacional Industrial Uniforme, revisión 3, adaptada para Colombia, y en las instrucciones contempladas en el presente manual.

¹ Empresa, se define como la unidad económica, que bajo una denominación jurídica única, en uno o más establecimientos, abarca, controla y dirige, directa o indirectamente, el conjunto de actividades y recursos de su propiedad, necesarios para el desarrollo de la función económica u objeto social motivo de su constitución.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 8 FECHA: 16-04-12
---	---	--

La Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIIU Rev. 3 A.C.- permite agrupar la información de las unidades económicas, para hacerla comparable tanto a nivel nacional como internacional, la clasificación se puede realizar a varios niveles:

1. *Secciones* o sectores: de la economía (agrícola (A), comercio (G), intermediación financiera (J), etc.)
 2. *Divisiones*: que agrupa las actividades pertenecientes a un sector (para el sector comercio las modalidades de ventas mayoristas (51), minoristas (52) y comercio al por mayor y al por menor de vehículos automotores, sus partes, piezas y accesorios y comercio al por menor de combustibles y lubricantes para vehículos automotores (50).
 3. *Grupos* o categorías de actividades (por ejemplo: Comercio al por mayor de productos de uso doméstico 513)
 4. *Clases*: categoría más detalladas que clasifica características específicas en una actividad.
- Ejemplo:** actividad 5133: comercio al por mayor de calzado.

La Encuesta Anual de Comercio estudia parte de la sección G: comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores, motocicletas, efectos personales y efectos domésticos (divisiones 50, 51 y 52), así:

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

51. Comercio al por mayor

52. Comercio al por menor

Ver definiciones de comercio al por mayor y al por menor del instructivo de diligenciamiento de la encuesta.

De acuerdo a las definiciones para asignar correctamente el porcentaje de ventas por modalidad se requiere conocer:

- **Los clientes potenciales:**
Es mayoristas si los principales clientes son: empresas (industrias, otros comerciantes, empresas de servicios, agro, etc.) y/o profesionales.
Son minoristas: si sus principales clientes son hogares y público en general
- **Uso de los productos comercializados:**
Son mayoristas si comercializan principalmente productos para uso empresarial como: materias primas agropecuarias, químicos y demás materias primas para la industria, maquinas, herramientas y combustibles para los sectores productivos. Muebles, mobiliario, maquinaria y equipo para oficinas. Materiales para la construcción, etc.
Son minoristas si comercializan principalmente productos para uso personal o doméstico como: alimentos de todo tipo, bebidas, prendas de vestir, textiles, calzado, artículos y utensilios de uso doméstico, productos farmacéuticos, productos de aseo personal, productos de aseo para el hogar, electrodomésticos, muebles y artículos de uso doméstico, equipos de cómputo, libros, herramientas y materiales para reparaciones caseras, productos de entretenimiento, etc., **siempre que sus clientes sean los hogares.**

La comercialización de los productos mencionados en el párrafo anterior se considera al **por mayor** cuando sus principales clientes son empresas y/o profesionales.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 9 FECHA: 16-04-12
---	---	--

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

Para el procesamiento de información las unidades estadísticas se clasifican a nivel de clases o actividades económicas a cuatro dígitos, a continuación se describe la forma como se asigna dicho código para el sector comercio:

1.3.1 Cálculo de la actividad comercial principal de la empresa

Las empresas pueden realizar más de una actividad económica (multiactividad). Para verificar o asignar el código de la actividad **comercial**, el crítico-monitor debe estudiar cada empresa en particular y tener en cuenta la información reportada en el módulo 2, numeral 1, donde se identifican los grupos de mercancías, la modalidad comercial, además lo reportado en el numeral 3, donde se encuentra la descripción de las principales mercancías comercializadas durante el año.

1.3.1.1. Cálculo de la división o modalidad comercial:

Si la empresa registra porcentaje tanto en la columna de ventas mayoristas (columna 2) como minoristas (columna 3), calcule la sumatoria del producto para los renglones del 1 a 33 así:

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

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

El código de la división (primeros dos dígitos) el determina el mayor en la modalidad comercial a la que se dedica principal o exclusivamente la empresa.

- ✓ **División 51**, cuando el mayor valor de las ventas corresponde a las ventas mayorista o si únicamente vienen diligenciado(s) algún (os) renglón(es) del 28 al 33.
- ✓ **División 52**, cuando el mayor valor de las ventas corresponde a las ventas minorista o si únicamente viene diligenciada la columna 3 y algún (s) renglón (es) del 1 al 24.
- ✓ **División 50**: para las empresas que tienen exclusiva o principalmente, mayores ingresos por ventas al por menor de combustibles o lubricantes para vehículos automotores (renglón 24), además de las dedicadas principalmente a las ventas de vehículos automotores y sus repuestos, piezas y accesorios, renglones 26 y 27.

1.3.1.2. Cálculo del grupo y la clase comercial (dos últimos dígitos del código de actividad):

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

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

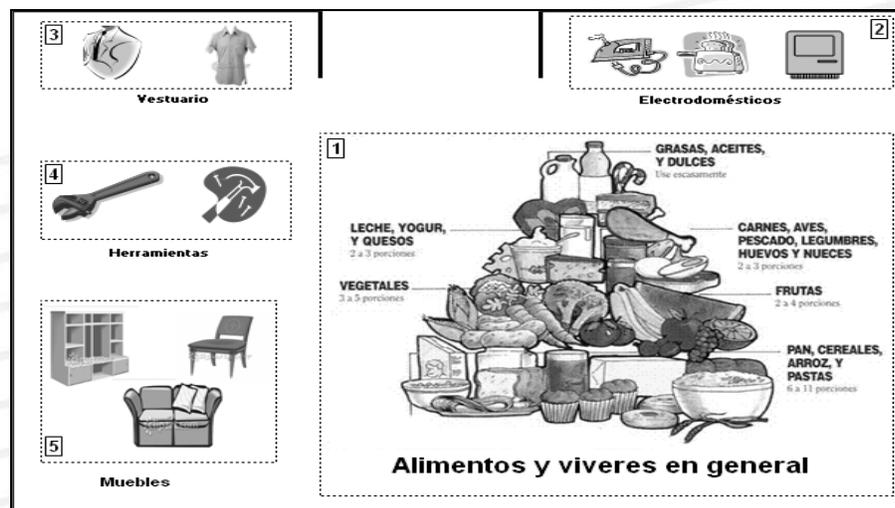
En la división 52, se identifican dos tipos de empresas, aquellas que realizan comercio al por menor **no especializado**; es decir, comercializan 5 o más grupos de mercancías y las **especializadas** comercializan hasta cuatro grupos.

- ❖ **Empresas no especializadas:** si la empresa se dedica principalmente al comercio al por menor y comercializa cinco (5) o más grupos de mercancías diferentes, siendo el grupo de mayor peso el de

alimentos, la actividad se define como “Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco”, actividad 5211. En los casos en que no sea el grupo de alimentos el de mayor peso, la actividad se define como: “Comercio al menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos, en este caso el código de actividad es 5219:

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

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



Actividad de la empresa 5211

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

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

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

Grupo 1: Libros, papelería y útiles escolares (módulo 2, numeral 1, renglón 17)

Grupo 2: computadores y periféricos (módulo 2, numeral 1, renglón 16)

Grupo 3: Juguetes y regalos (módulo 2, numeral 1, renglón 18)

El código de actividad se asigna con el grupo de mayores ingresos y teniendo en cuenta el mayor porcentaje en la modalidad de ventas. En el ejemplo, si las mayores ventas corresponden al Grupo 1, en la modalidad mayorista (módulo 2, numeral 1, columna 2, renglón 17), la empresa se codifica con 5137. Si los mayores ingresos corresponden al Grupo 1 pero en la modalidad minorista (módulo 2, numeral 1, columna 3, renglón 17) se codifica con 5244.



Actividad de la empresa 5137 o 5244

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

- ✓ Si no existe concordancia entre el código calculado y el código prediligenciado, y al consultar a la empresa se establece que siempre ha realizado la actividad diligenciada en el módulos 2, sugiera en observaciones la corrección del código de actividad en la base de datos de la EAC.

1.3.2. Otros aspectos a tener en cuenta en la codificación de la actividad comercial:

- Se codifican dentro del sector comercio las empresas cuyos productos vendidos son fabricados a través de un tercero o por maquila², siempre que el comerciante no entregue ninguna materia prima³.
- Las empresas cuya actividad es la compra de productos terminados los cuales entrega a un tercero para que le realice, apliques, bordado, estampado, grabado o marcado, bien sea con fines publicitarios o de diseño y posteriormente vende dicho productos se codifica dentro del sector comercial.

² Se aplica a un cierto tipo de industria (maquiladora) que a partir de un contrato emplea su capacidad instalada y procesos productivos para la fabricación de productos tangibles o la prestación de servicios intangibles (dentro de un programa de producción pre-determinado) destinados, en la mayoría de los casos, al mercado de exportación.

³ Se considera materia prima los productos e insumos básicos o esenciales para el proceso de fabricación; se excluyen, entre otros los adornos, apliques, las formulas y los diseños para la fabricación de los productos

- Aquellas empresas cuya actividad es la compra de ganado en pie, el cual manda sacrificar (frigorífico) para después comercializar la carne en canal, realizan una actividad industrial, puesto que el ganado en este caso es la materia prima, el proceso es la matanza y el producto es la carne en canal y los subproductos de la matanza. Cuando la empresa compra la carne, la corta y la empaqueta para venderla, es comercio. No es comercio si compra la carne y le realiza algún proceso diferente al corte y empaque como por ejemplo ahumado la carne, molienda, producción de embutidos, entre otros, deja de ser una actividad comercial para ser industria.
- No es comercial, la empresa que compra el rollo de plástico lo corta y sella para producir bolsas, se codifica en el sector Industrial.
- Para el estudio del sector comercio la unidad de observación es la empresa. Sin embargo, en las empresas multiactividad, es decir aquellas que realizan otra(s) actividades económicas diferentes a la comercial, como industrial y/o de servicio, aún cuando su principal actividad no sea la comercial, siempre que los ingresos o el personal ocupado en la actividad comercial sean suficientes para cumplir con los parámetros de inclusión forzosa de la encuesta, (anexo 1), debe rendir en el formulario de la Encuesta Anual de Comercio, esta situación se observa entre otras en empresas como las cajas de compensación y la cooperativas.

2. CRÍTICA Y CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

2.1 MÓDULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES

2.1.1 Carátula única empresarial

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.

Numeral 1. Identificación.

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

NIT, C.C., C.E.: siempre debe venir diligenciado. Si se trata de personas jurídicas, verifique que se haya marcado con una X en la casilla 1 e indique el número del NIT asignado por la DIAN con el respectivo D.V. (dígito de verificación). Para personas naturales, empresas de propiedad individual, sociedades de hecho o que no posean NIT, marque con una X la casilla 2 (cédula de ciudadanía), o la 3 (cédula de extranjería) cuando el propietario, socio principal o persona a cuyo cargo está la representación legal de la empresa es de origen extranjero y escriba el número.

Registro mercantil, entidades sin ánimo de lucro o de proponentes: siempre debe venir diligenciado.

1 Inscripción/ Matrícula, cuando por primera vez se registra el comerciante o la sociedad ante la Cámara de Comercio, y. **2,** si se está **renovando o actualizando** la información, en año posterior al que realizó la matrícula de la empresa. Siempre debe suministrar el número del registro o matrícula de la empresa que le fue asignado por la Cámara de Comercio, no debe exceder los 11 dígitos.

Numeral 1. Para el caso de las Uniones Temporales y otras organizaciones que no tengan su registro en Cámara y Comercio. En inscripción/matricula, se debe seleccionar uno (1), en cámara tres ceros (000) y en la matrícula/registro cuatro ceros (0000).

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 13 FECHA: 16-04-12
---	---	---

Numeral 2. Ubicación y datos generales

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

Cuando se presenten diferencias en el NIT o la razón social, consulte la causa de dicho cambio y regístrelo en observaciones, si se debe a un cambio de dueño, la empresa debe seleccionar la opción 3 del **Ítem 6. Modificaciones en la organización de la empresa**. Cuando se presente el cambio de NIT, CC o CE, revise:

- La fecha de matrícula en Cámara de Comercio del nuevo NIT, si es igual al año de la encuesta o un año anterior y sólo se trata de un cambio de dueño por tratarse de una empresa creada para continuar con la actividad de la anterior, actualice los datos de identificación y ubicación prediligenciados, y realice la aclaración en observaciones.
- Si la fecha de matrícula es inferior al año de referencia de los datos de la encuesta, consulte a la fuente la fecha desde cuando está operando económicamente, si es anterior al año de la encuesta, es decir el nuevo NIT existió en el mercado simultáneamente con el anterior, se trata de dos empresas distintas; si es el caso, y la actividad principal de la empresa es la comercial, se debe crear un nuevo número de orden y trasladar toda la información de la nueva empresa, si la nueva empresa es probabilística informe inmediatamente a DANE Central.

Tenga en cuenta que al trasladar la información al nuevo formulario, los datos de identificación con los que estaba originalmente prediligenciado el formulario del que se traslada la información, deben quedar con los que originalmente estaba prediligenciada la empresa. La crítica de información sólo se inicia una vez se hayan trasladado los datos, para de esta forma no validar los cambios de los datos de carátula sobre el formulario prediligenciado inicialmente y por lo tanto el sistema deja los originales; a su vez asigne la novedad que le corresponda a la empresa que inicialmente estaba prediligenciada, según situación jurídica y estado del negocio (actividad comercial) durante el año de referencia de los datos. Esta situación debe ser informada y realizada bajo la supervisión del Coordinador de la Encuesta de la sede.

Si se detecta que es un empresa que ya existía en el mercado, no pertenece al sector comercial y ya rindió la información en el formulario de la encuesta, complete los datos faltantes del formulario de miniencuesta; si no ha diligenciado el formulario de la encuesta entonces, aplique la miniencuesta y entréguela al Coordinador de la encuesta de la sede, quien determinará en que sector debe rendir información.

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

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

Preguntas 4 a 10: corrobore los datos de ubicación del lugar en el que funciona la administración o gerencia general de la empresa: dirección, municipio, departamento y teléfono, siempre que se encuentren diligenciados. Si la empresa no cuenta con fax, correo electrónico y página Web, escriba las palabras **“no existe”**.

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

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 14 FECHA: 16-04-12
---	---	---

Preguntas 11 a 16: escriba la dirección y demás información, aún en el caso que sea la misma que registró como dirección del domicilio o de la sociedad.

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

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

Numeral 4: confirme que se informe el día, mes y año en que se constituyó la empresa; así como la fecha en que termina su vigencia, según la escritura de constitución o la última escritura de reforma. Si la vigencia es indefinida no diligencie el último dato (Hasta). La fecha de constitución **desde**, puede estar en blanco para las empresas con organizaciones jurídicas 10 - Sociedad de hecho y 11 - Persona Natural; para estas mismas sociedades y las sociedades 12 - Organizaciones de economía solidaria y 13 - entidades sin ánimo de lucro, 14- Sociedad por acciones simplificada, la fecha **hasta** también puede venir en blanco.

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

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

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

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

En concordato (03): cuando la empresa acuerda una forma de pago con sus acreedores, o está en proceso de acordarlo para cumplir sus obligaciones con el fin de superar un estado de crisis y continuar desarrollando su objeto social. La empresa puede estar o no realizando actividades económicas.

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

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

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

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

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

Numeral 8: el propósito de esta información es conocer las diferentes actividades económicas (industriales, comerciales, de servicios y demás actividades) que realiza la empresa en desarrollo de su objeto social; para mayor información revise el instructivo de diligenciamiento - EAC. Estas actividades se deben registrar en orden de importancia, según nivel de ingresos de cada una.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 15 FECHA: 16-04-12
---	---	---

La información reportada en el **Numeral 7**. Número de establecimientos, que conforman la empresa, de acuerdo con la actividad que desarrollan, se debe cruzar con la información reportada en:

Módulo 1, Numeral 8. Actividades económicas

Módulo 5, numerales 1. Información de la actividad comercial por ciudades, durante el año.

Numeral 2. Ingresos derivados de actividades diferentes al comercio en el año.

Las definiciones de unidades auxiliares y establecimiento son las mismas para todas las investigaciones económicas:

Unidades auxiliares: hacen referencia a oficinas o establecimientos que están destinados a apoyar la actividad económica de la empresa y le suministran únicamente bienes o servicios. Ejemplo: agencias de distribución, gerencia general, bodegas, oficinas de contabilidad e informática, dispensarios de medicamentos a EPS, etc.

De acuerdo con la definición anterior, para las empresas que realizan actividades de manufactura, son unidades auxiliares aquellos *establecimientos* donde se venden única o principalmente los productos manufacturados por la compañía, por lo tanto, los puntos de venta de dichas empresas se constituye en unidades auxiliares de la empresa industrial.

Por otra parte para las empresas multiactividad (industria y comercio), si en el establecimiento la empresa realiza principalmente, la venta de productos *sin transformar* por parte de la misma, dichos establecimientos se registran en establecimientos de COMERCIO.

Unidades tipo establecimiento⁴:

Hay dos clases de unidades estadísticas que se incluyen en esta categoría, son: los establecimientos propiamente dichos y las unidades homogéneas de producción.

