

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



DANE

Para tomar decisiones

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

**Instructivo de Diligenciamiento
Encuesta Anual de Comercio
EAC 2011**

Abril 2012

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

CONTENIDO

MÓDULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES - CARÁTULA ÚNICA EMPRESARIAL.	4
MÓDULO 2. INGRESOS NETOS CAUSADOS POR EL COMERCIO DE MERCANCÍAS EN EL AÑO	10
Numeral 1. Ingresos netos causados por el comercio de mercancías en el año:.....	10
Numeral 2. Causales de variación en ventas.....	15
Numeral 3. Grupos con mayores ventas.....	15
MÓDULO 3. PERSONAL Y REMUNERACIÓN	16
Numeral 1. Personal promedio ocupado por la empresa en la actividad comercial.....	16
Numeral 2. Gastos causados por el personal ocupado en la actividad comercial	18
MÓDULO 4. COSTOS Y GASTOS, INVENTARIOS Y ACTIVOS	20
Numeral 1. Costos y otros gastos relacionados con la actividad comercial.....	20
Numeral 2. Otros gastos causados en el año	22
Numeral 3. Compras e inventarios de mercancías comercializadas por la empresa durante el año	22
Numeral 4. Inversiones realizadas en el año, valor de los activos de la empresa, utilizados en la actividad comercial y gasto en depreciación causada	22
MÓDULO 5. INFORMACIÓN POR CIUDADES, OTROS INGRESOS Y COMERCIO EXTERIOR.	23
NUMERAL 1. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL POR CIUDADES, DURANTE EL AÑO.	23
NUMERAL 2. INGRESOS DERIVADOS DE ACTIVIDADES DIFERENTES AL COMERCIO CAUSADOS EN EL AÑO.	24
NUMERAL 3. IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES REALIZADAS EN EL AÑO.	25
MÓDULO 6. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – TIC Y COMERCIO ELECTRÓNICO.....	26
CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL FORMULARIO	29
INDICADORES ECONÓMICOS DE LA EMPRESA.....	31
ANEXO 1. TABLA RESUMEN DE ABREVIATURAS UTILIZADAS EN LA DIRECCIÓN	33
ANEXO 2. DIRECCIONES TERRITORIALES – DANE –	34

	MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC 2011	CÓDIGO: TE-EAC-MDI-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 3 FECHA: 16-04-12
--	---	--

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO – EAC 2011

A continuación encontrará las indicaciones que debe seguir la gerencia general o a quien delegue, para el correcto diligenciamiento del formulario de la Encuesta Anual de Comercio – EAC. Léalas cuidadosamente antes de registrar la información solicitada. No diligencie los espacios sombreados. **Tenga en cuenta que solo se amplían las instrucciones de los renglones o ítems que requieren mayor precisión.**

Si realiza el diligenciamiento del formulario de la Encuesta Anual de Comercio a través del formulario electrónico, solicite al funcionario del DANE su usuario y contraseña. En la página www.dane.gov.co, ubique el link “Económicas” en la parte superior izquierda; luego ingrese a “Comercio y servicios”, “Encuesta Anual de Comercio -EAC-”, “Formulario electrónico”; allí podrá llevar a cabo el diligenciamiento de la información. Inicie por consultar la guía rápida, donde encontrará las instrucciones básicas para navegar en el formulario; también encontrará otros documentos como el instructivo de diligenciamiento, la plantilla del formulario y demás ayudas que le facilitaran el diligenciamiento del formulario de la encuesta.



En los módulos donde se solicitan valores regístrelos en **miles de pesos**, sin incluir impuestos indirectos como IVA, consumo, etc. Registre *siempre* el valor **causado** en el año para cada ítem, sin importar que el desembolso o ingreso del dinero se haya realizado o no en el año. El valor del IVA, impuesto global, sobretasa y consumo causados en el año por los ingresos por ventas, debe ser incluidos únicamente en el Módulo 2, Numeral 1, renglón 38.

Antes de dar por terminado el diligenciamiento del formulario, verifique que la información consignada esté completa. Tenga en cuenta el tipo de campo que esta diligenciando e ingrese únicamente datos válidos; por ejemplo, al consignar valores utilice únicamente números, en los porcentajes verifique que la sumatoria sea equivalente a 100, etc.

MÓDULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES - CARÁTULA ÚNICA EMPRESARIAL.

El propósito de este numeral es actualizar los registros de identificación y ubicación de las empresas en el directorio del DANE. Actualice los datos de identificación y ubicación de la empresa con la información correspondiente al año 2011; si ésta información se encuentra prediligenciada, verifique que corresponda a la de su empresa y actualice los datos que requiera.

Cuando el diligenciamiento se realice en formulario en papel, trace una línea sobre la información incorrecta y actualice los datos.

Numeral 2. Con el fin de estandarizar la nomenclatura de la dirección, al ingresar o actualizar la información de ubicación de la gerencia general o de notificación, siempre utilice la nomenclatura establecida por la Dirección de Geoestadística – DIG del DANE, la cual se relaciona en el Anexo 1. **Tabla Resumen de Abreviaturas utilizadas en la dirección.**

Si la empresa durante el año presenta cambio de Nit, bien sea por cambio de propietario o de tipo de organización jurídica, aclare en observaciones la causa y en numeral 9, ítem 6, seleccione la opción 3.

Numeral 3. Tipo de organización: si selecciona entidades sin ánimo de lucro u otro tipo de organización jurídica diferente a las que aparecen en el formulario, realice la descripción.

Numeral 5. Composición del capital social: la sumatoria del capital de origen nacional y extranjero debe ser igual al 100%. Si diligencia capital nacional y/o extranjero el porcentaje de capital de origen público más el privado también debe ser 100%.