- Establecimiento: es la unidad más pequeña (una empresa o parte de una) que puede utilizarse como unidad de observación, se dedica de manera independiente, exclusiva o predominante a un solo tipo de actividad económica en un emplazamiento o zona geográfica y respecto de la cual pueden recopilarse datos precisos.
- Unidades homogéneas de producción: se define como la parte más pequeña de una empresa que desarrolla un solo tipo de actividad económica en una sola ubicación, para la cual se pueden recopilar datos que permitan establecer una cuenta completa de producción.

Por lo tanto, para el diligenciamiento del numeral 7, tenga en cuenta que en un mismo emplazamiento geográfico pueden existir dos o mas unidades homogéneas de producción (establecimientos), cada una se identifica al analizar si cumple las siguientes condiciones: homogeneidad de la actividad, autonomía (se toman decisiones financieras y de producción) y disponibilidad de información independiente (registros contables separados). Cuando existan varias unidades homogéneas en un mismo establecimiento y no se cumplan con las condiciones relacionadas anteriormente, el establecimiento se ubica en la actividad que genere mayores ingresos o mayor valor agregado.

Por ejemplo:

Una empresa cuenta con los siguientes establecimientos:

⁴ CIIU Rev. 3 A.C.



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 16
FECHA: 16-04-12

- 41 establecimientos con actividad 5211: comercio al por menor, en establecimientos no especializados, con surtido compuesto, principalmente de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco; dentro de los cuales adicionalmente se encuentran 4 unidades homogéneas de producción (establecimientos) con actividad 6340 agencias de viajes y organizadores de viajes; actividades de asistencia a turistas n.c.p.
- 5 establecimientos con actividad 5161: comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la agricultura, minería, construcción y la industria.
- 1 establecimiento con actividad 3000: fabricación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática.
- 1 establecimiento con actividad 3591 fabricación de motocicletas.
- Además la empresa cuenta con una sede principal donde únicamente realiza actividades administrativas, (unidad auxiliar)

En el formulario de la EAC, esta empresa debería reportar los numerales 7 y 8 de la siguiente manera:

Numeral 7. Número de establecimientos que conforman la empresa, de acuerdo con la actividad económica que desarrollan			
1. Agropecuarios	5. Construcción y obras civiles	9. Comunicación y correo	
2. Mineros	6. *Comerciales 46	10. Financieros y otros servicios de la empresa	
3. Manufactureros 2	7. Restaurantes y hoteles	11. Servicios comunales	
4. Servicios Públicos	8. Transporte y almacenamiento 4	12. Unidades auxiliares	1 (Establecimientos independientes de aquellos en los que se desarrollan las actividad principales o secundarias de la empresa, destinados a apoyar dichas actividades, como: bodegas, gerencia general, etc.)

*Numeral 8. Actividades económicas

Describe en orden de importancia las principales actividades económicas desarrolladas por la empresa durante el año

- 5211 - Comercio Al Por Menor, En Establecimientos No Especializados, Con Surtido Compuesto Principalmente De Alimentos (Viveres En General), Bebidas Y Tabaco
- 5161 - Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la agricultura, minería, construcción y la industria
- 5011 - Comercio de vehículos automotores nuevos
- 3000 - Fabricación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática
- 3591 - Fabricación de motocicletas
- 6340 - Actividades de agencias de viajes y organizadores de viajes; actividades de asistencia a turistas ncp

Para realizar correctamente el diligenciamiento de estos numerales, se debe consultar directamente a la empresa sobre las actividades económicas y los establecimientos que posee en el país. Contar con la información correcta en estos numerales, permite conocer todas las actividades económicas que realiza la empresa en el país, y a su vez se constituye en una herramienta para el análisis de la información de la actividad comercial y demás actividades económicas, permitiendo detectar errores de diligenciamiento por inclusión de conceptos equivocados en los demás módulos del formulario.

Adicionalmente, para el diligenciamiento del numeral 8 de la carátula única empresarial tenga en cuenta, si la empresa realiza la actividad de comercio al por menor no especializado (5211 o 5219), debe reportar dicho código en este numeral y no los códigos de los diferentes grupos de mercancías que comercializa. Por ejemplo:

Registro CORRECTO de una empresa cuya principal actividad es la 5211, donde también se puede observar la descripción de las demás actividades económicas que realiza.

*** Numeral 8. Actividades económicas**

Describa en orden de importancia las principales actividades económicas desarrolladas por la empresa durante el año

- | | |
|--|---|
| 1. 5211 - Comercio Al Por Menor, En Establecimientos No Especializados, Con Surtido Compuesto Principalmente De Alimentos (Viveres En General), Bebidas Y Tabaco | X |
| 2. 5161 - Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la agricultura, minería, construcción y la industria | X |
| 3. 5011 - Comercio de vehículos automotores nuevos | X |
| 4. 3000 - Fabricación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática | X |
| 5. 3591 - Fabricación de motocicletas | X |
| 6. 6340 - Actividades de agencias de viajes y organizadores de viajes; actividades de asistencia a turistas ncp | X |

Registro **Incorrecto** de una empresa cuya principal actividad es la 5211, como se puede ver, no es posible conocer el resto de actividades que realiza la empresa.

*** Numeral 8. Actividades económicas**

Describa en orden de importancia las principales actividades económicas desarrolladas por la empresa durante el año

- | | |
|---|---|
| 1. 5229 - Comercio al por menor de otros productos alimenticios ncp, en establecimientos especializados | X |
| 2. 5233 - Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel), en establecimientos especializados | X |
| 3. 5231 - Comercio al por menor de productos farmacéuticos, medicinales y odontológicos; artículos de perfumería, cosméticos y de tocador, en establecimientos especializados | X |
| 4. 5223 - Comercio al por menor de carnes (incluye aves de corral), productos cármicos, pescados y productos de mar, en establecimientos especializados | X |
| 5. 5222 - Comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos, en establecimientos especializados | X |
| 6. 5221 - Comercio al por menor de frutas y verduras, en establecimientos especializados | X |

2.1.2. Otras instrucciones de crítica de la Carátula Única Empresarial

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

Numeral 1: Siempre debe venir diligenciado.

Si requiere actualizar algún campo en el formulario físico, trace una línea roja sobre el dato prediligenciado y corrija en la parte superior del mismo. En el formulario vía Web debe activar esta opción para actualizar los datos de identificación y ubicación de la empresa.

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

Nombre	Nro Orden	Act. Económica	Año
DUVAN LÓPEZ NESTOR "EU"	234159	5239	2008

MODULO 1: IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES

Seleccione cuando requiera actualizar los datos de los numerales 1 a 5

Numeral 1. Identificación

NIT
 C.C
 C.E
 * Registro mercantil / sin ánimo de lucro / de proponentes

* Nro 830000000
 * D.V.
 * Cámara
 * Matricula/registro

Inscip./Matrícula
 Renovación
 Ninguno

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

Falta el dígito de verificación

Falta ingresar la información

Es Cedula de ciudadanía



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 18
FECHA: 16-04-12

MÓDULO 1: IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES

Seleccione cuando requiera actualizar los datos de los numerales 1 a 5

Numeral 1. Identificación

NIT C.C. C.E.

* Nro 30065609 * D.V. 3

Registro mercantil / sin ánimo de lucro / de proponente
 Inscrip/Matricula Renovación Ninguno
* Cámara Matricula/registro 963302

Numeral 2. Ubicación y datos generales

* 1. Razón social de la empresa COMERCHERY LTDA

* 2. Nombre comercial COMERCHERY S.A. 3. Sigla

* 4. Domicilio principal o dirección de la gerencia AV 13 # 52 - 91

* 5. Departamento Bogotá, D.C. * 6. Municipio Bogotá D.C.

* 7. Teléfono 4470555 8. Fax 4470798

* 9. Correo electrónico COMERCHERY@COMERCHERY.COM 10. Página Web WWW.COMERCHERY.COM.CO

* 11. Dirección para notificación AV 13 # 52 - 91

* 12. Departamento Bogotá, D.C. * 13. Municipio Bogotá D.C.

* 14. Teléfono 4470555 15. Fax 4470798

* 16. Correo electrónico COMERCHERY@COMERCHERY.COM

Numeral 3. Tipo de Organización
* Sociedad Anónima

Numeral 4. Fecha de Constitución
Desde 21/12/1999 Hasta 21/12/2098

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

Si se presentan diferentes tipos de organización jurídica en la razón social, en el nombre comercial y/o numeral 3, confirme con la empresa, cual fue el tipo de sociedad con el que finalizó el año de la encuesta y realice las correcciones y observaciones que se requieran

En la captura en Web, el sistema asigna el código correspondiente a la DIVIPOLA, para el departamento y el municipio.

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

Verifique que se encuentren correctamente diligenciados los tipos de sociedad unipersonal y persona natural, según registro de cámara de comercio de la empresa

Numeral 2: siempre deben estar diligenciados los ítems 1 al 16

Domicilio principal o dirección de la gerencia: adapte las direcciones de acuerdo con las abreviaturas referidas en el instructivo de diligenciamiento de la encuesta, si hay otras direcciones en las que no aplican esas especificaciones, déjelas como aparecen anotadas.

Los numerales 5 y 6 siempre deben estar diligenciados atendiendo a las instrucciones de diligenciamiento

Numeral 7: el ítem 6 – Comerciales -, **siempre** debe venir diligenciado, tenga en cuenta que en una misma ciudad pueden existir uno o varios establecimientos, por tal motivo, el número de establecimientos siempre debe ser igual o mayor al número de ciudades con actividad comercial reportadas del módulo 1, numeral 9, ítem 4. "Funcionamiento de la actividad comercial y organización de la empresa durante el año de la encuesta",

Numeral 8: la información que suministra la empresa en esta sección es fundamental para la actualización de la base del directorio estadístico del DANE y los datos de la encuesta, permite identificar y codificar (CIU Rev. 3 A.C.) las principales actividades económicas realizadas por la empresa durante el año.

Siempre cruce los códigos de actividad de las actividades comerciales con la información reportada en el módulo 2, numerales 1 y 3, y, con los ingresos del módulo 5 numeral 2 para las actividades diferentes a la comercial, si no existen ingresos de las actividades relacionadas en el numeral 8 y viceversa, si relaciona la actividad y no el ingreso consulte a la fuente y corrija. Para mayor información sobre la codificación de la actividad económica, revise las instrucciones de crítica del módulo 2 numeral 3.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 19 FECHA: 16-04-12
---	---	---

Numeral 9. Funcionamiento de la actividad comercial y organización de la empresa

Ítem 1 a 3: siempre deben venir diligenciado, en caso contrario consulte y complete la información faltante. Siempre que la empresa reporte algún cambio en el año de inicio de operaciones, consulte la causa de dicho cambio y regístrelo en observaciones de los chequeos de crítica, si se debe a un cambio de dueño, la empresa debe seleccionar la opción 3 del **Ítem 6. Modificaciones en la organización de la empresa**

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

Si la empresa operó menos de 12 meses debido a compra o venta del negocio, indague si durante el resto de meses operó comercialmente bajo otra razón social; si es el caso revise las instrucciones de crítica del cambio de NIT y realice las gestiones para obtener la información faltante, si la información faltante es reportada por otra empresa que rinde al DANE en cualquier encuesta económica (industria, comercio o servicios), registre el número de orden, el número de identificación y la razón social de la otra empresa. Esta información, regístrela en la opción 6 "otra". Igualmente si funcionó menos de 12 meses por inicio de la actividad comercial, haga las aclaraciones en el campo especificado anteriormente.

Recuerde que para efectos del estudio del sector comercial, las variaciones deben obedecer al comportamiento real del mercado y no ha faltantes de información ocasionados por situaciones relacionadas con cambios de propietarios, que no implican necesariamente la suspensión de la actividad comercial investigada, por lo tanto si se aplica el operativo correcto, se obtiene un reflejo del comportamiento real de la actividad comercial desarrolla durante el año en el país.

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

- ✓ Este ítem siempre debe venir diligenciado por las empresas codificadas con división 52 (comercio al por menor), generalmente estas tienen las mercancías a la vista del público y requieren de un área de ventas. En caso contrario consulte con la fuente, corrija o aclare en observaciones.
- ✓ Tenga en cuenta la relación del valor de metros cuadrados con la actividad y el número de establecimientos de comercio al cierre del año.

Ejemplo: una droguería registra dos (2) establecimientos y 9000 m² en área de ventas

Si dividimos por el número de establecimientos se obtienen en promedio 4500 m² por establecimiento; para obtener los metros lineales de cada establecimiento se calcula la raíz cuadrada, para el caso, la raíz cuadrada de 4500 es de 67, que corresponde a una aproximación de los metros *lineales (o un cuadrado de aprox. 67*67)*; es decir, cada establecimiento ocuparía aproximadamente el área de un poco más de media cuadra (100 metros aprox mide una cuadra), área muy extensa para una droguería de tamaño promedio. Esta medición sería más consistente con el área de venta de un supermercado. En casos como este consulte con la fuente, corrija o aclare en observaciones.

- ✓ Cuando se trate de empresas con varios establecimientos comerciales, ya sea en una misma ciudad o en diferentes ciudades del país, verifique que los metros cuadrados correspondan a la sumatoria del área de ventas de todos los establecimientos ubicados en el país. Si aparecen datos con decimales, aproxime y deje solo la parte entera.

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

Ítem 6. Modificaciones en la organización de la empresa: verifique que venga seleccionada únicamente una de las seis opciones. Tenga en cuenta la opción seleccionada por la fuente para analizar e interpretar el comportamiento de la información consignada por la fuente en los demás módulos del formulario. Estas situaciones pueden explicar el comportamiento de las variables principales de la empresa.

Cuando viene seleccionada la opción “3”. La actividad económica ha sido realizada por una empresa diferente, por tanto el NIT es diferente al del año anterior”, revise las instrucciones de crítica de cambio de NIT, CC o CE.,

Por otra parte, si antes de presentarse la venta, fusión, absorción o escisión, la empresa operó durante algún período de tiempo en el año, debe rendir la información correspondiente conservando los datos de identificación con los que funcionó.

Consulte a la fuente la información de las empresas producto de la escisión, fusión o absorción o las empresas que absorbió durante el año y relacione en observaciones la razón social, nombre comercial y NIT, de cada una.

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

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

2.2.1. Ingresos por venta, numeral 1, renglones 1 al 33.

- ✓ Este módulo siempre debe venir diligenciado. En caso contrario consulte a la fuente y corrija.
- ✓ Siempre que exista, en algún renglón, información sobre ventas, necesariamente debe existir información sobre porcentaje al por mayor (columna 2) y/o porcentaje al por menor (columna 3), excepto en los renglones sombreados. La sumatoria de las columnas 2 y 3 para cada renglón debe ser igual al 100%. En caso contrario consulte con la fuente y corrija o complete.
- ✓ Si determina que una empresa multiactividad (aquellas que realizan actividades de varios sectores: comercio, servicios, industria, minería, etc.) ha incluido en alguno de los renglones 1 a 33 ventas de productos manufacturados por la empresa, actividades agropecuarias o mineras, etc.; trasládelos al módulo 5, numeral 2, en el renglón que corresponda.
- ✓ Si encuentra en más de un grupo de mercancías valores de ventas iguales, solicítele a la persona que diligencia, la corrección correspondiente; es posible que se esté realizando una desagregación inadecuada.
- ✓ Si por efecto del análisis de la Carátula Única y módulo 2, encuentra que una empresa realiza actividades de comercio exterior, constate con la fuente que no se trate de una empresa industrial, agropecuaria o minera que vende significativamente su producción al extranjero. **En caso afirmativo, consigne este hecho en observaciones y comuníquelo inmediatamente al coordinador de la investigación, para que éste tome las acciones pertinentes.**
- ✓ Si al analizar los grupos de mercancías comercializadas (módulo 2), se identifica una empresa dedicada exclusivamente a la reventa de productos reciclables, por ejemplo papel, cartón, empaques, etc. y ha informado las ventas en el renglón 17, traslade esta información al renglón 32 y agrúpela en la clase **5155** de la CIU Rev.3. (comercio al por mayor de desperdicios y desechos industriales y material de reciclaje).
- ✓ Las empresas que realizan ventas de mercancías a nombre de patrimonios autónomos y por contrato de mandato, deben incluir el total de las ventas (costo + comisión), el costo de ventas y los inventarios; en

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 21 FECHA: 16-04-12
---	---	---

caso de no reportar la información correctamente en el módulo 2, solicite a la empresa la información faltante en observaciones y en el proceso de crítica consolide las ventas, costo e inventarios totales.