Numeral 6. Estado actual de la empresa: si selecciona la opción “otro”, diligencie ¿cuál? señalando el estado de la empresa para el año de referencia de la encuesta.

Numeral 7. Número de establecimientos, que conforman la empresa, de acuerdo con la actividad que desarrollan: **el ítem 6** siempre debe ser diligenciado, pues corresponde a los establecimientos dedicados principalmente a la actividad comercial. Si no cuenta con establecimientos de comercio abiertos al público, diligencie el campo con uno (1).

Ítem 10. Financieros y otros servicios de la empresa: se incluyen los establecimientos dedicados a prestar servicios de intermediación financiera, establecimientos consultores de programas, suministros de informática, procesamiento de datos, establecimientos que se dedican a prestar servicios jurídicos, contabilidad, auditoría, arquitectura, ingeniería etc. Para el caso de las empresas comerciales que posean establecimientos de servicio como los “talleres” deben registrarlos en este ítem.

Ítem 12. Unidades auxiliares: hace 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.

Numeral 8. Actividades económicas: registre las seis (6) principales actividades económicas desarrolladas por la empresa durante el año, comenzando por la que genere mayores ingresos, tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Seleccione o describa el sector de la económica al que pertenece la actividad:
 - Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler (divisiones 70 a 74)
 - Administración pública y defensa; seguridad social de afiliación obligatoria (división 75).
 - Agricultura, ganadería, caza y silvicultura (divisiones 01 y 02).
 - Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores, motocicletas, efectos personales y enseres domésticos (divisiones 50 a 52).
 - Construcción (división 45).
 - Educación (división 80).
 - Explotación de minas y canteras (divisiones 10 a 14).
 - Hogares privados con servicio doméstico (división 95)
 - Hoteles y restaurantes (división 55).
 - Industrias manufactureras (divisiones 15 a 37)
 - Intermediación financiera (divisiones 65 a 67)
 - Organizaciones y órganos extraterritoriales (división 99)
 - Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales (divisiones 90 a 93)
 - pesca (división 05)
 - Servicios sociales y de salud (división 85)
 - Suministros de electricidad, gas y agua (divisiones 40 y 41)
 - Transporte, almacenamiento y comunicaciones (divisiones 60 a 64)
2. Seleccione (Sólo para página Web) según las características, uso de los bienes producidos y de los servicios prestados; es decir, el resultado del proceso que desarrolla. Por ejemplo:
 - a. Comercio al por mayor de productos intermedios no agropecuarios, desperdicios y desechos.
 - b. Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles, fabricación de artículos de cestería y espartería.
3. Seleccione o complete la descripción con características más específicas del producto o servicio, estas se refieren al uso que se le va a dar al producto o al servicio, o los insumos empleados en su *fabricación*. Ejemplo:
 - a. Comercio al por mayor de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos
 - b. Aserrado, acepillado e impregmentación de la madera (sector industrial)

Las actividades ubicadas en el sector “Comercio al por mayor y al por menor; incluyen la comercialización y reparación de vehículos automotores, motocicletas, efectos personales y enseres domésticos”. Antes de realizar la descripción del producto siempre especifique la modalidad comercial (comercio al por mayor y al por menor).

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU Rev.3 A.C., se define:

Comercio al por mayor: compra y venta sin transformación de mercancías, a usuarios industriales, instituciones, cooperativas, cajas de compensación y otros comerciantes mayoristas o minoristas, incluidas las ventas realizadas a través de licitaciones o por contrato. Las principales actividades del comercio al por mayor son efectuadas por personas naturales o jurídicas que adquieren la propiedad de las mercancías con el fin de comercializarlas, como revendedores o intermediarios al por mayor, distribuidores de productos industriales, exportadores e importadores, ensiladores de granos, cooperativas de compra y sucursales y oficinas de venta.

Nota: el uso de la mercancía también determina si es comercio al por mayor, por ejemplo en el caso de la comercialización de químicos para la industria, materiales para la construcción como varillas, ladrillo, tejas, cemento, en grandes cantidades etc., son productos destinados para la industria o para la construcción y, generalmente los clientes son industriales y profesionales de la construcción, adicionalmente no son productos para consumo personal o uso doméstico, por lo tanto las empresas que comercializan principalmente este tipo de bienes son clasificados como mayoristas.

Comercio al por menor o minorista: compra y venta (sin transformación), al público en general de mercancías destinadas exclusivamente al consumo o **uso personal o doméstico**. Esta actividad se realiza generalmente en tiendas, supermercados, almacenes por departamentos, comisariatos, cooperativas de consumidores y empresas similares que ofrecen las mercancías a la vista del público.

Nota: las ventas directas realizadas por los productores agropecuarios, industriales o mineros no se consideran dentro de las actividades de comercio mayorista, en razón de que no existe reventa (compra venta).