- ✓ Cuando se trate de la venta de material de empaque y embalaje, resultante de las mercancías comercializadas, traslade la información al módulo 5, numeral 2, renglón 12 (otras actividades económicas).
- ✓ Para las empresas que reportan ventas de tarjetas prepago, siempre que realice compra-venta de las mismas se reporta en el renglón 21; si únicamente recibe comisión se reporta en módulo 5, renglón 12.
- ✓ Si aparece información en el renglón **25 y 26** (motocicletas, vehículos automotores), tenga en cuenta que a través de este grupo se está midiendo la dinámica del comercio de vehículos y motocicletas en general y no únicamente los ingresos de las empresas vinculadas a este sector. Por esta razón, deben estar reportadas las **ventas totales** generadas por la comercialización de vehículos y motocicletas (nuevos o usados), independientemente si existen o no derechos de propiedad sobre dichas mercancías. Es decir, debe aparecer incluido el valor total de las ventas de vehículos automotores efectuadas a través de intermediación. Esto es:
 - Si reciben vehículos en consignación, deberá aparecer reportado el valor total de la venta de dichos vehículos. Aunque es claro que solo la comisión es para la empresa.
 - Si reciben vehículos en parte de pago, deberá aparecer registrado el valor total de la venta de estos vehículos, no la diferencia entre el valor de venta y el valor por el cual se valoró o recibió, pues este último deberá aparecer reportado como costo de la mercancía vendida en el módulo 4, numeral 1 renglón 1.

2.2.2. Numeral 1, renglones 34 al 38

- ✓ Si existe información en el renglón 34, verifique que exista información en el renglón 26 y/o 27. En caso contrario consulte a la fuente y determine claramente el origen de dichos ingresos.
- ✓ Si encuentra diligenciado el renglón **35**, verifique que exista información en alguno(s) de(los) renglón(es) 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 28, 29, 32 o 33. En caso contrario consulte a la fuente y determine claramente el origen de dichos ingresos.
- ✓ Verifique que los otros ingresos netos, relacionados con la actividad comercial (renglón 36) estén *discriminados en observaciones* y se refieran a comisiones por ventas e ingresos por convenios especiales realizados con concesiones ubicadas dentro de los establecimientos; incluye apoyo publicitario (ingresos por publicidad realizada dentro del almacén: pancartas, folletos, etc.), evento patrocinado (ingresos por eventos promocionales para determinados productos, ejemplo: se anuncia el 30% de descuentos en un producto de la línea hogar por aniversario del establecimiento comercial). Si identifica que se incluyeron aquí, ingresos provenientes de *arrendamientos* por concesiones, ingresos causados por descuentos en compras o por pronto pago ó ingresos por codificación de productos, exclúyalos y trasládelos al módulo 5, numeral 2 renglones 5, 6 ó 12, según corresponda el ingreso.
- ✓ Si detecta que alguno de los renglones **34, 35 o 36** es mayor al 60% del total de las ventas (**renglón 37**), consulte con la fuente y corrija **o aclare** en observaciones la razón de este hecho, haga las observaciones en el formulario **y comuníquelo inmediatamente al coordinador de la investigación, para que tome las acciones pertinentes.**
- ✓ Cerciórese que la sumatoria de los renglones 1 a 36 sea la indicada en el renglón 37, en caso contrario, consulte con la empresa para **corregir el dato.**
- ✓ Verifique que el valor reportado en el renglón 38: IVA impuesto global, sobretasa, y consumo causado en el año, sea menor al valor reportado en el renglón 37: total ingresos.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 22 FECHA: 16-04-12
---	---	---

2.2.3. Numeral 2 - Causales de variaciones en ventas

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

$$\text{VAR ventas} = \frac{(\text{EAC2011 Módulo 2 numeral Total}) - (\text{EAC2010 módulo 2 numeral 1 total})}{(\text{EAC2010 módulo 2 numeral 1 total})} * 100$$

Verifique que las causas de aumento o disminución de las ventas presenten consistencia con la variación en el valor de las ventas respecto a lo informado el año inmediatamente anterior y con la información reportada en el módulo 1, numeral 9 Ítem Funcionamiento de la actividad comercial y organización de la empresa.

Tenga en cuenta que el aumento o disminución en ventas generalmente ocasiona un comportamiento similar en el costo de la mercancía (módulo 4, numeral 1, renglones 1 y 2), si el comportamiento en la variación del costo no conserva la misma tendencia que las ventas consulte a la empresa para realizar las correcciones o aclaraciones del caso.

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

- **Apertura de nuevos locales comerciales o aumento del área de ventas:** pueden aumentar el número de establecimientos, metros cuadrados, personal y gastos del mismo, arriendo o activos (edificaciones) y en general los gastos de funcionamiento de la empresa.
- **Nuevas líneas y/o mayor disponibilidad de inventarios:** pueden aumentar los inventarios, además rendir información en nuevos grupos del módulo 2, numeral 1.
- **Desarrollo organizacional:** puede presentar aumento en honorarios y servicios técnicos.
- **Publicidad y mercadeo, promociones:** pueden afectar positivamente los gastos en propaganda y publicidad.
- **Precios:** tanto la disminución como el aumento del precio puede repercutir en el aumento en las ventas, aclare con la empresa cual fue la situación que se presentó durante el año.
- **Licitaciones y/o contratos, inyección de capital:** puede afectar los gastos de funcionamiento de la empresa, dependiendo del monto de las licitaciones y de la inyección del capital.
- **Facilidades de pago y financiación:** nuevas formas de financiamiento o fortalecimiento de las existentes bien sea con entidades especializadas o implementadas directamente por la empresa, estas últimas podrían verse reflejadas en incremento en los ingresos por actividades financieras (Módulo 5, numeral 2, renglón 7).
- **Otras:** siempre solicite a la empresa la descripción de la otra causa de aumento en las ventas.

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

- **Competencia, falta de capital de trabajo, contrabando o comercio ilegal, menor participación en licitaciones o contratos, siniestros (robo, incendios, etc.):** afectan negativamente las ventas,

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 23 FECHA: 16-04-12
---	---	---

dependiendo de la magnitud, también pueden causar disminución en los gastos de personal y de funcionamiento de la compañía.

- **Cierre de locales o reducción del área de ventas:** en consecuencia pueden disminuir número de establecimientos, metros cuadrados, personal y gastos del mismo, arriendo o activos (edificaciones), y en general los gastos de funcionamiento de la empresa.
- **Precios:** tanto la disminución como el aumento del precio puede repercutir en una disminución en las ventas, aclare con la empresa cual fue la situación que se presentó durante el año.
- **Otras:** siempre solicite a la empresa la descripción de la otra causa de disminución en las ventas.

2.2.4. Numeral 3 - Grupos (renglones) con mayores ventas

La información contenida en este numeral proporciona la descripción de los *principales grupos de mercancías comercializados por la empresa*, información que sirve como soporte para la asignación de la actividad comercial principal de la empresa, su comparación con el código de actividad asignado, y la información reportada en la Carátula Única, numeral 8.

Este numeral siempre debe venir diligenciado, en caso contrario consulte con la fuente y corrija, tenga especial cuidado con los renglones **5, 6, 21, 22, 24, 26, 28, 30 y 32** del numeral 1, compuestos por mercancías codificadas en más de una actividad económica, por lo que requiere una desagregación precisa que permita la codificación correcta.

Para la asignación de códigos en este numeral NO se utilizan los códigos 5211 y 5219, puesto que estos códigos determinan la no especialidad (comercialización de 5 o más grupos de mercancías) del comercio al por menor, por lo tanto, no corresponden a códigos que identifiquen grupos de mercancías, objetivo principal de éste módulo.

- ✓ Consulte la CIU Rev. 3 para asignar el código de actividad para cada grupo de mercancías descrito en éste numeral.
- ✓ Los dos primeros dígitos del código de actividad del *primer grupo* de mercancías deben ser iguales al código de la actividad de la empresa, en caso contrario revise la codificación, si es la correcta verifique si corresponde a un cambio en la actividad principal de la empresa o a un error en la codificación en años anteriores.
- ✓ Verifique que la desagregación de los grupos de mercancías corresponda a los dos (2) renglones de mayor valor de ingresos netos por ventas -módulo 2 numeral 1, en caso contrario consulte a la fuente y corrija.
- ✓ Asesore a la fuente para que discrimine correctamente los artículos que comercializa, consulte y corrija cuando en el primer y/o segundo grupo encuentre descripciones como: "artículos para manualidades, insumos agropecuarios, materias primas para la industria o el nombre de marcas comerciales, etc." Es decir, agrupaciones muy generales ó muy particulares, que dificultan la correcta codificación. Si existen dudas, solicite a la fuente una descripción mas detallada acerca de las mercancías incluidas. En todo caso aclare en observaciones.
- ✓ *Si los mayores ingresos por ventas son por la comercialización de vehículos o repuestos usados, informe inmediatamente al responsable de la investigación.*

En la siguiente tabla se listan los renglones (o grupos) de mercancías del formulario y los códigos de actividad, que aplican para cada uno, cuando la empresa es especializada, el código de actividad del grupo de mayores ventas es el mismo que se asigna a la actividad principal de la empresa.



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 24
FECHA: 16-04-12

Grupos de mercancías comercializadas		% de ventas mayoristas (a usuarios industriales, comerciales, institucionales y profesionales) (2)	% de ventas (al público en general para su consumo personal y uso doméstico) (3)
1.	Frutas, legumbres, hortalizas, tubérculos y verduras en general (secos y frescos); productos alimenticios para consumo humano de origen agrícola sean estos frescos o congelados, preparados o en conserva, etc.	5125	5221
2.	Productos lácteos y huevos: mantequilla, queso, cuajada, crema de leche, yogurt, etc.		5222
3.	Carnes, productos cárnicos, pescados y mariscos: frescos o congelados.		5223
	Otros productos alimenticios: productos de confitería o dulcería		5224
4.	Productos farináceos, miel, aceites y grasas comestibles de origen animal o vegetal, harinas, sal, café, té, azúcar, cacao, especias, conservas, panadería y repostería, cereales y demás alimentos procesados no especificados previamente.		5229
5.	Bebidas no alcohólicas (gaseosas, jugos, bebidas minerales, etc.)	5127	5225
6.	Bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos y productos del tabaco: licores de todo tipo, picadura, tabaco para mascar y rapé. No incluye la venta de bebidas para el consumo dentro del establecimiento.		
7.	Prendas de vestir, sus accesorios y artículos de peletería: para hombres, mujeres, niños y bebés; prendas confeccionadas en cuero, ropa interior, de dormir, de etiqueta, de trabajo, para practicar deportes; el comercio de todo tipo de accesorios para prendas de vestir como sombreros, guantes, corbatas, tirantes y similares.	5132	5233
8.	Calzado de todo tipo, incluido el utilizado para la práctica de deportes	5133	5234
9.	Artículos de cuero y sucedáneos del cuero. Incluye maletas, carteras, bolsos de cualquier material, productos de talabartería y guarnicionería, elaborados en cualquier material etc.	5139	
10.	Productos farmacéuticos y medicinales: drogas, medicamentos y productos botánicos, artículo para uso médico, quirúrgico y posquirúrgico, artículos para uso odontológico y ortopédicos, como por ejemplo: férulas, plantillas, cabestrillos, tobilleras, etc.).	5135	5231
11.	Aseo personal, cosméticos y perfumería, productos para el cuidado personal: jabones, preparados para tocador, champú, cuchillas de afeitar, cremas dentales, pañuelos faciales, pañales desechables, etc.		
12.	Textiles, artículos confeccionados de uso doméstico, excepto vestuario: lanas, hilos, tejidos en fibras textiles, afelpados, telas en general elaboradas con fibras naturales, artificiales y sintéticas, artículos de mercería (alfileres, botones, cremalleras, agujas y similares).	5131	5232
	Cortinas, ropa de cama, mantelería, toallas de baño, paños de cocina, frazadas, cobertores, elaborados en materiales textiles.		5237
13.	Muebles y mobiliario de todo tipo para uso doméstico incluye colchones y somieres.	5134	5236
14.	Equipos de radios, televisión, sonido y aparatos telefónicos: reproductores y grabadores de audio y video, mp3, aparatos telefónicos, tubos electrónicos, dispositivos semiconductores, microchip, circuitos de impresión, cintas de audio y video, discos magnéticos y ópticos sin grabar.		5235
15.	Electrodomésticos y gasodomésticos: estufas, neveras, lavadoras, aspiradoras, planchas, cafeteras eléctricas, calentadores, etc. y sus partes.		
16.	Computadoras, equipos de informática, sus partes y accesorios: software, videojuegos y consolas para juegos de video, USB, programas informáticos de venta al público en general, equipo informático periférico como: cámaras de video para instalar en equipos de cómputo, escáner, impresoras y sus suministros, etc.	5163	5243
17.	Libros, revistas, periódicos, artículos de papelería, útiles escolares y de escritorio	5137	5244
18.	Productos de entretenimiento y deporte: grabaciones musicales y videográficas, discos musicales, cintas de audio, CD y cassetes, cintas de video y DVD	5134	5237
	Artículos deportivos, de pesca, para campamentos, botes, bicicletas y sus accesorios. Juegos y juguetes de todo tipo y cualquier material; excepto consolas de juegos de video y juegos de video.	5139	5239
19.	Menaje doméstico: artículos y utensilios de uso doméstico (cubiertos, loza, cristalería, utensilios de cocina, etc.), bombillos, pilas secas, portarretratos, partituras e instrumentos musicales, artículos decorativos de porcelana, cerámica, mimbre, corcho y madera; elementos de iluminación casera, apliques y similares para el hogar, etc.	5134	5237
20.	Productos para el aseo del hogar: preparados para pulir, perfumar o desodorizar ambientes, detergentes y preparados para lavar (jabones, ceras, betunes y cremas para limpiar); así como baldes, traperos, escobas, esponjas, etc.	5139	5239



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
 VERSIÓN: 09
 PÁGINA: 25
 FECHA: 16-04-12

Grupos de mercancías comercializadas		% de ventas mayoristas (a usuarios industriales, comerciales, institucionales y profesionales) (2)	% de ventas (al público en general para su consumo personal y uso doméstico) (3)	
21.	Jardinería, flores y plantas ornamentales, etc.	5123	5239	
	Artículos para los hogares no incluidos previamente tales como: relojes y joyas, antigüedades, monedas, billetes, artículos religiosos, cofres, combustibles para uso domésticos (carbón, leña, gas en pipetas, etc.), Cochecitos para bebés, porta-bebés, corrales, caminadores, piñatería tarjetas prepagado y otros artículos diversos de consumo en los hogares.	5139		
	Equipo fotográfico y sus accesorios			5245
	Equipo óptico y de precisión			5246
	Productos esotéricos, bisutería de fantasía, pinceles y pinturas artísticas			5249
	Mascotas, alimentos y sus juguetes.			5239
22.	Materiales de construcción y reparaciones caseras como: todo tipo de materiales para la construcción: piedra, cemento, ladrillos, baldosas, accesorios y artículos sanitarios, productos de metal estructural (varillas, perfiles), vidrio, productos refractarios; puertas, ventanas, umbrales, tuberías en PVC, cobre, acero, etc. y sus accesorios. Obras y piezas de carpintería para edificios y construcción, madera aserrada o cortada longitudinalmente, listones y piezas para pisos de parque, sin ensamblar, rebordes y molduras; prefabricados y estructuras para edificaciones y obras civiles y sus partes, etc. Ferretería como herrajes y cerraduras, herramientas de mano, tornillos, clavos, grapas, pernos, ferreléctricos, etc. Artículos de fontanería, grifería.	5141	5241	
	Pinturas, barnices, lacas, vinilos y masillas, esmaltes, pigmentos, solventes, removedores para pintura y preparaciones similares.	5142	5242	
	Alfombras, tapetes, persianas y revestimientos para pisos y paredes: cortinas y visillos excepto los de tela, papel de empalelar y cubrimientos para pisos y paredes (papel tapiz y de colgadura)	5139	5239	
24.	Combustibles, para vehículos motorizados y motocicletas (carburantes, gasolina, gas licuado de petróleo, biocombustibles, etc.)	5151	5051	
	Lubricantes, aditivos y productos de limpieza para vehículos motorizados		5052	
25.	Combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos como: hulla, lignito y turba, minerales de uranio, productos de hornos de coque, combustibles nucleares, productos de la refinación del petróleo diferentes a los utilizados para los vehículos motorizados y motocicletas.			
25.	Motocicletas y similares, sus partes, piezas y accesorios; incluye su mantenimiento y reparación; velomotores.	5040		
26.	Vehículos automotores nuevos. Son mayoristas las ventas realizadas a otras empresas (ventas de vehículos de transporte público de pasajeros, vehículos de carga y otros como ambulancias, vehículos de bomberos, etc.)	5011	5011	
	Vehículos automotores usados	5012	5012	
27.	Repuestos, partes, piezas y accesorios para vehículos automotores	5030		
28.	Maquinas y equipos agrícolas industriales, mineros, de oficina, etc., sus partes, piezas y accesorios: Máquinas, herramientas, sus partes, piezas y accesorios para la minería, construcción e industria.	5161		
	Maquinaria, equipo y mobiliario de oficina, contabilidad e informática incluyendo sus partes, piezas y accesorios entre otras fotocopiadoras, conmutadores, plantas telefónicas, PBX, RACK, etc. Excepto computadoras y equipo periférico computacional.	5163		
	Equipo de transporte para uso industrial, minero, agrícola y de construcción como: maquinaria de elevación y manipulación, carga y descarga, aeronaves, embarcaciones mayores, locomotoras, etc. remolques y semirremolques de carga o descarga automática. Excepto los vehículos motorizados como buses y camiones.	5162		
	Maquinaria y equipo no especificado previamente, como robots de línea de producción, motores, turbinas, generadores de energía, compresores, transformadores, alambre e interruptores industriales, cables de fibra óptica, variadores de velocidad, instrumentos de control de procesos industriales, maquinaria y equipo para parques de atracciones, ferretería naval, alarmas sin incluir el servicio de monitoreo, equipos de seguridad electrónica, otros maquinas y equipo pesado, extintores, etc.	5169		
29.	Equipos, aparatos e instrumentos para cirugía, odontología y ortopedia	5136		