Ejemplo 1:

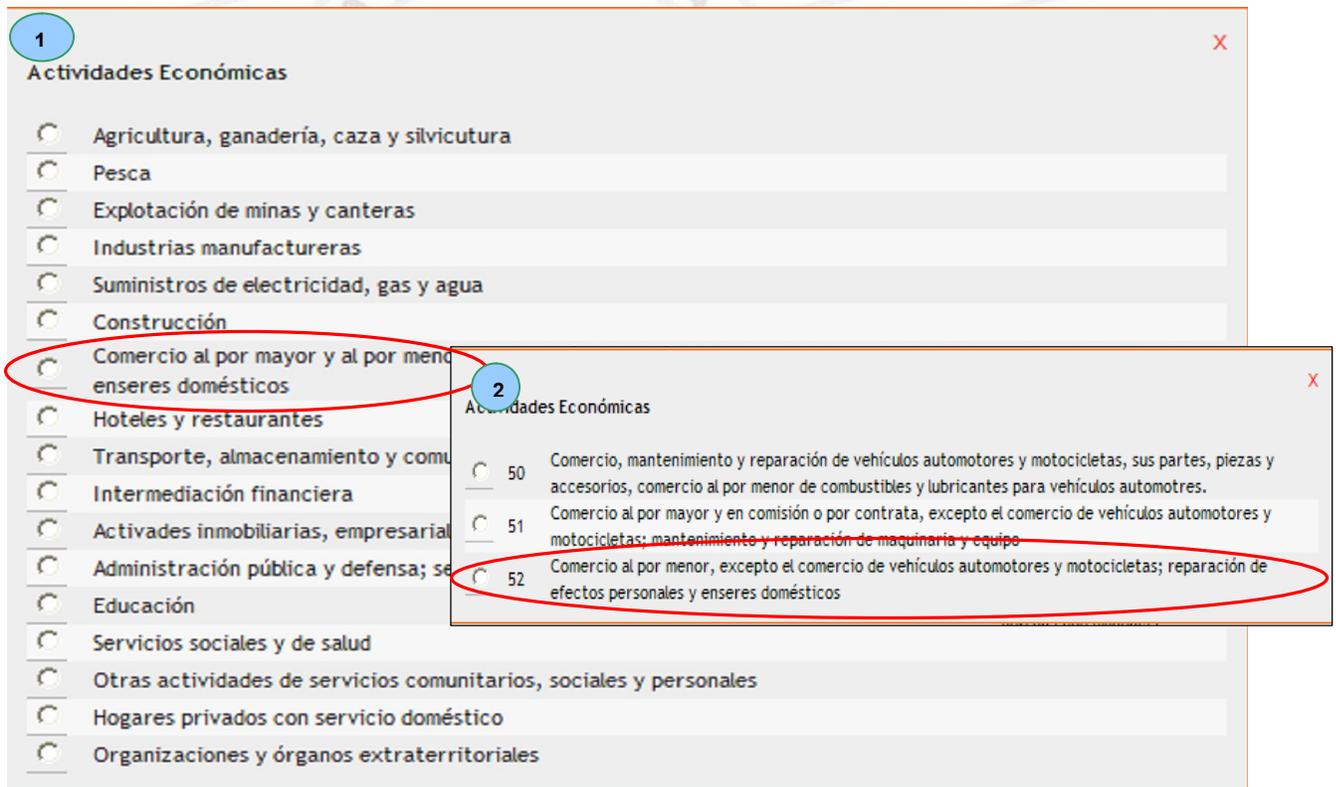
Numeral 8- ACTIVIDADES ECONÓMICAS			CIIU REV. 3 A.C (4 dígitos)			
(Describa en orden de importancia las principales actividades económicas desarrolladas por la empresa durante el año)						
1. Comercio	al por mayor	de computadores y sus partes				
2. Servicio	de mantenimiento	de computadores				
3. Desarrollo	de software	contables				
4.						
5.						
6.						
(a)		(b)		(c)		

Ejemplo 2: si la empresa se dedica principalmente al comercio al por menor y comercializa cinco (5) o más grupos de mercancías diferentes, representando los alimentos las mayores ventas, 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*”. 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*”.

Numeral 8- ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Describa en orden de importancia las principales actividades económicas desarrolladas por la empresa durante el año)			CIIU REV . 3 A.C (4 dígitos)			
1. Comercio	al por menor en Establecimientos No Especializados,	No con surtido compuesto principalmente de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco				
2. Comercio de	Vehículos Automotores	Nuevos				
3. Expendio de	bebidas alcohólicas	para el consumo dentro de los establecimientos				
4.						
5.						
6.						

Diligenciamiento de las actividades económicas en el aplicativo web: para grabar cada actividad se deben seleccionar hasta el último nivel de los cuatro que se van desplegando en el sistema.

Por ejemplo, si la empresa se dedica al comercio al por menor, en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco seleccione así:



1

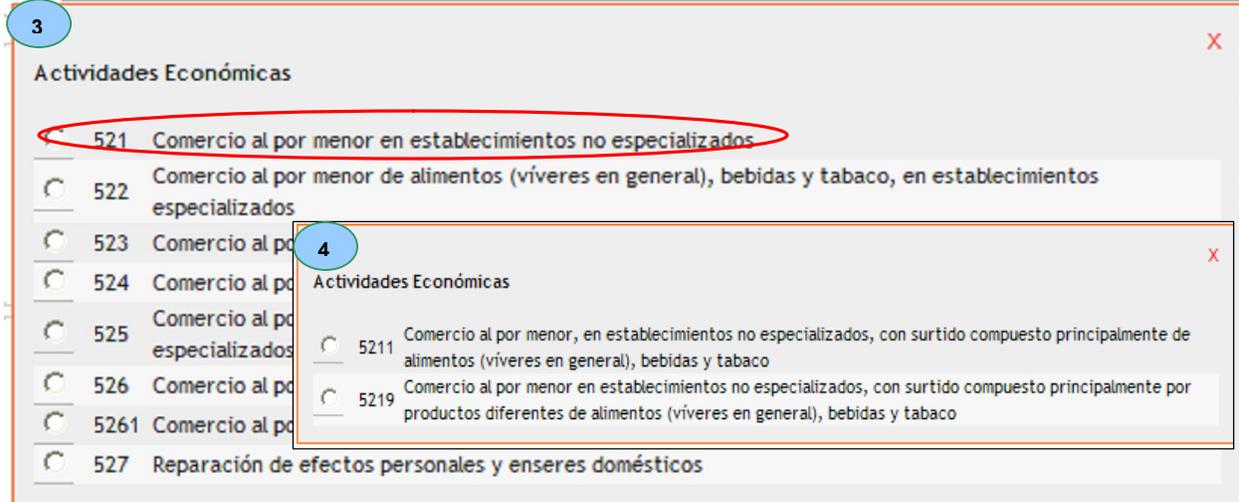
Actividades Económicas

- Agricultura, ganadería, caza y silvicultura
- Pesca
- Explotación de minas y canteras
- Industrias manufactureras
- Suministros de electricidad, gas y agua
- Construcción
- Comercio al por mayor y al por menor en establecimientos no especializados
- Hoteles y restaurantes
- Transporte, almacenamiento y comunicaciones
- Intermediación financiera
- Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler
- Administración pública y defensa; seguridad social y servicios relacionados
- Educación
- Servicios sociales y de salud
- Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales
- Hogares privados con servicio doméstico
- Organizaciones y órganos extraterritoriales

2

Actividades Económicas

- 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 y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas; mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo
- 52 Comercio al por menor, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas; reparación de efectos personales y enseres domésticos



3

Actividades Económicas

521 Comercio al por menor en establecimientos no especializados

522 Comercio al por menor de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, en establecimientos especializados

523 Comercio al por menor de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, en establecimientos especializados

524 Comercio al por menor de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, en establecimientos especializados

525 Comercio al por menor de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, en establecimientos especializados

526 Comercio al por menor de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, en establecimientos especializados

5261 Comercio al por menor de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, en establecimientos especializados

527 Reparación de efectos personales y enseres domésticos

4

Actividades Económicas

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

5219 Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco

Si requiere mayor información sobre el correcto diligenciamiento de este ítem, comuníquese con los funcionarios del DANE responsables de la encuesta en su ciudad o consulte la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU rev. 3 A.C. en el link “Descargas”, en la página WEB, donde se encuentra el formulario de la encuesta.

Funcionamiento de la actividad comercial y organización de la empresa, durante el año de la encuesta

Ítem 1. Seleccione el año en que la empresa inició sus transacciones comerciales o cuando abrió el primer local (establecimiento) de comercio al público. Si el negocio ha cambiado de dueño, pero continúa realizando la actividad comercial *no modifique el dato*. A partir del tercer año de rendir información a la encuesta, en el aplicativo web, el campo no se activa para su diligenciamiento.

Ítem 2. Registre el número de meses que la empresa desarrolló su actividad comercial durante el año de la encuesta, si el periodo de operaciones fue inferior a 12 meses indique la causa en el ítem 3 de este numeral.

Ítem 4. Indique el número de ciudades en las que la empresa posee establecimientos de comercio.

Ítem 5. Total metros cuadrados (m²) dedicados al área de ventas al cierre del año: se considera área de ventas aquella que es accesible al público y donde se efectúan operaciones de venta; incluye los escaparates, las vitrinas, góndolas, estanterías y pasillos de circulación dentro del establecimiento. No incluya áreas de servicios (baños, bodegas, parqueaderos, restaurantes, talleres,) y concesiones. Reporte la suma de los metros cuadrados de todos los establecimientos de comercio del país.

El área de ventas siempre debe ser diligenciado por las empresas que realicen ventas al por menor en supermercados, almacenes o tiendas. Las empresas mayoristas no necesariamente tienen que reportar área de ventas.

Ejemplo:

De acuerdo con la siguiente imagen, las zonas señaladas con **X** no deben hacer parte de los metros cuadrados (m²) dedicados al área de ventas, únicamente las que están señaladas con



compuestas por áreas de exhibición de mercancías y pasillos de circulación.



Ítem 6. Modificaciones en la organización de la empresa: seleccione una de las 6 opciones de acuerdo con la situación presentada por la empresa durante el año de la encuesta.

Definiciones:

- 1. Ha separado alguna parte de la empresa: escisión se presenta cuando:

1. Una sociedad sin disolverse, transfiere en bloque una o varias partes de su patrimonio a una o más sociedades existentes o las destina a la creación de una o varias sociedades.

2. Una sociedad se disuelve sin liquidarse, dividiendo su patrimonio en dos o más partes, que se transfieren a varias sociedades existentes o se destinan a la creación de nuevas sociedades.

La sociedad o sociedades destinatarias de las transferencias resultantes de la escisión, se denominarán sociedades beneficiarias.

- **La actividad económica ha sido realizada por una empresa diferente**, por tanto el NIT es diferente al del año anterior: la empresa debe seleccionar esta opción cuando continúa realizando la misma actividad comercial, y simplemente se ha presentado un cambio de dueño o de unidad explotadora.

- **Absorción:** se presenta cuando una o más sociedades se disuelven, sin liquidarse, para ser absorbidas por otra. La sociedad absorbente, adquirirá los derechos y obligaciones de la sociedad o sociedades disueltas al formalizarse el acuerdo.

- **Fusión:** cuando una o más sociedades se disuelvan, sin liquidarse, para crear una nueva. La nueva compañía producto de la fusión, adquirirá los derechos y obligaciones de la sociedad o sociedades disueltas al formalizarse el acuerdo de fusión.

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

Uno de los principales indicadores para el estudio del sector comercio es el valor de los ingresos netos causados por el comercio de mercancías. Este dato se publica en forma agregada total nacional, por modalidad comercial (mayoristas o minoristas) y por actividades económicas.