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 26
FECHA: 16-04-12

Grupos de mercancías comercializadas		% de ventas mayoristas (a usuarios industriales, comerciales, institucionales y profesionales)	% de ventas (al público en general para su consumo personal y uso doméstico)
		(2)	(3)
30.	Materias primas agropecuarias, cueros, pieles y animales vivos: Cereales sin procesar no aptos para consumo humano, (trigo, arroz, maíz, avena, cebada, centeno, etc.), granos y semillas, frutos oleaginosos, flores y plantas (diferentes a las ornamentales), algodón, tabaco y madera en bruto. Desperdicios, residuos y subproductos agropecuarios que se utilizan para producir alimentos para animales. Concentrados para animales productivos, forrajes y concentrados para mascotas cuando la venta es al por mayor, etc.	5121	
	Café pergamino	5122	
	Materias primas pecuarias tales como pieles en bruto, cuero curtido; animales vivos y sus productos.	5124	
	Café verde o también llamado café trillado y los subproductos resultantes de la trilla.	5126	
31.	Productos químicos industriales básicos, plástico y caucho en formas primarias y productos químicos agropecuarios: abonos, plaguicidas, pesticidas y otros productos químicos de uso agropecuario, productos químicos orgánicos e inorgánicos básicos, extractos tintóricos y curtientes, materiales colorantes en formas primarias. Oxígeno en pimpinas para uso industrial y humano, etc.	5153	
	Otras materias primas industriales:		
32.	Metales y minerales metalíferos en formas primarias y productos resultantes de su molienda, hierro y acero y sus productos estriados o doblados, metales preciosos laminados, metales no ferrosos (cobre, níquel, aluminio, plomo) en bruto o en formas primarias.	5152	
	Fibras textiles naturales, artificiales y sintéticas.	5154	
	Desperdicios o desechos industriales y material para reciclaje, n.c.p.	5155	
	Piedras preciosas y semipreciosas, abrasivos naturales, reactivos, compuestos para diagnóstico, preparados para artes gráficas, papel a granel utilizado como materia prima en la industria, partes para calzado como suelas, capelladas, punteras, contrafuertes, tacones.	5159	
33.	Mercancías para uso empresarial no especificadas previamente: aleaciones pirotécnicas, instrumentos, aparatos y modelos (maniqués) diseñados para demostración, estibas, artículos para seguridad industrial como: guantes, botas, overoles plásticos, arneses, cascos, impermeables, filtros, petos, chalecos reflectivos, conos de señalización vial, insumos para embalaje y empaque (bolsas, zunchos, grapas plásticas, etc) y otros productos no especificados previamente.	5190	

2.3. MÓDULO 3. PERSONAL Y REMUNERACIÓN

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

- ✓ La columna 3, renglón 6 siempre debe venir diligenciada. Si detecta alguna inconsistencia consulte con la fuente y realice las correcciones a que haya lugar.
- ✓ Para las empresas multiactividad cerciórese que no se esté incluyendo el personal ocupado en actividades diferentes a la comercial.
- ✓ Si aparece información en el renglón 1, verifique que en la “Carátula Única Empresarial”, numeral 3, “Organización Jurídica”, este señalada una de las casillas 01, 02, 04, 05, 09, 10, 11, 14. En caso contrario consulte las observaciones o a la fuente y con base en las explicaciones realice las correcciones del caso, utilizando las siguientes instrucciones:
 - Si corresponde a propietarios o familiares que devengan alguna remuneración fija por las labores desempeñadas en la empresa, ubíquelas en el renglón 2.
 - Si se trata de socios de cooperativas que trabajan en la empresa y reciben por sus labores una remuneración fija, diferente a utilidades, sueldo o salario, ubíquelas en el renglón 2.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 27
FECHA: 16-04-12

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

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

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

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

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

- Para el personal **temporal directo** contratado por la empresa, realice el cálculo del salario percápita, tomando el 100% del numeral 2, renglón 4 así:

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

Para las empresas que reporten gasto en el módulo 3, numeral 2, renglón 4 - sueldos y salarios del personal temporal directo, y no reportan gasto de prestaciones sociales del personal temporal contratado directamente por la empresa, el cálculo del salario percápita en esta modalidad de contratación, se realiza tomando el 70% (módulo 3, numeral 2, renglón 4), asumiendo que dentro del gasto de sueldos y salarios se encuentra el factor prestacional; por tanto, se debe consultar a la empresa cuando el SMMLV, se encuentre fuera de los rangos y hacer la aclaración correspondiente.

Renglón 4. Siempre que exista información en este renglón debe existir información en el numeral 2, renglón 9; en caso contrario consulte con la fuente y realice las correcciones del caso.

- Para el personal **contratado a través de empresas**, realice el cálculo del salario percápita, tomando del 90% del módulo 3, numeral 2, renglón 9; es decir, descontando el 10% de administración, además descuenta el 30%, que corresponde a una aproximación de las prestaciones sociales; por tanto, el percápita se calcula sobre el 63% del gasto total así:

$$1 \text{ SMMLV} \geq \frac{\text{63\% (Módulo 3, numeral 2, renglón 9)}}{\text{(Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 4) X Meses de operación}}$$

Renglón 5. Siempre que exista información en este renglón debe existir información en módulo 3, numeral 2, renglón 10; en caso contrario consulte con la fuente y realice las correcciones del caso.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 28 FECHA: 16-04-12
---	---	---

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

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

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

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

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

- El valor reportado debe hallarse entre el **20%** y el **53%** de los sueldos y salarios **causados** por el personal de planta o permanente, informados en el renglón 2. Si esta proporción no se ajusta a estos porcentajes, *consulte con la fuente* y realice las *correcciones* a que haya lugar sobre los salarios y/o prestaciones, o en su defecto aclare perfectamente en observaciones el porque de este hecho. Recuerde que en este renglón también deben estar incluidas las vacaciones del personal que devenga salario integral.
- Si históricamente, la fuente ha reportado una carga prestacional superior al tope establecido, acepte la información con la respectiva aclaración en observaciones, *pero cuestiónela* si reporta un cambio brusco en esta tendencia.
- Cuando detecte que la fuente ha incluido valores por concepto de retroactividad de cesantías para los trabajadores del régimen tradicional y a cargo de la empresa, exclúyalos del formulario y haga las observaciones pertinentes.
- Para mayor conocimiento y claridad sobre sueldos, salarios y prestaciones sociales y otros gastos relacionados con los de personal, remítase a “**Documentos de consulta para la EAC**”, en la ruta de archivo: **danenet/sistemadocumental/especifica/dimpe/eac**, y al anexo 2 “Parámetros Generales – Vigencia 2011”, ubicado al final de este documento.

Renglón 6. Siempre debe venir diligenciado, si existe información en los renglones 1, 2 y/o 4, de este mismo módulo y no debe ser menor al **19%**, ni mayor al **29%** de la sumatoria del: 70% del renglón 1, más el renglón 2, más el renglón 4.

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

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

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

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 29 FECHA: 16-04-12
---	---	---

En caso que la empresa haya decidido cancelar al SENA el equivalente a un (1) SMMLV por cada aprendiz dejado de vincular, este valor deberá ser registrado en el módulo 4, numeral 2, renglón 3. **Otros gastos causados en el año.** Si no es así, consulte con la fuente y reubique dicho valor.

Renglón 8. Normalmente este renglón viene diligenciado si el renglón 5 no tiene información. De no ser así, debe aparecer alguna observación al respecto.

Renglón 11. Si existe información en este renglón verifique que:

Siempre se encuentre la correspondiente discriminación en observaciones, recuerde que el auxilio de transporte debe venir reportado en este renglón.

Si detecta información perteneciente a los renglones 1 a 10 de este módulo, constate con la fuente que no esté duplicados y realice los traslados correspondientes.

Renglón 12. Verifique que el valor suministrado en este renglón corresponda a la sumatoria de los renglones 1 a 11.

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

*El total de los costos y gastos relacionados con la actividad comercial, reportados en los módulo 3, numeral 2 y en el módulo 4 numeral 1, deben ser inferiores al monto total de los ingresos causados por el comercio informados en módulo 2 numeral 1. **En caso contrario consulte con la fuente y corrija.***

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

Renglón 1. Costo de la mercancía vendida (menos descuentos, devoluciones y rebajas), siempre debe venir diligenciado, en miles de pesos y sin impuestos indirectos (consumo e IVA).

En caso que el valor del costo sea muy cercano al de las ventas, verifique con la fuente que a este valor se le haya restado el valor de los descuentos en compras de dicha mercancía, así como las devoluciones y rebajas, y que no haya incluido costos de otras actividades diferentes al comercio.

Con el fin de revisar la consistencia del costo de ventas, respecto a las ventas del módulo 2, se cuenta con un indicador llamado Relación Ingreso / Costo, el cual indica la ganancia que se consigue por una unidad monetaria de inversión. Es decir, por cada peso que se invierte, cuánto esta ganando la empresa, sin descontar otros gastos. El cálculo del indicador se debe realizar tanto para el año de referencia como para el año anterior, para compararlos entre sí. Para las empresas que rinden por primera vez, esta comparación se debe realizar con otras empresas de similares características:

Con el fin de revisar la consistencia del costo de ventas registrado, respecto a las ventas del módulo 2, realice el siguiente cálculo tanto para el año de referencia como para el año anterior y compare:

$$\text{Relación ingreso/costo} = \left(\frac{(\text{Módulo 2, numeral 1, total}) - \text{OIRC} - (\text{Módulo 4, numeral 1, renglón 1})}{(\text{Módulo 4, numeral 1, renglón 1})} \right) * 100$$

Donde **OIRC**= Total otros ingresos relacionados con la actividad comercial igual a: *Módulo 2 Ingresos Netos causados por el comercio de mercancías en el año: Σ* (Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automotores + Ingresos derivados de la instalación, reparación o mantenimiento o de las mercancías comercializadas por la empresa + Otros ingresos netos relacionados con la actividad comercial).

- ✓ Cuando la relación ingreso/costo de las empresas que comercializan única o principalmente combustible sea superior al 20%, verifique con el funcionario de la empresa que haya reportando el **total de las ventas** de combustibles incluyendo el costo de venta de los combustibles más el margen de rentabilidad bruto, sin impuesto global ni sobretasa a los combustibles; aún cuando el costo no hace parte de los estados financieros de la empresa, el DANE solicita la información de esta manera únicamente para fines estadísticos.
- ✓ Si existe una diferencia superior o inferior a +/-10% de un año a otro, consulte con la fuente y verifique que en los dos últimos años hayan incluido los mismos conceptos en el valor del costo de ventas. Si existe error en el año anterior precise en observaciones en que consistió ó corrija si el error se presentó en el año de referencia de la encuesta.
- ✓ Si encuentra que la fuente ha incluido como costo de lo vendido, valores correspondientes a pérdidas de mercancías por desastres o casos fortuitos, traslade dichos valores al módulo 4 numeral 2 renglón 3: Otros gastos.

Renglón 2. Verifique que este valor sea menor a la suma de los renglones 34 + 35 del módulo 2 numeral 1. En caso contrario, consulte a la fuente y corrija.

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

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

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

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

Renglón 19. Verifique que este renglón sea igual a la sumatoria de los renglones 1 a 18.

2.4.2. Numeral 2. Otros gastos causados en el año

Renglón 3. En este renglón se solicita la información de los gastos no relacionados en el numeral 1. Se debe verificar la desagregación en observaciones, si existe información que corresponda a alguno de los renglones del numeral 1, verifique con la fuente que no estén duplicados, si lo están elimínelos o reubíquelos según el caso. En caso que la fuente haya incluido costos y gastos de actividades diferentes al comercio en el numeral 1, reclasifique a este renglón dichos costos y gastos una vez se haya verificado con la fuente; también compare con el año anterior, si es necesaria alguna reclasificación deje la aclaración en observaciones junto con los valores a corregir. Incluya impuesto al patrimonio, pérdida en venta de activos fijos, donaciones, cartera perdida, descuentos comerciales. Si encuentra en la desagregación del renglón un valor por concepto de emergencia económica (4x1000) reclasifíquelo al renglón 16, numeral 1, de este mismo módulo.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 31 FECHA: 16-04-12
---	---	---

2.4.3. Numeral 3. Compras e inventarios de mercancía durante el año

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

Para revisar la consistencia del costo e inventarios, calcule la variación del *costo obtenido por juego de inventarios*, con el reportado en el módulo 4, numeral 1, renglones 1 y 2. Así:

$$\text{Módulo 4} \left(\frac{\text{Numeral 3 columnas (1 + 5 - 6)}}{\text{(Numeral 1, renglones (1 + 2))}} - 1 \right) * 100$$

Cuando la variación sea mayor o menor a 10% indague con la fuente y corrija.

2.4.4. Numeral 4. Inversiones realizadas en el año y valor de los activos de la empresa, utilizados en la actividad comercial y gasto en depreciación causada

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

- Renglón 5 y 6, si la empresa presenta valorizaciones, estas suman. Por el contrario si presenta desvalorizaciones, restan. Confirme que los valores de estos dos renglones no se hayan registrado **en ningún** otro ítem del formulario.
- Recuerde que las valorizaciones ó desvalorizaciones no son base para el cálculo de la depreciación.
- Si no existe información en el renglón 9, columnas 3, 4, 5, y/o 7, necesariamente debe existir información en el módulo 4, numeral 1, renglón 6. En caso contrario, consulte con la fuente y haga la corrección o aclaración pertinente.
- En los renglones 1 y 9, verifique que no se este descontando la depreciación al valor de los activos, ello debido a que para efectos estadísticos es necesario conocer el valor de los activos con los que efectivamente se esta llevando a cabo la actividad comercial, sin importar el saldo contable. Tenga especial cuidado cuando la fuente realiza correcciones sobre los datos prediligenciados.
- Para el renglón 9, verifique que las operaciones indicadas sean correctas. De igual forma, revise que en los demás renglones y columnas, los valores totales correspondan a la sumatoria.
- Cuando se registre gasto por mantenimiento y/o adecuaciones (módulo 4, numeral 1, renglón 14) sin activos fijos (módulo 4, numeral 4). Indague a que corresponde este gasto y en caso de ser necesario solicite la información de activos fijos faltantes.

Renglón 10, Si en la desagregación del módulo 4, numeral 1, renglón 18, se ha incluido el gasto de la depreciación, elimínelo y asegúrese que se encuentre registrado únicamente el este módulo. Tenga en cuenta que la base para el cálculo de la depreciación de cada uno de los activos fijos depreciables es la sumatoria de las filas 7, 8 y 9 (retiros, ventas y valor al final del año), realice los siguientes cálculos:



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 32
FECHA: 16-04-12

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

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

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

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

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

- ✓ Verifique que el número de ciudades informadas, corresponda al suministrado en módulo 1 numeral 9: Funcionamiento de la actividad comercial y organización de la empresa durante el año, ítem 4.
- ✓ Constata que el total de la columna 1, número de establecimientos en cada ciudad, sea igual al registrado en el módulo 1. Carátula Única Empresarial numeral 7 ítem 6. En caso contrario consulte con la fuente y corrija.
- ✓ Tenga en cuenta que por cada ciudad reportada debe aparecer información en las columnas 1 a 5.
- ✓ Codifique cada ciudad de acuerdo con la DIVIPOLA, tenga en cuenta que el departamento se codifica a 2 dígitos y el municipio a 3 dígitos.
- ✓ Verifique en cada renglón que los ingresos por ventas columna (3) sean mayores a la sumatoria del gasto de personal, columna (4), más otros gastos columna (5); en caso contrario consulte con la fuente y corrija si es el caso.
- ✓ Para realizar seguimiento y verificación del cálculo del promedio de personal, realice la siguiente operación por ciudad, y obtenga el porcentaje de diferencia entre el promedio del total de gastos de personal per cápita de la empresa y el promedio de gastos de personal per cápita por ciudad. Si el resultado es superior a +/- 30% consulte con la empresa.

$$\left[\frac{\text{Módulo 5 totales columnas (4 / 2) / Meses de operación}}{\text{Módulo 3 (numeral 2 renglón 12/ numeral 1 renglón 6 columna 3) / Meses de operación}} \right] -1 * 100$$

- ✓ Verifique que los totales correspondan a la sumatoria de los valores parciales.
- ✓ Revise la consistencia de los datos suministrados en cada ciudad con los registrados en el formulario del año inmediatamente anterior.
- ✓ Realice el cálculo del salario per cápita para cada ciudad y compárelo con el del año anterior; si existe incongruencia de los datos verifique con la empresa y haga las correcciones del caso.
- ✓ A fin de que la información de este numeral permita avanzar en la generación de información regional, confirme que la fuente haya discriminado independientemente cada una de las ciudades en las que

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 33 FECHA: 16-04-12
---	---	---

cuenta con establecimientos comerciales; por lo tanto, no deben existir descripciones como: “otras ciudades”, “resto de ciudades”, etc.

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

- ✓ Los rubros incluidos en el renglón 12 deben ser revisados verificando que corresponda a los solicitados, haga los traslados necesarios según instrucciones de diligenciamiento.
- ✓ Si registra valores en alguno de los renglones de éste numeral- debe revisar que en la Carátula Única - Numeral 8, Actividades Económicas, se encuentre descrita la actividad económica por la que se obtienen dichos ingresos con el correspondiente código de actividad, igualmente revise en la Carátula Única Empresarial, Numeral 7, el número de establecimientos de acuerdo con las actividades relacionadas en este módulo.
- ✓ El ingreso por usufructo⁵ se incluye en el renglón 5, siempre que el dueño del bien sea la empresa que rinde información y que por instrumento público inscrito, se haya pactado con el usufructuario alguna retribución por el goce del bien.
- ✓ Si detecta que los ingresos reportados en alguno de los renglones 1, 2, 3, 4 o 5 es mayor al 60% del total de las ventas (módulo 2, numeral 1, renglón 37), consulte con la fuente y corrija o aclare en observaciones la razón de este hecho **y comuníquelo inmediatamente al coordinador de la investigación, para que tome las acciones pertinentes.**
- ✓ Si registra valor en el renglón 2 indague con la empresa si realizó exportaciones de bienes; en caso afirmativo, verifique que haya seleccionado la opción 1, en el numeral 3 de este mismo módulo.
- ✓ Verifique que el renglón 13 sea igual a la sumatoria de los renglones 1 a 12, y a su vez, sea menor al informado en el módulo 2, numeral 1, renglón 37. En caso contrario consulte con la fuente y corrija o aclare el porqué de este hecho en observaciones.

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

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

⁵ Según el Código Civil Colombiano, el usufructo es un derecho real que consiste en la facultad de gozar de una cosa con cargo de conservar su forma y sustancia, y de restituir a su dueño, si la cosa no es fungible; o con cargo de volver igual cantidad y calidad del mismo género, o de pagar su valor si la cosa es fungible.

Fungible: en general en el derecho se consideran bienes fungibles en dos sentidos: como aquellos que no se pueden usar conforme a su naturaleza si no se consumen (también conocidos como bienes consumibles), y como aquellos que tienen el mismo poder liberatorio, es decir, que se miran como equivalentes para extinguir obligaciones.

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

- ✓ Siempre debe venir diligenciada la pregunta 1. Cuando la empresa no reporte uso de equipos de computo, verifique que haya diligenciado en el formulario a papel el campo con las palabras **NO UTILIZA COMPUTADORES**; esto para confirmar que no haya sido omisión de información. En la captura de información se mantiene el cero con la correspondiente observación confirmando que no utiliza computadores. Si la empresa no cuenta con computadores, puede hacer uso de estos equipos o de Internet fuera de sus instalaciones; por esta razón revise si reporta información en otros ítems del módulo; en caso de ser necesario justifique o corrija la información.
- ✓ Verifique que el número de computadores (pregunta 1) no sea superior al personal reportado en el módulo 3, numeral 1, fila 6; en caso que esto ocurra, solicite a la empresa las correcciones o aclaraciones del caso.
- ✓ Verifique que las preguntas 3, 5 y 10 hayan sido diligenciadas por la fuente, en caso que no cuente con página web, no use Internet o plataforma para realizar comercio electrónico, confirme que se haya seleccionado la opción 2 “No”.
- ✓ Si la empresa confirma que tiene página web o presencia en un sitio web (pregunta 3), revise que en carátula única reporte la página web. Igualmente, si usa Internet para comunicaciones (pregunta 9) revise si reportó el correo electrónico en la carátula única (módulo 1, numeral 2: ubicación y datos generales), corrija o haga las aclaraciones del caso.
- ✓ Si la respuesta a la pregunta 1 es mayor a 0, es decir, si la empresa utiliza computadores, la pregunta 2 debe venir diligenciada; en caso contrario consulte a la persona que diligencia y corrija.
- ✓ Si la respuesta a la pregunta 5 es 1 “Si”, es decir, si la empresa usó Internet en el año, las preguntas 6 y 9 deben venir diligenciadas; en caso contrario consulte a la persona que diligencia y corrija.
- ✓ Si la respuesta a la pregunta 5 es 2 “No”, verifique que no haya seleccionado un tipo de conexión o ancho de banda para acceder a internet en las preguntas 7 y 8. En caso contrario solicite las correcciones del caso.
- ✓ Tenga en cuenta que el porcentaje del personal que usa Internet (pregunta 5) no debe ser superior al porcentaje de personas que usa computador para su trabajo (pregunta 2).
- ✓ Si respondió afirmativamente la pregunta 5.1, debe responder sin excepción las preguntas 6 a 9.
- ✓ Verifique que el valor reportado en la pregunta 6 sea menor o igual al reportado en la pregunta 2.
- ✓ Las preguntas 4 y 9 pueden tener múltiples respuestas. Confirme con el informante que se hayan seleccionado todas las opciones posibles en cada pregunta.
- ✓ Si en la pregunta 7, la empresa indica tener modem análogo como tipo de conexión a Internet, entonces el ancho de banda de esta empresa debe estar entre 0 a 256 kbps (pregunta 8).
- ✓ Si en la pregunta 7, la empresa indica tener ADSL como tipo de conexión a Internet, entonces el ancho de banda de esta empresa debe ser mínimo 512 kbps (pregunta 8).
- ✓ Si la respuesta a la pregunta 10 es “Sí”; es decir, si la empresa utiliza alguna plataforma para realizar comercio electrónico, verifique que se haya diligenciado también la pregunta 11 y/o la 12.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 35
FECHA: 16-04-12

- ✓ Aclare con la empresa cuando en la pregunta 10 haya seleccionado la opción 1 “Si”, y en las preguntas 1, 3 y 5 seleccione la opción 2 “No”; es decir cuenta con plataforma para el comercio electrónico, pero no reporta uso de computadores, no cuenta con página web o no usa Internet en el año.
- ✓ Si la empresa reporta un porcentaje de compras a través del comercio electrónico en la pregunta 12 y no registra uso de computadores (pregunta 1), o uso de Internet (pregunta 5), solicite las aclaraciones o correcciones del caso.
- ✓ En los casos en que la empresa no realice ventas o compras a través del comercio electrónico, verifique que en las preguntas 11 y 12 se haya confirmado el cero.
- ✓ Verifique que el porcentaje de ventas realizado a través de una plataforma especializada para el comercio electrónico, reportado en la pregunta 11, coincida con la información calculada por el sistema en el módulo 2, numeral 1, renglón 37, columna 4.

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

TIPO DE CONEXIÓN			ANCHO DE BANDA
CONEXIÓN		VELOCIDAD	Kbps
1	Módem Análogo	0 - 56 Kbps	0 - 56
2	RDSI	64 - 4 Mbps	64 - 4096
3	ADSL	512 Kbps – 4 Mbps (No es dedicado)	512 - 4096
4	Canal Dedicado/Fibra Óptica, Frame relay	Desde 64 kbps – hasta 10 Gbps	64 - 10000000
5	Inalámbrico (WiFi-WiMax)	De 0 hasta 70 Mbps (no es dedicado)	0 - 70000
6	Internet Móvil (GPRS - EDGE - GSM - UMTS - HSDPA – HSUPA)	Móvil - 7.2 Mbps (promedio)	0 - 7200

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

ANCHO DE BANDA Kbps	TIPO DE CONEXIÓN
De 0 a 256	1,2,4,5,6
De 257 a 1024	2,3,4,5,6
De 1025 a 2048	2,3,4,5,6
Superior a 2049	2,3,4,5,6

EN EL FORMULARIO FÍSICO, POR NINGÚN MOTIVO DEJE DE DILIGENCIAR CORRECTAMENTE LA TOTALIDAD DE LOS DATOS DEL RECUADRO DISEÑADO “PARA USO EXCLUSIVO DEL DANE”

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 36 FECHA: 16-04-12
---	---	---

3. ACTIVIDADES FINALES DE LA CRÍTICA

3.1 CÁLCULO DE LOS INDICADORES SECTORIALES

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

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

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

FORMULAS PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES SECTORIALES	
1. Producción Bruta	Modulo 2 Numeral 1 renglón 37 - Modulo 4 numeral 1 (renglón 1 + renglón 2)
2. Consumo Intermedio	Modulo 4 numeral 1 Σ de los renglones 3 a 15 + 50% del renglón 18 + Modulo 3, numeral 2, renglón 9)
3. Valor Agregado	Producción Bruta - Consumo Intermedio
4. Sueldos y Salarios	Modulo 3 Numeral 2: Σ (70% renglón 1) + (renglón 2) + (renglón 4) + (renglón 9)
5. Prestaciones Sociales	Modulo 3 Numeral 2: Σ (30% renglón 1) + (renglón 3) + (renglón 5) + (renglón 6) + (renglón 7)
6. Personal Ocupado	Modulo 3 Numeral 1: renglón 6, columna 3
7. Total Ventas al por menor	Modulo 2 numeral 1: Σ (% Ventas al público en general... columna 3) * (valor de ventas renglones 1 a 24) + (renglón 25 + renglón 26 + renglón 27)

Para el análisis de los indicadores sectoriales, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones

Producción bruta - PB = margen comercial bruto, que es igual a las ventas menos el costo de la mercancía vendida, menos los costos de insumos y materiales utilizados en la prestación de servicios de instalación, reparación y mantenimiento.

Para el análisis de la PB, se debe tener en cuenta que cuando es negativa significa que la empresa registra mayor costo que ingresos obtenidos en desarrollo de la actividad comercial, en cuyo caso necesariamente se debe revisar con la fuente por qué se presenta esta situación, el Monitor 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. Adicionalmente 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 comercial, 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 II, numeral 2, renglón 37.

Para las empresas que rindieron información el año anterior y presentan variación de la PB fuera de rango según instrucciones de crítica, 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 las ventas.

Por otra parte si la relación ingreso/costo, presenta cambios significativos de un año a otro (+/- 5 puntos de diferencia) es decir las ventas y el costo no varían en forma proporcional, indague con la fuente a que se debe el cambio en el margen comercial bruto y realice la observación a la variación de la PB, en función de la justificación del porque la fuente presenta dicho cambio.

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

Para el análisis de las variaciones fuera de rango del CI inicialmente revise el comportamiento de cada uno de los conceptos que lo componen como son: empaques y embalajes, honorarios y servicios técnicos, gastos de ventas por comisiones a terceros, arrendamiento de bienes inmuebles y muebles, seguros, aseo y vigilancia, energía eléctrica comprada, etc., y compárelas con la variación de CI total, solicite las observaciones a la fuente de aquellos componentes del CI que presenten comportamientos atípicos respecto al total, adicionalmente, compare la variación de las ventas con las del CI, 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 ventas. Pero si el comportamiento del CI y las ventas no son similares, por ejemplo, las ventas aumentan mientras el CI disminuye o se mantiene estable, indague a la fuente la justificación según sea el comportamiento que se presente.

Coefficiente técnico - CT $(CI/PB)*100$, es el porcentaje de la PB, destinado a cubrir los gastos de CI. Realice 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 (+/-5% 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 que 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 comercialización durante el período estudiado.

Tenga en cuenta para el análisis de la variación del VA, las instrucciones dadas en el PB, CI y CT, 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 ventas, costos y gastos, la variación del VA, se podría explicar en función del comportamiento en las ventas.

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 comercial de la empresa, cuando el Valor Agregado es Negativo - VAN, implica que la operación comercial realizada durante el año por la compañía no generó utilidad alguna y además los ingresos por la **actividad comercial**, no fueron suficientes para cubrir los gastos necesarios para el desarrollo de la misma. Revise el porque se da esta situación teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Empresa multiactividad: revise que los ingresos reportados en el módulo 2, numeral 1, y los gastos del módulo 3 numeral 2 y módulo 4, numeral 1, correspondan a los relacionados con la actividad comercial.
Por ejemplo: si una empresa es multiactividad, y por error reporta todos los costos y gastos de la compañía en los módulos 3 y 4, y en el del módulo 2 numeral 1 registra los ingresos relacionados con la actividad comercial, al realizar el cálculo de la producción bruta sólo se toman los ingresos derivados del comercio, sin embargo en el Consumo Intermedio (CI), estaría incluyendo los gastos

de todas las actividades económicas, por lo tanto la PB, puede no alcanzar a cubrir el CI y generar un VAN. En caso de detectar esta situación genere o no, VAN, solicite la *corrección de los costos y gastos* dejando únicamente los relacionados con la actividad comercial.

En caso de no obtener dicha desagregación, consulte inmediatamente al Coordinador de la sede quien realizará la consulta a DANE Central, para solucionar el caso. Para las empresas multiactividad, recuerde revisar igualmente que en el módulo 3, se excluya el personal y el respectivo gasto causado en desarrollo de actividades diferentes al comercio.

2. El VAN también se puede generar por suspensión temporal o total de la actividad comercial. En ocasiones se continúa causando gastos de liquidación o de funcionamiento aún cuando no está operando comercialmente 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 comercial, 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 la actividad comercial 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 establecimiento mientras están en remodelación o inactividad comercial, además de los gastos de adecuaciones, muy probablemente el resultado es VAN, por lo tanto el monitor 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 comercial de la empresa durante el año. En caso de no obtener dicha desagregación, consulte inmediatamente al Coordinador de la sede quien realizará la consulta a DANE Central.

VAN, por no restar los descuentos por compras del costo de la mercancía: para las empresas que presentan VAN revise si registran ingresos por descuentos en compras y confirme con la fuente, si dichos descuentos ya han sido restados del costo de ventas, registre la observación e informe al coordinador de la sede. Si NO se han descontado, solicite el valor de los descuentos correspondiente al costo y réstelos del costo de mercancías. Si persiste el VAN informe inmediatamente al Coordinador de la sede.

3. Posible novedad: tenga en cuenta que el VAN, se puede presentar debido a alguna novedad como: empresas nuevas que no pertenecen al sector comercio (novedad 19), caso en el cual la empresa reporta todos sus ingresos y gastos, pero al realizar el análisis se observa que los principales ingresos son generados por actividades diferentes al comercio y por lo tanto se debe revisar si aplica asignar la novedad 19.

Empresa con novedad 2. Cambio de sector por proceso operativo, después de evaluar todos los componentes de las diferentes variables que afectan el VA, se observa que para el año actual la principal actividad económica de la empresa ya no es el comercio y registra mayores ingresos por actividades reportadas en módulo 5 Numeral 2, si los gastos de la actividad comercial NO están desagregados, en los módulos 3 y 4 se puede presentar una situación similar a la contemplada anteriormente para las empresas multiactividad, en cuyo caso indague con la empresa si esta situación es coyuntural o se trata de un cambio de actividad definitivo, obtenga la información requerida para evaluar si aplica asignar novedad 2, el coordinador de la sede es quien valida dicha novedad acorde con las instrucciones del Manual del operativo de Novedades.

Posible novedad 3: la empresa puede estar activa como ente jurídico pero inactiva comercialmente, si es el caso, consulte el Manual de Novedades de la EAC, Novedad 3, y asigne la novedad correspondiente.



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 39
FECHA: 16-04-12

4. Se reportan gastos causados en periodos anteriores o amortizaciones que corresponden a periodos diferentes al año de la encuesta, en estos casos sólo deben reportar los gastos causados en el periodo actual. Por ejemplo: en el año actual la empresa reporta un gasto muy alto por amortizaciones, que en años anteriores no incluía y en observaciones aclara que corresponde a un contrato diferido a tres años, en cuyo caso se debe solicitar únicamente el valor causado (amortizado) durante el año de la encuesta.

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. Tenga en cuenta que se está estudiando la actividad comercial, mediante la cual la empresa invierte recursos para generar alguna utilidad. Verifique el comportamiento histórico, observaciones, ingresos, costos y gastos, al igual que otros ingresos diferentes al comercio 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, el monitor debe informar al coordinador de la sede, quien revisa el caso y hace las consultas pertinentes a DANE Central antes de enviar el formulario.

El coordinador de la encuesta debe hacer seguimiento permanente a las empresas con VAN, a través del listado de las empresas con VAN, generado del sistema de información de la EAC, por la opción reportes/ Valor Agregado Excel.

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

El análisis de los sueldos está apoyado por el número de personas reportado por la empresa en cada categoría de contratación y se realiza a través del cálculo de los promedios per cápita. Compare el gasto de sueldos y salarios con el VA, para establecer si es suficiente para cubrir dichos gastos. Para efectos del análisis de las variaciones respecto al año anterior, realice la comparación de los salarios per cápita, tenga en cuenta el IPC y el comportamiento en las ventas y compare las variaciones y tendencias.

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 comercial, por lo tanto tenga en cuenta las instrucciones de crítica relacionadas con el factor prestacional mínimo y máximo, revise los factores incluidos en cada componente prestacional por categoría de contratación. Para el análisis de las variaciones compare los porcentajes de prestaciones sociales causadas en el año actual y el anterior, consulte a la fuente las diferencias presentadas entre cada año, tenga en cuenta que el factor prestacional puede ser diferente en cada compañía, por lo tanto una variación representativa, debe tener una justificación de cuales son los cambios que realizó la compañía en las políticas del manejo de estas prestaciones.