Por ningún motivo incluya ventas causadas en años anteriores o posteriores al de referencia de la encuesta, aún cuando hayan sido canceladas en este año. Incluya el total de las ventas, costos e inventarios de las mercancías comercializadas a nombre de patrimonios autónomos, entendidos como aportes de personas naturales o jurídicas que son entregados a una sociedad para que los administre por cuenta y riesgo de los aportantes y por contrato de mandato; que a pesar de no hacer parte de los estados financieros de su empresa, afectan la dinámica del sector comercio.

El mandato es un contrato en que una persona natural o jurídica (mandante) confía la gestión de uno o más negocios a otra (mandatario), que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera,

Numeral 1. Ingresos netos causados por el comercio de mercancías en el año:

Registre el valor de las ventas netas – reste descuentos, devoluciones y rebajas – para cada grupo de mercancías (renglones 1 a 33) comercializadas por la empresa en el año, discrimine en cada columna el porcentaje correspondiente de acuerdo con los principales clientes y forma de comercialización de cada grupo de mercancía (mayorista, minorista). Y en los renglones 34 al 36 los ingresos por servicios relacionados con la actividad comercial.

Siempre que los valores reportados en los renglones 21, 33 y 36 de éste módulo, sean iguales o superior a \$20.000 (miles); discrimine en observaciones los subgrupos de mercancías o servicios incluidos, con su correspondiente valor.

Renglón 21: Artículos para los hogares no incluidos previamente.

Renglón 33: Mercancías para uso empresarial no especificadas previamente.

Renglón 36: Otros ingresos netos relacionados con la actividad comercial.

Si la empresa NO obtuvo durante el año ingresos por ningún concepto del módulo 2 numeral 1. Ingresos netos causados por el comercio de mercancías durante el año, actualice y diligencie completamente el módulo 1. Identificación y datos generales, si realizó otras actividades diferentes al comercio diligencie además el módulo 3. Personal y Remuneración, numeral 1; y el módulo 5 numeral 2. Ingresos derivados de actividades diferentes al comercio. Una vez diligenciados estos módulos comuníquese con los responsables de la Encuesta Anual de Comercio en las oficinas del DANE, quienes le darán las instrucciones a seguir.

Tenga en cuenta que en cada renglón en el que se reporten ventas, la sumatoria del porcentaje de ventas al por mayor y al por menor debe ser igual al 100%.

Para el diligenciamiento de cada renglón de este numeral, tenga en cuenta las siguientes descripciones:

1. Frutas, legumbres, hortalizas, tubérculos y verduras en general (secos y frescos):

Frutas y pulpa, nueces, legumbres, leguminosas frescas y secas (arveja, frijol, garbanzo entre otros), hortalizas, tubérculos y verduras en general y demás productos agrícolas para el consumo, frescos o refrigeradas.

2. Productos lácteos y huevos: mantequilla, queso, cuajada, crema de leche, yogurt, etc.

3. Carnes, productos cárnicos, pescados y productos de mar: frescos o congelados.

4. Otros productos alimenticios: productos farináceos, harinas, productos de panadería y repostería, aceites y grasas comestibles de origen animal o vegetal, sal, café, té, azúcar, cacao, especias, conservas, miel natural, almidones, cereales procesados (centeno, avena, sorgo, cebada, arroz, etc.) productos de confitería o dulcería y demás alimentos procesados no especificados previamente.

5. Bebidas no alcohólicas (gaseosas, jugos, bebidas minerales, etc.)

6. Bebidas alcohólicas, cigarros, 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: prendas de vestir 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 productos elaborados en piel y prendas de vestir como sombreros, guantes, corbatas, tirantes y similares.

8. Calzado de todo tipo, incluido el calzado para la práctica de deportes.

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.

10. Productos farmacéuticos y medicinales: drogas, medicamentos y productos botánicos, artículos para uso médico y quirúrgico, artículos para uso odontológico, artículos de uso ortopédicos, como por ejemplo: férulas, plantillas, cabestrillos, tobilleras etc.).

11. Aseo personal, cosméticos y perfumería: productos para el cuidado personal como: perfumes, cosméticos, jabones, preparados para tocador, champú, cuchillas de afeitar, cremas dentales, pañuelos faciales, pañales desechables, papel higiénico 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).

Cortinas, ropa de cama, mantelería, toallas de baño, paños de cocina, frazadas, cobertores, elaborados en materiales textiles.

13. Muebles y mobiliario de todo tipo para uso doméstico, incluye colchones y somieres.

14. Equipos de radio, televisión, sonido y aparatos telefónicos: reproductores y grabadores de audio y video, mp3, aparatos telefónicos, plantas telefónicas y sus partes, tubos electrónicos, dispositivos semiconductores, microchip, circuitos de impresión, cintas de audio y video, discos magnéticos y ópticos sin grabar.

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.

17. Libros, revistas, periódicos, artículos de papelería, útiles escolares y de escritorio.

18. Productos de entretenimiento y deporte: grabaciones musicales y videográficas, discos musicales, cintas de audio, discos compactos y casetes, cintas de video y DVD.

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.

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.

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.

21. Artículos para los hogares no incluidos previamente tales como:

Relojes y joyas, antigüedades, monedas, billetes, artículos religiosos, cofres, combustibles para *uso doméstico* (carbón, leña, gas en pipetas (GLP) etc.).

- Cochecitos para bebés, porta-bebés, corrales, caminadores
- Jardinería, flores y plantas ornamentales, etc.
- Artículos de Piñatería, tarjetas prepago y otros artículos diversos de consumo en los hogares.
- Equipo fotográfico y sus accesorios
- Equipo óptico y de precisión
- Productos esotéricos, bisutería de fantasía, pinceles y pinturas artísticas
- Mascotas y sus alimentos.