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

El personal ocupado es una variable cuya consistencia puede ser analizada a través del salario per cápita, por lo tanto cuestione a la fuente cuando se presenten per cápita inferiores al SMMLV, o per cápita demasiado altos, confirme con la empresa si el salario promedio de la compañía es aproximadamente el

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 40 FECHA: 16-04-12
---	---	---

calculado para cada categoría con los datos reportados en el formulario. Analice la variación del salario percápita entre el periodo actual y el anterior, tenga en cuenta las instrucciones de crítica contenidas en sueldos y salarios causados y en el cálculo del promedio de personal ocupado.

Productividad - PD: es el resultado de VA / total personal ocupado, busca determinar el VA promedio, generado por cada persona ocupada en el sector comercial. Esta productividad depende de la actividad económica y de la gestión organizacional de la empresa. Las empresas con actividad principal mayorista o especializadas en la comercialización de vehículos automotores generan una mayor productividad que las empresas minoristas. Para el análisis histórico, siempre compare el dato calculado en el periodo actual con el periodo anterior y los datos históricos de la compañía.

Si se observa algún cambio significativo en la PD (+/-5% 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 VA y del Personal ocupado, para determinar que fue lo que generó la variación en cada indicador y porque se generan diferencias en su comportamiento.

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

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

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

3.2. FICHA DE ANÁLISIS

La ficha de análisis busca realizar la comparación de los datos del periodo actual y el año anterior. Para realizarlo es fundamental el conocimiento por parte del monitor de los indicadores sectoriales, entender el objetivo de cada uno, para facilitar el análisis tanto de las empresas nuevas como de aquellas que vienen rindiendo información. Analice las variaciones anuales atípicas para cada una de las variables que hacen parte de la ficha de variaciones (Anexo 2).

- Revise todas las variaciones y valores de la ficha; concéntrese en aquellas que presenten tendencias diferentes al comportamiento en las ventas, apóyese para el análisis en las causales de aumento o disminución en las ventas, en los componentes que hacen parte de cada indicador y revise si la empresa presenta alguna de las situaciones señaladas en el módulo 1. Funcionamiento de la actividad comercial y organización de la empresa durante el año de la encuesta. Aclare con la fuente aquellas variaciones con comportamientos atípicos.

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

3.3. OBSERVACIONES EN LA FICHA DE ANÁLISIS, CHEQUEOS E INFORME DE SEGUIMIENTO:

Teniendo en cuenta el gran uso que se hace de las observaciones ingresadas por los monitores al aplicativo de la EAC, a continuación se realizan algunas recomendaciones para su redacción.

Título: al iniciar la observación digite en mayúscula sostenida el chequeo, nombre del campo del formulario o del indicador a justificar, por ejemplo: PERSONAL PERMANENTE, VAN, CI, CRUCE MMCM-EAC; etc.

Si se trata de análisis de variaciones: después del título, relacione la tendencia, crece o disminuye debido a... a continuación ingrese el porqué o causa de la variación.

Tenga en cuenta no explicar la variación con la variación de otro campo del formulario, por ejemplo: "Crece el consumo intermedio en 20% por aumento del 90% en los gastos de arrendamiento".

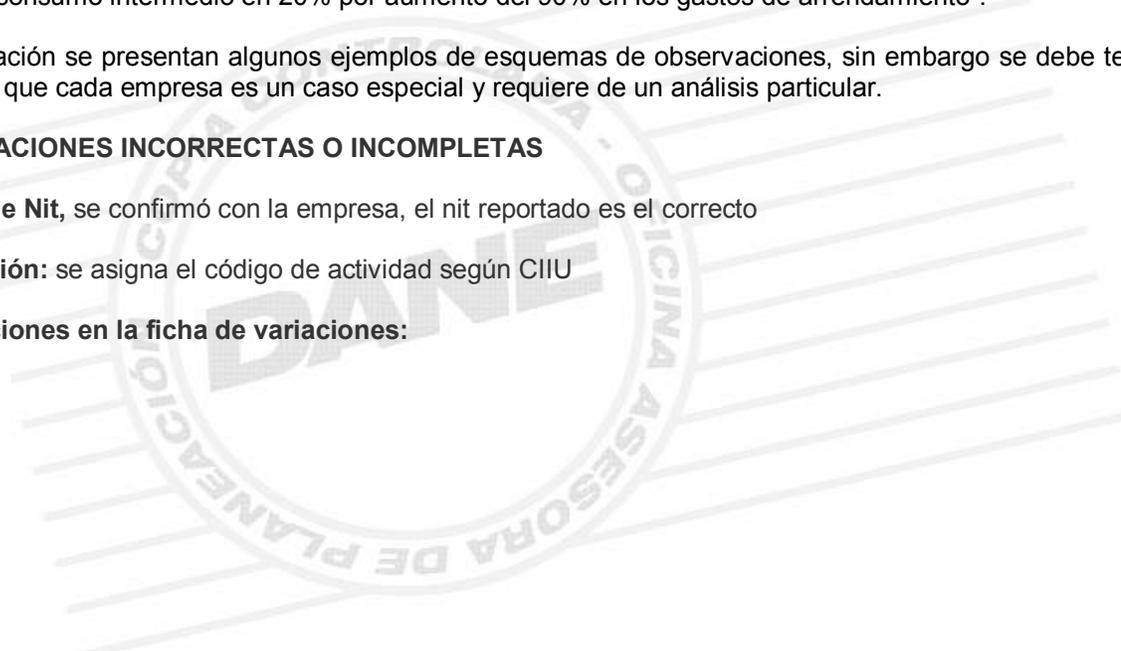
A continuación se presentan algunos ejemplos de esquemas de observaciones, sin embargo se debe tener en cuenta que cada empresa es un caso especial y requiere de un análisis particular.

OBSERVACIONES INCORRECTAS O INCOMPLETAS

Cambio de Nit, se confirmó con la empresa, el nit reportado es el correcto

Codificación: se asigna el código de actividad según CIIU

Observaciones en la ficha de variaciones:





MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 42
FECHA: 16-04-12

2010 99
2009 99

FICHA CRITICO

Descripción	Val. Año Ant.	Val. Año Act.	% Var.		
# Establecimientos comerciales	1	1	0,00		
Metros cuadrados	35	35	0,00		
Ingresos comercio	879.386	1.221.663	38,92	MÓDULO OBSERVACIONES	
27.Repuestos, partes ...	879.386	1.221.663	38,92		
PB	280.037	440.784	57,40	Inconsistencia	Observación
Consumo Intermedio	68.711	56.650	-17,55		
6. Arrendamiento de bienes inm..	26.400	9.438	-64,25	Ingresos comercio	INCREMENTO EN LAS VENTAS POR MEJORES PRECIOS.
9. Energía eléctrica comprada	5.760	6.077	5,50		
10. Comunicaciones (correo, teléfono, fax..	3.000	3.150	5,00		
11.Otros servicios públicos ..	1.812	1.912	5,52		
12. Transportes, fletes y acarreos	8.400	12.200	45,24	PB	LOS INGRESOS AUMENTARON 38%, 8 PUNTOS PORCENTUALES MÁS QUE EL COSTO DE LA MERCANCIA VENDIDA QUE AUMENTÓ 30%, POR ESO LA PB AUMENTÓ 57%.
18. 50 Por ciento, Otros gastos inherentes a la	23.339	23.872	2,29		
Otros Gastos no CI	31.781	36.454	14,71		
Impuestos	8.442	12.582	49,04		
18. 50 Por ciento, Otros gastos inherentes a la	23.339	23.872	2,29		
Valor Agregado	211.326	384.134	81,77	Consumo Intermedio	DISMINUYERON LOS GASTOS CON ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES 64%.
Costo de mercan Vend	599.349	780.879	30,29		
Costo de ventas	599.349	780.879	30,29		
Partic costo consumo	90	93	3,92		
Rel Ingreso Costo	47	56	20,81	Valor Agregado	LA PB AUMENTÓ 57% Y EL CONSUMO INTERMEDIO DISMINUYÓ 17%, POR ESO EL VALOR AGREGADO AUMENTÓ 81%.
Salario Permante , (0,7 Integral)	53.760	55.824	3,84		
Salario Permanente	53.760	55.824	3,84		
Prest,cotiz,aport (Perm y T Directo)	28.377	30.010	5,75		
Prestaciones permanente	12.263	12.180	-0,68	Costo de mercan Vend	VENDIERON MÁS EN EL AÑO 2010 Y POR ESO COMPRARON MÁS MERCANCIAS.
Cotizaciones	11.794	12.806	8,58		
Aportes	4.320	5.024	16,30		
Porcen Prest,cotiz,aport (Perm y T Directo)	53	54	1,84		
Total personal	8	8	0,00		
Permanente	6	6	0,00	Rel Ingreso Costo	LA RELACION INGRESO/COSTO AUMENTÓ 20% PORQUE LOS INGRESOS AUMENTARON 38%, 8 PUNTOS PORCENTUALES MÁS QUE EL COSTO DE LA MERCANCIA VENDIDA QUE AUMENTÓ 30%.
Perc. Permanente	746.667	775.333	3,84		
Num computadores	2	3	50,00		

OBSERVACIONES CORRECTAS:

CAMBIO DE NIT: el mismo dueño de la empresa que venía funcionando bajo el NIT 901.980.000,-1, creo en el año 2011 otra empresa, bajo la cual continúa realizando la misma actividad comercial del año anterior.

Codificación, CAMBIO DE ACTIVIDAD: la empresa desde el año 2008, debido a inconvenientes con el proveedor de la maquinaria para la industria de la confección, ha venido presentando un cambio en la actividad comercial, pasando a comercializar repuestos para vehículos automotores, sus principales clientes son entidades del sector público, por lo tanto se sugiere cambio del código de actividad de 5162 a 5030. Desde el año 2011 no esta comercializando maquinaria.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 43 FECHA: 16-04-12
---	---	---

Observaciones de la ficha de variaciones

Variable	Observación Correcta
Ingresos Comercio	INGRESOS COMERCIO: aumenta debido al cambio de proveedor la empresa compro a un menor costo lo que le permitió competir con mejores precios y ganar clientes particulares que le permitieron aumentar sus ventas.
Producción Bruta	PB, aumenta en mayor proporción que las ventas, debido al cambio en los proveedores, descuentos por volumen en ventas que permitieron mejorar el margen comercial, también aumenta por los motivos explicados en la variación en ventas.
Consumo Intermedio	CI, disminuye por la compra de un edificio al que se trasladó el establecimiento, los fletes aumentaron por el aumento en las ventas.
Relación Ingreso Costo	RELACIÓN INGRESO/COSTO: esta variable creció porque la empresa cambió de proveedores y estos ofrecieron precios más bajos, por lo tanto el ingreso creció en mayor proporción que el costo de la mercancía,
Valor Agregado	VA, crece en mayor proporción que las ventas debido a la reducción en el costo de la mercancía vendida, mayor margen comercial y disminución en el CI (arrendamientos y fletes).

3.4. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA CRÍTICA DE INFORMACIÓN:

Únicamente, en los siguientes casos no se deben solicitar aclaraciones a las fuentes sobre los cambios o variaciones de los datos reportados en el año actual con lo reportado en el año anterior, por lo tanto, la crítica se debe concentrar en la consistencia de información entre módulos aplicando todas las instrucciones contenidas en éste manual excepto las relacionadas con la comparación de los datos año actual y año anterior, esto incluye la ficha de análisis, en estos casos la observación que se debe consignar en el chequeo de las variaciones es **No Aplica**.

1. Empresas que no rindieron información en el año anterior al de la encuesta, por lo tanto los datos de dicho año se encuentran en cero.
2. Empresas imputadas en el año anterior, estas empresas se identifican con la novedad 98. Imputadas y corresponden a aquellas cuyos datos fueron obtenidos a partir de un proceso estadístico en DANE Central y por lo tanto dicha información parcial o total no fue suministrada directamente por la empresa.

4. CRÍTICA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CAPTURA DE LA EAC

4.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS A PRE CRITICAR O CRITICAR

Precritica: para realizar el seguimiento al diligenciamiento y la pre crítica de información de los formularios diligenciados por la fuente vía Web, el monitor ingresa por la opción Operativo/ C.Estados Formulario, puede realizar la selección por filtros a partir de los diferentes criterios o dejarlos en blanco todos excepto el de estado, en el que debe seleccionar el “3. En grabación”, al seleccionar dicho estado se despliega el listado de empresas asignadas al monitor y en la última columna de la derecha de cada registro (formulario) en el link “Ver formulario” el monitor puede revisar el avance del diligenciamiento del formulario, realizar la pre crítica y la revisión simultánea del formulario con la fuente sin afectar los datos que están siendo ingresados por la empresa.

Crítica: para seleccionar las empresas a criticar, ingrese por la opción Análisis/proceso de análisis/, realice la selección por filtros a partir de los diferentes criterios o déjelos todos en blancos, al seleccionar la opción búsqueda se despliegan las empresas asignadas al monitor que en el momento se encuentran disponibles para criticar es decir en estados 4 y 5, definidos así:

5. Estado 4. En crítica, corresponde a las empresas a las que se ha iniciado el proceso de crítica pero que no se ha finalizado y,
6. Estado 5. Grabado, que equivale a aquellos formularios que han sido grabados por la fuente y enviados al DANE pero a las que no se ha iniciado el proceso de crítica. **Ver Grafico 1.**

Grafico 1. Aplicativo Web- proceso de crítica o análisis de información



Id.	Número Orden	Número Identificación	Razon Social	Municipio	Fecha Estado	Estado
230037	860015118	860015118	CONTINENTAL AUTOMOTORA S.A.	Bogota D.C.	13 dic 2009	6
232077	800157136	800157136	COMERCIALIZADORA KAYSSER C K S.A.	Bogota D.C.	29 mar 2010	7
231112	860069243	860069243	COMERCIALIZADORA FUROR S.A. Y/O TODO EN TELAS S.A. Y/O TEXTITEX S.A.	Bogota D.C.	30 oct 2009	6

Tome nota del número de orden de la empresa a criticar, seleccione la empresa y consulte la opción ficha de análisis, si los datos del periodo anterior se encuentran en blanco, es decir la empresa rinde por primera vez a la encuesta, inicie el proceso de crítica, ver 3.3.3. **Revisión y análisis de la información de la Carátula Única**, para las empresas que cuentan con información del periodo anterior es decir ya venían rindiendo información en la encuesta continúe con el paso: 3.3.2.

4.2. BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DEL FORMULARIO AÑO ACTUAL Y ANTERIOR

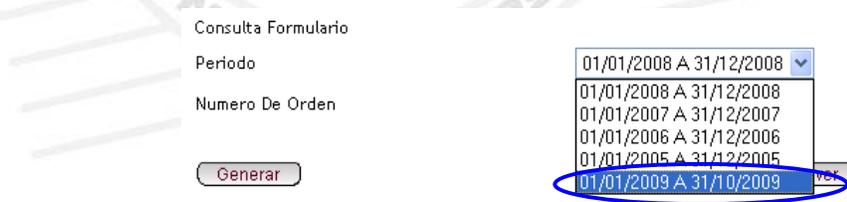
Ingrese por la opción “Reportes/generar/búsqueda/ seleccione “Consulta Formulario”, así:



The screenshot shows the 'Encuesta Anual de Comercio - EAC' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Operativo', 'Análisis', 'Seguimiento', 'Reportes', and 'Salir'. Under 'Reportes', there are buttons for 'Generar' and 'Seguridad'. Below this, a 'Clasificación' dropdown is set to 'EAC', and a 'Búsqueda' button is highlighted with a blue circle. A table lists various report titles and descriptions, with a 'Generar' button highlighted in blue for the 'Consulta Formulario' row. At the bottom, there are 'Parámetros' and 'Volver' buttons.

Titulo	Descripción	Detalles	Generar
<input type="radio"/> Consulta Formulario	Consulta Formulario		
<input type="radio"/> Frecuencia Novedades	Frecuencia Novedades		
<input type="radio"/> Diferente Nit	Diferente Nit		
<input type="radio"/> Escala De Produccion	Escala De Produccion		
<input type="radio"/> Frecuencia Estados	Frecuencia Estados		
<input type="radio"/> Valor Agregado Excel	Valor Agregado Excel		
<input type="radio"/> Valor Agregado	Valor Agregado		

En la siguiente pantalla, seleccione el período de referencia y el número de orden de la empresa a consultar y active la opción “Generar”



The screenshot shows the 'Consulta Formulario' form. It includes fields for 'Periodo' and 'Numero De Orden'. The 'Periodo' dropdown menu is open, showing a list of date ranges from 01/01/2008 A 31/12/2008 down to 01/01/2009 A 31/10/2009. The '01/01/2009 A 31/10/2009' option is highlighted with a blue circle. A 'Generar' button is also visible at the bottom.



The screenshot shows the 'Parametros Reporte' form. The 'Periodo' dropdown menu is selected, showing the date range '01/01/2008 A 31/12/2008' highlighted with a blue circle. A 'Generar' button is also highlighted with a blue circle. A 'Volver' button is visible at the bottom right.