22. Materiales y equipo de construcción y reparaciones caseras, como:

- Todo tipo de materiales para la construcción como: piedra, cemento, tubos, madera aserrada, ladrillos, accesorios y artículos sanitarios, productos de metal y vidrio para estructuras, productos refractarios; prefabricados y estructuras para edificaciones y obras civiles y sus partes, puertas, ventanas, umbrales, varillas, perfiles, tuberías – PVC -, cobre, acero, etc.- y sus accesorios, baldosas, 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, etc..

- Ferretería: herrajes y cerraduras, herramientas de mano, tornillos, clavos, grapas, pernos, vidrios, ferreléctricos, etc.

Artículos de fontanería, grifería, herramientas de mano, equipo y materiales para reparaciones del tipo "hágalo usted mismo".

- Pinturas, barnices, lacas, vinilos y masillas, esmaltes, pigmentos, solventes, removedores para pintura y preparaciones similares.

23. Alfombras, tapetes, y revestimientos para pisos y paredes: persianas, cortinas y visillos excepto los de tela, papel de empapelar y cubrimientos para pisos y paredes (papel tapiz y de colgadura).

24. Gasolina, lubricantes, y aditivos para automotores y motocicletas, combustibles líquidos y gaseoso: *siempre* incluya el margen de comercialización *mas* costo de venta de los combustibles como gasolina, ACPM y gas natural vehicular, lubricantes y aditivos y productos de limpieza para vehículos motorizados y demás combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos, también se incluye la venta de gas a granel o en carrotaques realizada a otras empresas distribuidoras, industriales, restaurantes, hospitales, hoteles, etc.

25. Motocicletas y similares, sus partes, piezas y accesorios; incluye su mantenimiento y reparación, velomotores.

26. Vehículos automotores: nuevos y usados, **incluya** el valor del vehículo más la comisión, (total de la venta) aun cuando las transacciones sean efectuadas a través de intermediación así como las realizadas a través de patrimonios autónomos y por contrato de mandato.

27. Repuestos, partes y accesorios para vehículos automotores.

En los renglones 28 al 33, los productos comercializados por sus características y uso, su comercialización se considera 100% al por mayor.

28. Máquinas y equipos agrícolas industriales, mineros, de oficina, etc., sus partes, piezas y accesorios:

- Muebles y mobiliario para oficina, maquinaria y equipo de oficina, sus partes, piezas y accesorios, PBX, RACK, conmutadores, excepto computadoras y equipo periférico computacional.

- Equipo de transporte para uso industrial, minero, agrícola y de construcción, excepto los vehículos motorizados para pasajeros, motocicletas y bicicletas.(excavadoras, tractores de orugas, cargadores, motoniveladoras, montacargas, taladros, etc.), repuestos para maquinaria industrial, robots de línea de producción, motores, turbinas, equipo de elevación, extintores, generadores de energía, transformadores, alarmas y equipos de seguridad electrónica, cables, alambres, interruptores, y demás productos relacionados con ferretería pesada de uso industriales, maquinaria y equipo n.c.p.

29. Equipos, aparatos e instrumentos para cirugía, odontología y ortopedia.

30. Materias primas agropecuarias, cueros, pieles y animales vivos: como cereales sin procesar no aptos para el consumo humano (trigo, arroz, maíz, avena, cebada, centeno, etc.). Granos y semillas, frutos oleaginosos, flores y plantas (diferentes a las ornamentales), algodón, tabaco en bruto, animales vivos, pieles en bruto, cueros. Desperdicios, residuos y subproductos agropecuarios que se utilizan para producir alimentos para animales; concentrados para animales productivos, forrajes, madera en bruto, etc.

- Café pergamino.
- Materias primas pecuarias tales como pieles, cuero curtido; animales vivos y sus productos.
- Café verde o también llamado café trillado y los subproductos resultantes de la trilla.

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.

32. Otras materias primas industriales:

- 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.
- Fibras textiles naturales, artificiales y sintéticas.
- Desperdicios y desechos industriales y material para reciclaje.
- 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.

33. Mercancías para uso empresarial no especificadas previamente: como aleaciones pirotécnicas, maniqués y artículos de demostración, estibas, artículos para seguridad industrial guantes, botas, overoles plásticos, arneses, cascos, impermeables, filtros, petos, chalecos reflectivos, conos de señalización vial, instrumentos, aparatos y modelos diseñados para demostración, etc.

34. Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos automotores.

35. Ingresos derivados de la instalación, reparación o mantenimiento de las mercancías comercializadas por la empresa: como maquinaria y/o equipo de oficina, contabilidad, informática, agropecuario, minero, construcción, industria, sus partes, piezas y accesorios, reparación de efectos personales, enseres de uso doméstico, excepto cuando dicho mantenimiento se realiza en la misma unidad donde se fabrica la maquinaria o equipo.

36. Otros ingresos netos relacionados con la actividad comercial: comisiones por ventas, apoyo publicitario, eventos patrocinados, comisiones por contraprestación de concesionarios

ubicadas dentro del(los) establecimiento(s) de comercio, como apoyo publicitario, eventos patrocinados, etc. (Especifique en observaciones).

38. IVA, impuesto global, sobretasa y consumo causados en el año por los ingresos del renglón 37: registre en este renglón el valor de los impuestos mencionados *generados* por los ingresos registrados en este numeral, asegúrese que no hayan sido incluidos en los renglones anteriores.

Numeral 2. Causales de variación en ventas: señale según corresponda, las razones a las que atribuye el incremento o la disminución en el valor de las ventas (módulo 2, numeral 1, renglón 37), con respecto a lo informado el año inmediatamente anterior.

Ítem 9. Desarrollo organizacional: abarca la implementación de nuevos sistemas de gestión, aplicación de normas de calidad, etc.

Numeral 3. Grupos con mayores ventas: describa en forma precisa y clara las mercancías que conforman el primer y segundo renglón (grupo) del módulo 2, numeral 1 (renglones 1 a 33), con mayor(es) ventas en el año e indique el porcentaje con el que participan las mercancías en las ventas de cada renglón.

Ejemplo: si la empresa comercializa automóviles o motocicletas nuevas y/o usadas al realizar la descripción tenga en cuenta esta situación y asigne el porcentaje que corresponda, así:

Motocicletas <u>nuevas</u>	85 %
Motocicletas <u>usadas</u>	15%

La descripción de los principales grupos de mercancías comercializadas permite el cálculo de la actividad comercial de la empresa, por lo tanto es necesario contar con el mayor detalle y exactitud posible evitando la agregación de las mismas en la agrupación denominada otras.

Por ejemplo:

MÓDULO 2 - INGRESOS NETOS CAUSADOS POR EL COMERCIO DE MERCANCÍA EN EL AÑO. <i>Registre los valores en miles de pesos</i>					
Numeral 1. INGRESOS NETOS CAUSADOS POR EL COMERCIO DE MERCANCÍAS EN EL AÑO .					
Grupos de mercancías comercializadas <small>Para ubicar correctamente los productos comercializados, consulte las instrucciones de diligenciamiento</small>	Valor de ventas (1)	Porcentaje de ventas <small>(a usuarios industriales, comerciales, institucionales y profesionales)</small> (2)	Porcentaje de ventas <small>(al público en general para su consumo personal y uso doméstico)</small> (3)	Porcentaje de ventas utilizando plataforma electrónica internet (4)	
21. Artículos para el hogar no incluidos previamente: equipo fotográfico, óptico y de precisión, relojes y joyas, flores, plantas ornamentales, mascotas y sus alimentos, artículos religiosos, gas en pipetas, carbón, etc. (relacione en observaciones)	240.000	30	70		
22. Materiales y equipo de construcción y reparaciones caseras; ferretería y pintura.	370.000	30	60		
28. Maquinas y equipos agrícolas, industriales, mineros, de oficina, etc., sus partes y piezas	100.000	100			
37. TOTAL (renglones 1 al 36)	710.000				
Numeral 3. Grupos (renglones) con mayores ventas. Describa las mercancías del (los) grupo (s) del numeral 1 con mayores ventas en el año.					
PRIMER GRUPO (mayores ventas)	Código de la actividad	Porcentaje de Ingresos por ventas	SEGUNDO GRUPO (mayores ventas)	Código de la actividad	Porcentaje de Ingresos por ventas
1. Materiales para la construcción (arena, cemento, varillas)		60	1. Equipo fotográfico y sus partes		70
2. Eléctricos y cerrajería		25	2. Flores ornamentales y plantas		30
3. Pinturas		15	3.		
4.			4.		
		100%			100%

MÓDULO 3. PERSONAL Y REMUNERACIÓN

Permite medir la dinámica del empleo en el sector comercial durante el año y el valor causado por los sueldos, salarios, prestaciones y demás gastos del personal ocupado en el sector.

Tenga en cuenta la correspondencia entre el personal y los gastos de personal reportados por categoría de contratación.

Numeral 1. Personal promedio ocupado por la empresa en la actividad comercial: *calcule* y diligencie el *número promedio* del personal ocupado para cada una de las categorías de contratación así:

$\text{Promedio de personas ocupadas en el año} = \frac{\text{Personas ocupadas} * \# \text{ días trabajados en el año}}{\# \text{ de días que operó comercialmente en el año}}$
--

La jornada laboral diaria es de 8 horas excepto para propietarios, socios y familiares, cuya jornada laboral se considera normal desde 15 horas semanales y para el personal pasante y/o aprendiz, de acuerdo con la ley, hasta 40 horas semanales.

Para efectos de los cálculos del promedio mes = 30 días y año = 360 días.

Para efectos del cálculo del promedio de aprendices sume el número de días de cada contrato de aprendizaje vigente en el año y realice el promedio. Informe únicamente la parte entera de la operación. Aproxime sólo cuando la parte decimal sea superior a 0,5.

Ejemplo 1. Distribuidora de Repuestos S.A. contrató directamente en el año:

3 personas durante 5 días; 2 personas 10 días; 2 personas 15 días; 2 durante 6 meses y 1 persona todo el año; entonces, el cálculo del número de personas promedio del año será:

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

Promedio del personal temporal directo contratado en el año = $\frac{785}{360} = 2,18 = 2$ personas

Ejemplo 2. En los meses de octubre a diciembre, Supermercado El Buen Precio contrató 49 personas a través de una empresa para trabajar sábados, domingos y festivos así: 26 personas durante 29 días y 23 personas durante 28 días cada una. El personal ocupado promedio se calcula así:

Número de personas	Días contratados	Número de personas x días contratados
26	29	754
23	28	644
Totales		1.398

Promedio de personal contratado a través de empresas = $\frac{1.398}{360} = 3,8833 = 4$ personas

Relacione el número de personas promedio, ocupadas durante el año por la empresa, en desarrollo de su actividad comercial en todo el país. Incluya el personal de las áreas de administración, ventas y servicios cuando estos últimos sean complementarios a la actividad comercial.

Relacione el personal de cada categoría de contratación así:

1. Propietarios, socios y familiares sin remuneración: incluya las personas que trabajan en la empresa sin percibir por su actividad, un salario determinado, por un tiempo no inferior a la tercera parte de la jornada normal -quince horas semanales-. No incluya socios o miembros de la junta directiva a quienes se les paga únicamente por asistencia a reuniones o derivan sus ingresos de las utilidades. Los socios de las cooperativas que trabajan en la empresa y reciben por sus labores una remuneración diferente a salario, se reportarán como personal permanente en - renglón 2.