Inmediatamente, se generará un reporte en PDF, a partir del cual podrá analizar la información reportada por la fuente en el año anterior, por esta misma opción puede consultar el formulario



MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
 VERSIÓN: 09
 PÁGINA: 46
 FECHA: 16-04-12

desde el año 2007 y el del año de referencia de la encuesta. En el PDF además de los datos del formulario, en las últimas hojas del archivo puede consultar las observaciones realizadas durante el proceso de captura, crítica y análisis de información, además de la actividad económica de la empresa y el código del primer y segundo grupo de mercancías, así como la novedad del año actual y del año anterior, la estructura del archivo es la siguiente:

Numeral 1. Identificación Caratula Única Empresarial x NIT C.C C.E Nro 830000000 D.V. 1 Inscip/Matricula Renovación x Cámara 8 Matrícula/registro							
Numeral 2. Ubicación y datos generales 1. Razón social de la empresa DUVAN LOPEZ NESTOR "EU" 2. Nombre comercial LLANTAS 3. Sigla 4. Domicilio principal o dirección de la gerencia CL 117 # 89-35 5. Departamento Tolima 6. Municipio Melgar 7. Teléfono 7818897 8. Fax 7818897 9. A.A. 10. E-mail LLANTAS@HOTMAIL.COM 11. Página Web NO TIENE 12. Dirección para notificación CL 134 A # 17-86 13. Departamento Tolima 14. Municipio Melgar 15. Teléfono 7818897 16. Fax 7818897 17. A.A. 18. E-mail LLANTAS@HOTMAIL.COM 19. Página Web NO TIENE							

Ficha de análisis.

Cod. Actividades

Cod Actividad	Cod Act. Grupo1	Cod Act. Grupo2
5030	5030	

Vigencia	Novedad
2009	99
2008	99

FICHA CRITICO

Descripción	Val. Año Ant.	Val. Año Act.	% Var.	Par. Ant.	Par. Act.
# Establecimientos comerciales	1	1	0,00		
Metros cuadrados	28	28	0,00		
Ingresos comercio	217.846	200.642	-7,90		
27.Repuestos, partes ...	217.846	200.642	-7,90		
PB	48.845	40.584	-16,91		
Consumo Intermedio	22.067	19.805	-10,25		
6. Arrendamiento de bienes inm..	8.700	8.700	0,00		
7. Seguros, excepto los de prestaciones soc	1.306	1.800	37,83		

Minimice la ventana del PDF; luego vuelva a la opción análisis "proceso de análisis" y repita las instrucciones del paso 4.1, para continuar con el procedimiento descrito en 4.3.

4.3. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA CARÁTULA ÚNICA

Siempre inicie la crítica de información seleccionando la opción “**Carátula Única**”, mediante la cual se puede consultar el listado de los campos de carátula única, que presentaron modificaciones, respecto a la información reportada por la empresa el año anterior o con los datos prediligenciados en las empresas nuevas; en *todos* los casos en que se presenten cambios en los datos de carátula, el crítico debe ingresar, previa consulta con la fuente, las observaciones que justifiquen dichos cambios; aclarando si fueron producto de un error de diligenciamiento del año anterior o un cambio real en los datos de identificación o ubicación de la empresa. Cuando no se presente actualización en los datos de carátula, no se muestra ningún chequeo al ingresar a esta opción.

Carátula Única
 Chequeos Crítica
 Chequeos Generales
 Ficha Análisis

Id.	Número Orden	Número Identificación	Razon Social	Municipio	Fecha Estado	Estado
<input checked="" type="radio"/>	230037	860015118	CONTINENTAL AUTOMOTORA S.A.	Bogota D.C.	13 dic 2009	6
<input type="radio"/>	232077	800157136	COMERCIALIZADORA KAYSSER C K S.A.	Bogota D.C.	29 mar 2010	7
<input type="radio"/>	231112	860069243	COMERCIALIZADORA FUROR S.A. Y/O TODO EN TELAS S.A. Y/O TEXTITEX S.A.	Bogota D.C.	30 oct 2009	6

A continuación se muestra la pantalla de los chequeos de carátula única, cuya funcionalidad se encuentra descrita en el Manual de Usuario del Sistema de la Encuesta.

Detalle Caratula

Número Orden: 780494 Razon Social: DISTRIBUCIONES G. Y G. WMLTDA
 Número Identificación: 800182395 Actividad Economica: 5125
 Novedad Anterior: Rinde Novedad Actual: Rinde

Campo	Valor Directorio	Valor Recolectado	Estado			
			Validar	Rechazar	Ver datos	Observ
NUMERO_DOCUMENTO	800182392	800182395	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
DV	4	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
RAZON_SOCIAL	DISTRIBUCIONES G. Y G. LTDA	DISTRIBUCIONES G. Y G. WMLTDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
NOMBRE_COMERCIAL	DISTRIBUCIONES G. Y G. LTDA	DISTRIBUCIONES G. Y G. WM LTDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 48 FECHA: 16-04-12
---	---	---

4.4. CHEQUEOS ESPECÍFICOS DEL USUARIO CRÍTICO

En la opción “**Chequeos Crítica**”, se generan los cruces entre módulos del formulario, que por su complejidad no fueron mostrados a la fuente. Por lo tanto, el crítico los debe revisar e ingresar la observación con la justificación o en su defecto con las observaciones de las correcciones que se requieran según el caso.



Mensaje	Formulario	Observacion
Antioquia - Abejorral - El gasto promedio por persona en la ciudad es superior +/-30% DEL promedio total nacional	Ver datos	Observ
Bolívar - Arroyohondo - El gasto promedio por persona en la ciudad es superior +/-30% DEL promedio total nacional	Ver datos	Observ
Boyacá - Busbanza - El gasto promedio por persona en la ciudad es superior +/-30% DEL promedio total nacional	Ver datos	Observ
El costo de la mercancía vendida (modulo 4 renglón 1) es muy bajo frente al valor de las ventas (Módulo 2 suma 1 A 32)	Ver datos	Observ

Ingresadas las observaciones correspondientes a los chequeos “Carátula Única” y “Chequeos Crítica”, tanto la descripción del chequeo, como la observación se trasladan automáticamente al listado de “Chequeos Generales”, desapareciendo de las dos primeras opciones; por tanto, tenga especial cuidado al revisar la información e ingrese todas las observaciones que se requieran.

4.5. CHEQUEOS GENERALES

En esta utilidad encontrará las observaciones que ingresó la fuente para justificar las inconsistencias detectadas durante el diligenciamiento del formulario en Web.

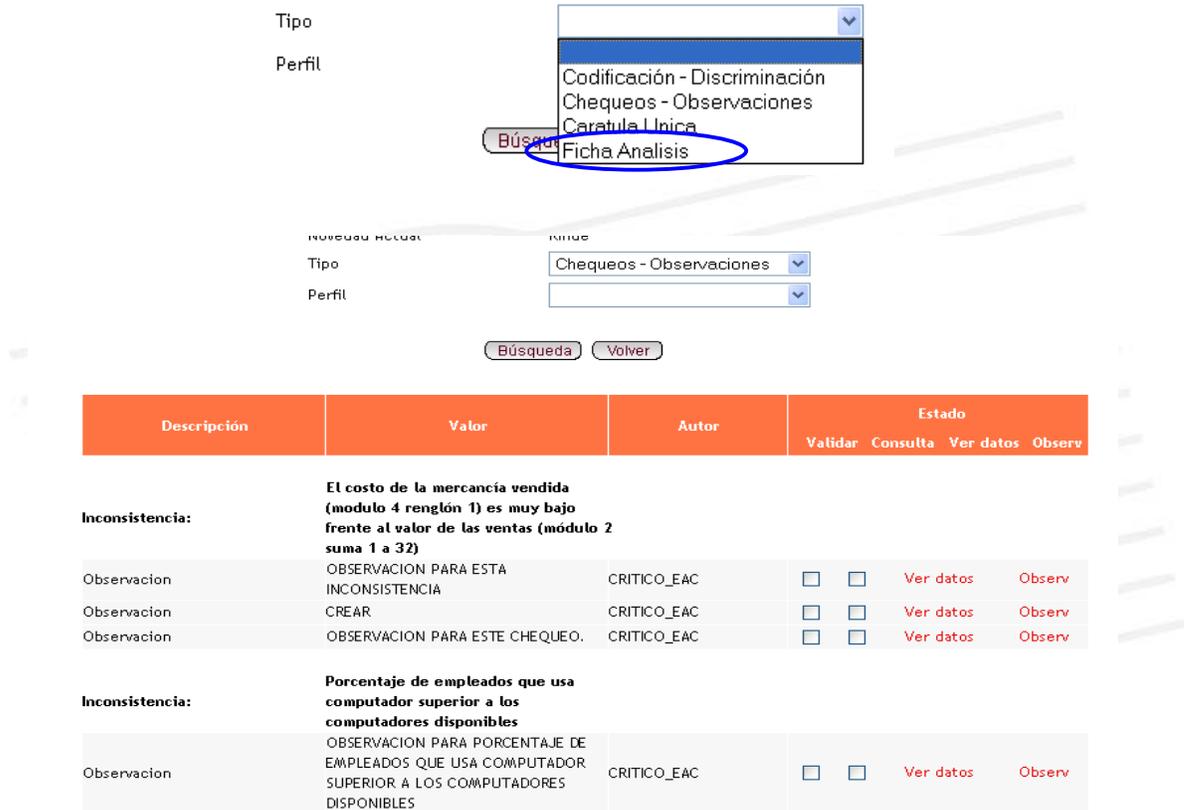
- Al seleccionar Chequeos Generales y dejar en blanco la opción “Tipo”:** se despliega en un solo pantallazo todas las inconsistencias y observaciones de los chequeos generales (Codificación – Discriminación, Chequeos-Observaciones, Carátula Única y Ficha Análisis). Para cada una de estas opciones se genera un reporte que contiene la descripción (inconsistencia u observación), el valor o el detalle de la inconsistencia o el texto de la observación, el autor o usuario que ingresa la observación y el estado donde se definen las acciones a seguir con la inconsistencia, estos son:

Validar: equivale al visto bueno, es responsabilidad del monitor y se debe seleccionar una vez se haya aclarado, corregido, consultado o validado la inconsistencia, previo análisis con las observaciones y la información del formulario.

Consulta: seleccione siempre que requiera aclarar o completar información con la fuente.

Ver datos: link que permite consultar los datos del formulario.

Observación: puede ser utilizado cuando se requiere ingresar nuevas observaciones de la fuente o del monitor y para justificar los cambios realizados a la información original consignada por la fuente.



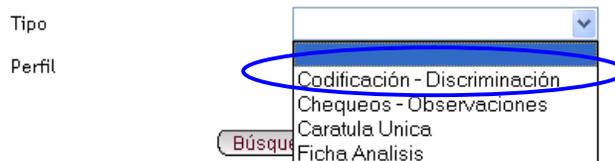
The screenshot shows a search form with the following fields:

- Tipo: Dropdown menu with options: Codificación - Discriminación, Chequeos - Observaciones, Caratula Unica, **Ficha Analisis** (highlighted).
- Perfil: Empty dropdown menu.
- Nombre Actual: Input field.
- Nombre: Input field.
- Tipo: Dropdown menu with option: Chequeos - Observaciones.
- Perfil: Empty dropdown menu.
- Buttons: Búsqueda, Volver.

Below the form is a table with the following structure:

Descripción	Valor	Autor	Estado			
			Validar	Consulta	Ver datos	Observ
Inconsistencia:						
El costo de la mercancía vendida (módulo 4 renglón 1) es muy bajo frente al valor de las ventas (módulo 2 suma 1 a 32)						
Observacion	OBSERVACION PARA ESTA INCONSISTENCIA	CRITICO_EAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
Observacion	CREAR	CRITICO_EAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
Observacion	OBSERVACION PARA ESTE CHEQUEO.	CRITICO_EAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
Inconsistencia:						
Porcentaje de empleados que usa computador superior a los computadores disponibles						
Observacion	OBSERVACION PARA PORCENTAJE DE EMPLEADOS QUE USA COMPUTADOR SUPERIOR A LOS COMPUTADORES DISPONIBLES	CRITICO_EAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ

- b. Chequeos Codificación – Discriminación:** inicie la validación de los chequeos seleccionando la opción “Tipo”/ “Codificación – Discriminación”, donde se despliega un listado de inconsistencias estándar, para todos los formularios, aún cuando estos requieran o no desagregar los rubros incluidos en los renglones de otros ingresos y otros gastos.



The screenshot shows a search form with the following fields:

- Tipo: Dropdown menu with options: **Codificación - Discriminación** (highlighted), Chequeos - Observaciones, Caratula Unica, Ficha Analisis.
- Perfil: Empty dropdown menu.
- Buttons: Búsqueda.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 50 FECHA: 16-04-12
---	---	---

Descripción	Valor	Autor	Estado			
			Validar	Consulta	Ver datos	Observ
Inconsistencia: Observacion	Codificación MÓDULO 2, NUMERAL 3 GRUPOS CON MAYORES VENTAS, REVISE CODIFICACIÓN MÓDULO 1 NUMERAL 8	CRITICO_EAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
Inconsistencia: Observacion	Conceptos incluidos en Módulo 2; Numeral 1 renglón 20 CONCEPTOS INCLUIDOS EN ARTÍCULOS PARA EL HOGAR NO INCLUIDOS PREVIAMENTE	CRITICO_EAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ
Inconsistencia: Observacion	Conceptos incluidos en Módulo 2; Numeral 1 renglón 32 CONCEPTOS INCLUIDOS EN MERCANCIAS PARA USO EMPRESARIAL NO INCLUIDAS PREVIAMENTE	CRITICO_EAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ver datos	Observ

- La inconsistencia *codificación*: implica que se debe realizar la codificación de los grupos de mercancías en el módulo 2, numeral 3 y las observaciones que se requieran cuando NO exista correlación con las actividades reportadas en Modulo 1. Carátula única numeral 8, los grupos reportados en el módulo 2 y la actividad pre diligenciada. Ver instrucciones de crítica de cada módulo.

- En las siguientes inconsistencias el monitor debe validar que se encuentren correctamente discriminados los rubros incluidos en los campos de otros ingresos y otros gastos según instrucciones de diligenciamiento:

- Módulo 2; Numeral 1, renglón 21: Artículos para el hogar no incluidos previamente
- Módulo 2; Numeral 1, renglón 33: Mercancías para uso empresarial no especificadas previamente
- Módulo 2; Numeral 1, renglón 36: Otros ingresos netos relacionados con la actividad comercial
- Módulo 3; Numeral 2, renglón 11: Otros gastos de personal
- Módulo 4; Numeral 1, renglón 18: Otros gastos inherentes a la actividad comercial
- Módulo 4; Numeral 2, renglón 3: Otros gastos
- Módulo 5; Numeral 2, renglón 7: Actividades financieras
- Módulo 5; Numeral 2, renglón 12: Otras actividades económicas.

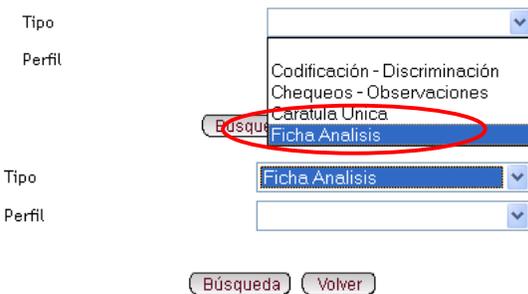
Si la fuente no registra información en uno o varios de los renglones mencionados, en observaciones se digita **"No aplica"**.

Tenga en cuenta que la opción "Ver datos" le permitirá consultar los módulos del formulario y realizar los ajustes que requiera.

- c. **Chequeos - Observaciones:** en esta opción se listan las inconsistencias y observaciones realizadas durante la captura de información incluyendo las de la ficha de los indicadores económicos de la empresa y las correspondientes a los chequeos de crítica. El monitor debe verificar que sean completas y coherentes; analizar los cruces y chequeos establecidos en las instrucciones de diligenciamiento y de crítica del formulario. Si detecta alguna inconsistencia debe solicitar explicación y aclaración y hacer las correcciones, clasificaciones y observaciones pertinentes.

No repita observaciones, si la misma aplica para otras inconsistencias, digítela una sola vez y refiérala en los chequeos y variaciones que aplique. Es de aclarar que no siempre una misma observación justifica el comportamiento de todas las variables.

- d. **Chequeos - Carátula Única:** en esta opción encontrará las inconsistencias y observaciones referentes a los cambios reportados por la fuente en los datos prediligenciados.
- e. **Chequeos Ficha Análisis:** en esta opción encontrará las inconsistencias y observaciones que hayan sido ingresadas por el crítico durante el análisis del comportamiento económico de la empresa consolidado en la “ficha de análisis”.



4.6. FICHA DE ANÁLISIS



Id.	Número Orden	Número Identificación	Razon Social	Municipio	Fecha Estado	Estado
○	230037	860015118	CONTINENTAL AUTOMOTORA S.A.	Bogota D.C.	13 dic 2009	6
○	232077	800157136	COMERCIALIZADORA KAYSSER C K S.A.	Bogota D.C.	29 mar 2010	7
○	231112	860069243	COMERCIALIZADORA FUROR S.A. Y/O TODO EN TELAS S.A. Y/O TEXTITEX S.A.	Bogota D.C.	30 oct 2009	6

En esta opción hallará la ficha de variaciones que consiste en un reporte del comportamiento de los principales indicadores económicos de la empresa, en donde se observan:

- Los datos de la encuesta del *año anterior* y del *año actual*.
- El porcentaje (%) de *variación* anual.
- % *Participación* de cada rubro que conforman el consumo intermedio - CI con respecto al total del CI, y la participación del personal por categoría de contratación respecto al total de personal.
- La *calificación*, permite identificar mediante un asterisco, aquellas variables que presentan variaciones iguales o inferiores a - 10 ó iguales o mayores a + 20, cuando se asigna esta calificación automáticamente el sistema activa los campos “Observaciones” y “Ver datos”, herramientas requeridas para realizar el análisis de información.

- **Observaciones:** existe la opción para crearlas o verlas, estas son el resultado del proceso de análisis de la información realizado por el crítico al formulario; por lo tanto, deben ser coherentes, claras, precisas y dar respuesta al comportamiento de la actividad comercial. Para validar las observaciones creadas en esta pantalla, debe remitirse a **Chequeos generales/ Ficha Análisis**. El análisis de la ficha de variaciones es el reflejo de la calidad y confiabilidad de los procesos adelantados por el crítico en cumplimiento de sus funciones.

Novedad Anterior: Rinde

Novedad Actual: Rinde

[Volver](#)

INDICADORES ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

	Descripción	Valor Año Anterior	Valor Año Actual	%Variación	Participación Anterior	Participación Actual	Calificación	Observaciones	Ver datos
#	Establecimientos comerciales	205	212	3	0	0			
	Metros cuadrados	217284	216721	0	0	0			
⊕	Ingresos comercio	2011948681	2312643952	14	0	0			
	PB	340046186	364578111	7	0	0			
⊕	Consumo Intermedio	131067075	149840109.5	14	0	0			
⊕	Otros Gastos no CI	65352049	82377354.5	26	0	0	*	Crear	⊕ Ver
	Valor Agregado	208979111	214738001.5	2	0	0			
⊕	Costo de mercan Vend	1671902495	1948065841	16	0	0			

4.7. CONSULTA FUENTE:

Al finalizar la crítica de información, elabore el reporte con las consultas que se realizar a la fuente es importante se claros, puntuales y completas, para evitar respuestas incompletas o que no respondan a las dudas consultadas.

Confirme con la fuente que haya recibido el reporte con las consultas y realice el seguimiento a la respuesta de las mismas, si producto de dichas consultas se generan ajustes a los datos, después de realizarlos vuelva a consultar los chequeos y la ficha de variaciones esto para evaluar el impacto de dichos ajustes, tenga en cuenta que estos pueden generar un contra pregunta a la fuente.

4.8. DEPURACIÓN DE INFORMACIÓN:

Para dar por terminado el proceso de crítica es necesario:

- Realizar los pasos del proceso de crítica descritos anteriormente.
- Haber ingresado las observaciones de los chequeos generales y de la ficha de variaciones.
- Pasar a estado "validado", todas las observaciones a los chequeos que se presentan en los listados de chequeos y en las variaciones atípicas.

	MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 53 FECHA: 16-04-12
---	---	---

Finalizado este proceso se da por terminada la labor de crítica y el formulario cambia de “estado 4. En crítica” a “estado 6. Depurado sin enviar”, quedando disponible para la calificación del indicador de calidad y envío a DANE Central por parte del responsable de dicho proceso en la sede o subsele.

4.9. CRITICA DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS QUE NO HABÍAN REPORTADO INFORMACIÓN EL AÑO ANTERIOR – NUEVAS PARA LA ENCUESTA:

La información del periodo anterior puede estar en blanco debido a que:

- El año anterior la empresa se encontraba en el directorio pero presentó algún tipo de novedad que repercutió en el no diligenciamiento del formulario.
- Se adiciona al directorio producto del cruce de información con otros registros administrativos o por nacimiento de la empresa durante el periodo de la encuesta.
- Se adiciona al directorio de la encuesta por selección aleatoria para ampliar la muestra de empresas
- Por observación directa en campo bien sea porque es una empresa representativa para la región y no ha rendido información, o por verificación de novedad se detecta en campo la necesidad de incluir la unidad estadística a la encuesta.

La crítica de información de estas empresas debe ser exhaustiva puesto que como no cuenta con un periodo anterior referencia pueden pasar errores, por lo tanto:

- Confirme con la empresa las actividades económicas de la empresa desarrolladas durante el año y consulte si ha presentado cambio en las mismas en los últimos años. Realice las observaciones en el chequeo “Codificación” del sistema de información de la encuesta.

Para establecer correctamente la actividad comercial siga las instrucciones de codificación contempladas en éste manual.

La actividad comercial es clave para la publicación de cifras de la encuesta, por lo tanto toda la información que permita conocer las actividades económicas de la empresa es fundamental para realizar una adecuada labor de asignación del código correcto.

La crítica del resto de módulos se debe aplicar siguiendo las instrucciones contempladas en cada uno.

5. SUPERVISIÓN DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN

Comprende el estricto control de la calidad de la labor de crítica y codificación, por parte del encargado de la investigación. Se realiza paralelamente con la crítica de información. Para realizar la supervisión el responsable de la encuesta cuenta con las siguientes herramientas implementadas en el aplicativo de captura de la encuesta en la opción Reporte/generar:

Título	Descripción	Detalles	Generar
<input type="radio"/> Consulta Formulario	Consulta Formulario		
<input type="radio"/> Frecuencia Novedades	Frecuencia Novedades		
<input type="radio"/> Diferente Nit	Diferente Nit		
<input type="radio"/> Valor Agregado	Valor Agregado		
<input type="radio"/> Frecuencia Estados	Frecuencia Estados		
<input type="radio"/> Valor Agregado Excel	Valor Agregado Excel		
<input type="radio"/> Relación Costos Excel	Relación Costos Excel		
<input type="radio"/> Demcom	Demcom		
<input type="radio"/> Jueinv	Jueinv		
<input type="radio"/> Desagregaciones Renglon De Otros	Desagregaciones Renglon De Otros		
<input type="radio"/> Indice De Calidad Por Empresas E.A.C	Indice De Calidad Por Empresas E.A.C		
<input type="radio"/> Indice De Calidad Acumulado E.A.C	Indice De Calidad Acumulado E.A.C		
<input type="radio"/> Indice De Calidad Acciones Correctivas	Indice De Calidad Acciones Correctivas		

Consulta Formulario: permite la consulta del formulario con la información diligenciada en formato PDF, incluyendo los chequeos detectados durante la captura y la crítica y las observaciones ingresados por los diferentes usuarios.

Frecuencia Novedades: reporte en PDF, muestra un listado de la frecuencia de cada una de las novedades existentes en un momento determinado, clasificadas de acuerdo con el tipo de inclusión en forzosas o probabilísticas, permite revisar la evolución de las novedades y generar alertas en caso de un aumento repentino en las mismas.

Diferente NIT: reporte en PDF, donde se listan las empresas con NIT, razón social y organización jurídica diferente al comparar los datos del directorio prediligenciados y la información actualizada por la empresa durante el diligenciamiento del formulario.

Valor Agregado PDF: este reporte también se puede generar en Excel, se listan las empresas con valor agregado igual o menor a uno (1), para el año de procesamiento, adicionalmente se muestra la cifra del valor agregado del año anterior.

Frecuencias Estados: reporte en PDF, donde se puede consultar la frecuencia del estado de los formularios, permite consultar el consolidado desagregado en forzosas y probabilísticas.

Relación Costo Excel: reporte donde presentan el porcentaje de la relación ingreso costo, así como la diferencia entre el año actual y el año anterior, también permite revisar el valor de las ventas de cada año, se puede filtrar para su revisión por código de actividad y de esta forma hacer el comparativo del comportamiento de la empresa respecto al resto de la misma actividad, este campo es uno de los que más errores de diligenciamiento se han detectado, por lo tanto, es clave el seguimiento y análisis por parte del coordinador.

Demcon: Reporte en Excel, por medio del cual se obtienen todos los campos de identificación, ubicación y algunas variables de procesamiento como: valor de las ventas, factor de expansión, novedad y prioridad. También permite realizar comparaciones con el Directorio enviado por DANE Central.

Jueinv: Reporte de PDF: se listan las empresas con el resultado del cálculo del juego de inventarios y su diferencia con el costo de la mercancía vendida.

Desagregaciones Renglon de Otros: En este reporte se listan los rubros y el valor desagregados por las fuentes para cada uno de los renglones de Otros Ingresos y/o gastos, permitiendo de esta forma detectar errores y realimentar con el equipo de trabajo de la sede o subsele para evitar errores sistemáticos en los datos depurados.



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 55
FECHA: 16-04-12

Índice de Calidad por Empresas E.A.C.: reporte donde se muestra el resultado de la calificación del indicador de calidad de las empresas calificadas a la fecha.

Índice de Calidad Acumulado E.A.C.: reporte con el resultado del consolidado del Indicador de Calidad por cada cierre, por sede o subsele o total nacional.

Índice de Calidad Acciones Correctivas: en este reporte se puede consultar el informe de las acciones correctivas realizadas a las empresas cuyo resultado de la calificación del indicador de calidad fue inferior al 92% para su respectivo seguimiento.

En los reportes mencionados se incluyó el estado y la fecha de cambio de estado de cada empresa, variables que le permiten al coordinador hacer el seguimiento a cada uno de los campos sugeridos en cada reporte, esta actividad se complementa con la revisión de los formularios de empresas cuyos tamaños se pueden establecer según nivel de ingresos y personal, campos que se encuentran en el archivo Demcom, "Tot_perso y ventas".

La calificación del indicador de calidad también le permite al coordinador hacer aproximación a la calidad de la información y tomar las acciones tendientes a un mejoramiento continuó de la misma,

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

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

Ruta: DANENET/SISTEMADOCUMENTAL/TÉCNICO/ESPECIFICA/DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA/ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO - EAC

- Metodología Encuesta Anual de Comercio EAC.
- Manual de crítica y codificación EAC actual
- Manual de diligenciamiento EAC actual
- Manual de Novedades Encuesta Anual de Comercio EAC
- Manual de Usuario del sistema EAC
- Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU Rev. 3 A.C.

ANEXO 1 - PÁRAMETROS GENERALES – VIGENCIA 2011

INCLUSIÓN FORZOSA - EAC 2011: Ingresos por ventas \$ 2.818.000.000 y/o 20 personas ocupadas				
Salario mínimo (percapita) y auxilio de transporte				
		Mes	Año	
Módulo 3, Numeral 2, renglones 2,4,8	SMMLV	\$ 535.600	\$ 6.427.200	
Módulo 3, numeral 2, renglón 1	Salario integral	\$ 6.962.800	\$ 83.553.600	
Módulo 3, numeral 2, renglón 10	Aux. transporte	\$ 63.600	\$ 763.200	
Prestaciones sociales (únicamente a cargo del empleador- el % mínimo es: 21.8%)				
	Cesantías		8,3%	
Módulo 3, numeral 2, renglones 3 y/o 5	Intereses cesantías		1,0%	
	Prima		8,3%	
	Vacaciones		4,2%	
Cotizaciones patronales (a cargo del empleador - el % mínimo es: 20.5%)				
		Patrón	Empleado	Total
	Pensión	12,0%	4,0%	16,0%
Módulo 3, numeral 2, renglón 6	Salud	8,5%	4,0%	12,5%
	Riesgos Profesionales - ARP		Mínimo: 0.35%	Máxim: 6.96%
Aportes parafiscales (únicamente a cargo del empleador el % mínimo es: 9%)				
	Caja de Compensacion Familiar		4,0%	
Módulo 3, numeral 2, renglón 7	Instituto Colombiano de Bienestar F.		3,0%	
	Servicio Nacional de Aprendizaje		2,0%	

ANEXO 2

CÁLCULOS DE LA FICHA DE ANÁLISIS DE LA ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO - EAC 2011

VARIABLES GENERALES	CÁLCULO
Establec. comerciales	Módulo 1, numeral 7, ítem 6
Metros cuadrados	Módulo 1, Funcionamiento de la actividad comercial, pregunta 5
Total ingresos operac	Módulo 2 numeral 1 renglón 37
Producción Bruta	(Módulo 2 numeral 1 renglón 37) - (Módulo 4 numeral 1 renglones 1 + 2)
Consumo Intermedio -CI-	Módulo 4, numeral 1 \sum (renglones 3 a 15) + (50% del renglón 18) + (Módulo 3, numeral 2, renglón 9)
Otros Gastos no CI	Módulo 4 \sum numeral 1 renglón 16 + 50% del 18 + numeral 2, renglón 2 + numeral 4 columna 8 renglón 10
Valor Agregado	Producción Bruta - Consumo Intermedio
Costo de mercan Vend	Módulo 4, numeral 1, renglón 1 + 2
Partic costo consumo	$\left[\frac{(\text{Módulo 4 numeral 1 renglones 1 + 2})}{\text{CI} + (\text{Módulo 4 numeral 1 renglones 1 + 2})} \right] \times 100$
Relacion ingreso/costo	$\left[\frac{(\text{Módulo 2, numeral 1, (renglón 37 - (renglones 34 + 35 + 36)) - (Módulo 4, numeral 1, renglón 1)})}{(\text{Módulo 4, numeral 1, renglón 1})} \right] \times 100$
Salario person perma	Módulo 3, numeral 2 (70% del renglón 1) + renglón 2
Prestaciones = prest, cotiz, aport	Módulo 3, numeral 2 (30% del renglón 1) + renglones 3 + 6 + 7
Porcen Prest, Perm	(Prestaciones=prest, cotiz, aport / salarios person perm) * 100
Sal. Per. Temp. Directo	Módulo 3, numeral 2, renglón 4
Porcent Prest Temp Direct	Módulo 3, numeral 2, renglón 5
Gasto temp empre	Módulo 3, numeral 2, renglón 9
Apoyo sostenim	Módulo 3, numeral 2, renglón 10
Total personal	Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 6
Permanente	Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 2
Temporal Directo	Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 3
Temporal empresa	Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 4
Aprendices	Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 5
Percápita permanente (en pesos)	$\left[\frac{\text{Módulo 3, numeral 2 (70\% del renglón 1 + renglón 2)}}{(\text{Módulo 3, numeral 1 columna 3, renglón 2}) \times \text{Meses de operación}} \right] \times 1.000$
Perc. Temp. Directo (en pesos)	$\left[\frac{\text{Módulo 3, numeral 2, renglón 4}}{(\text{Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 3}) \times \text{Meses de operación}} \right] \times 1.000$
Percápita tem por empresa (en pesos)	$\left[\frac{\text{Módulo 3, numeral 2 (63\% del renglón 9)}}{(\text{Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 4}) \times \text{Meses de operación}} \right] \times 1.000$
Percápita aprendices (en pesos)	$\left[\frac{\text{Módulo 3, numeral 2 (100\% del renglón 10)}}{(\text{Módulo 3, numeral 1, columna 3, renglón 5}) \times \text{Meses de operación}} \right] \times 1.000$
Total activos	Módulo 4, numeral 4, columna 8, renglón 9
Total inversiones	Módulo 4, numeral 4, columna 8, renglón 4
Número de computadores	Módulo 6, pregunta 1
Porcent prest / salarios	Módulo 3, numeral 2, renglón 3 / Módulo 3, numeral 2, renglón 2

Productividad: (VA/módulo 3, numeral 1, renglón 6, columna 3)
Coefficiente técnico (CIVA)



**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 58
FECHA: 16-04-12

Continuación ficha de análisis

CRUCE MMCM - EAC		
	MMCM	EAC
Total ventas al por menor empresas división 52	Σ ventas meses de enero a diciembre (2011) - otros ingresos operacionales	Modulo 2 numeral 1: Σ (% Ventas al público en general.... columna 3) * (valor de ventas renglones 1 a 23) + renglón 24 + renglón 25 + renglón 26 + renglón 27
Total personal	Promedio personal total y por categoría de contratación enero a diciembre	Promedio personal total y por categoría de contratación
Temporal directo		
Temporal empresa		
Aprendices		





**MANUAL DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO
EAC 2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MCR-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 59
FECHA: 16-04-12

BIBLIOGRAFÍA

Código de Comercio. El pensador Editores Ltda. Segunda Edición: enero de 1999. Santa Fe de Bogotá D.C., Colombia.

Ley 789 de 2002 (diciembre 27) Reforma laboral. Publicación de Legis Editores S.A. Pag. 3 – 29. Bogotá D.C., Colombia.

SENT, Sistema Estadístico Nacional y Territorial. Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, revisión 3 adaptada para Colombia (CIIU REV.3 A.C.) Impreso en la División de Ediciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE. Santa Fe de Bogotá D.C., - Colombia – mayo de 1998.

Régimen Laboral Colombiano. Publicación de Legis Editores S.A. Bogotá – Colombia. Abril de 2002.

DANE – Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE. Metodología de la Encuesta Anual de Comercio. Bogotá D.C., Colombia.

DANE – Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE. Especificaciones de Validación y Consistencia Encuesta Anual de Comercio. Bogotá D.C., Colombia.

DANE - Grupo Directivo. Sistema de Gestión de Calidad (SGC) Manual de Calidad – DANE basado en los requisitos del modelo internacional ISO 9001 – 2000, NTCGP 1000. Bogotá D.C., Colombia.

TDDE – Técnicas de diseño y desarrollo de encuestas. DANE. Informe final. Noviembre de 1996. Santa Fe de Bogotá D.C. – Colombia.