2. Personal permanente o de planta, contratado a término indefinido: promedio del personal de nómina o planta de la empresa con vínculo laboral a término indefinido. Incluya el personal ocupado fijo, que aparece en nómina empresarial aunque temporalmente se encuentra ausente, como trabajadores en licencias por enfermedad, maternidad, vacaciones remuneradas, huelga, etc.

3. Personal temporal contratado directamente por la empresa, contratado a término fijo: promedio del personal eventual vinculado mediante contrato a término definido, por una remuneración pactada y con vínculo laboral directo con la empresa. Incluya en esta categoría el personal a destajo, labor contratada, contratado por horas, fines de semana y personal remunerado únicamente con comisiones por ventas sin salario básico, siempre y cuando sea contratado directamente por la empresa.

4. Personal temporal contratado a través de empresas: promedio de personal eventual, sin vínculo laboral ni contractual con la empresa, contratado a través de otras compañías, empresas asociativas de trabajo y cooperativas.

5. Aprendices (Ley 789 de diciembre de 2002): promedio de aprendices contratado por la empresa tanto en etapa lectiva como práctica. En esta categoría se encuentran estudiantes del SENA, universidades y otras instituciones educativas y de formación superior, técnica o tecnológica.

Numeral 2. Gastos causados por el personal ocupado en la actividad comercial: reporte los gastos causados por el personal reportado en el numeral 1 de este módulo, no incluya gastos causados en años anteriores aun cuando hayan sido pagados en el año.

Diligencie cada renglón así:

Sueldos y salarios: se consideran sueldos y salarios causados la remuneración fija u ordinaria (en dinero y en especie) que percibe el trabajador por las labores desarrolladas en la empresa y están constituidos por: **el salario integral, los sueldos y salarios, horas extras, dominicales, festivos, comisiones por ventas y viáticos permanentes.** Estos últimos hacen referencia a los gastos de viaje en los que debe incurrir el trabajador constantemente por la naturaleza de su actividad, como es el caso de los vendedores que deben desplazarse por todo el territorio nacional para realizar sus operaciones comerciales.

1. Salario integral para personal permanente: corresponde a un rubro ordinario superior a 10 salarios mínimos legales mensuales, que además de retribuir el trabajo ordinario, compensa de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

2. Sueldos y salarios del personal permanente (en dinero y especie, horas extras, dominicales, comisión por ventas, viáticos permanentes): el personal permanente hace referencia al personal de planta o de nómina de la empresa cuyo vínculo laboral es a término indefinido. Diligencie el renglón teniendo en cuenta que el salario corresponde al valor causado en dinero o en especie por el personal ocupado en el año.

3. Prestaciones sociales del personal permanente: registre única y exclusivamente el valor total de las prestaciones sociales causadas durante el año por el personal permanente o de planta –contrato a término indefinido- Incluye bonificaciones semestrales, de vacaciones, de navidad, etc. y los demás rubros estipulados como prestación social en el Código Sustantivo del Trabajo y el Régimen Laboral Colombiano; aunque en sentido estricto, las vacaciones no constituyen prestación social, inclúyalas en este renglón. No incluya auxilio de transporte ni jubilaciones a cargo de la empresa, ni bonificaciones por liberalidad de la misma.

4. Sueldos y salarios causados por el personal temporal contratado directamente por la empresa: reporte el valor total de las remuneraciones (sueldos y salarios) causadas durante el año, por el personal temporal –con contrato a término fijo – contratado directamente por la empresa.

5. Prestaciones sociales del personal temporal contratado directamente por la empresa: reporte el valor total de las prestaciones sociales causadas durante el año, por el personal temporal –con contrato a término fijo – contratado directamente por la empresa.

6. Cotizaciones patronales obligatorias (salud, ARP y pensión) del personal permanente, temporal directo, aprendiz: informe el valor de las cotizaciones patronales obligatorias (Ley 100) causados en el año por la seguridad social –salud, pensiones y riesgos profesionales del personal permanente, aprendiz, y temporal contratado directamente por la empresa.

7. Aportes sobre la nómina: reporte el monto causado durante el año por los aportes patronales obligatorios sobre la nómina (SENA, cajas de compensación familiar, ICBF).

8. Aportes voluntarios a seguros de vida o de sistemas de salud prepagada: no reemplaza los aportes obligatorios al sistema de seguridad social.

9. Gastos causados por el personal temporal contratado a través de empresas: informe el valor correspondiente al gasto incurrido por la empresa en la contratación de personal a través de un tercero encargado del suministro de este recurso – agencias, empresas asociativas de trabajo, cooperativas y otras-. Este monto incluye el porcentaje de administración cobrado por la compañía.

10. Apoyo de sostenimiento aprendices: registre el valor causado en el año por los aprendices y pasantes empleados por la empresa, según lo establecido en la Ley 789 de 2002, tanto en la etapa lectiva como en la práctica. Recuerde que durante la fase lectiva será como mínimo el equivalente al 50% de un (1) SMMLV y durante la fase práctica será el equivalente al 75% de un (1) SMMLV. Si el aprendiz estudiante universitario el apoyo de sostenimiento deberá corresponder a un (1) SMLMV.

11. Otros gastos de personal no incluidos antes, incluya los gastos ocasionales causados en el año como bonificaciones o gratificaciones en dinero –prima de convención, aniversario fundación de la empresa, etc.–; primas y subsidios contingentes – con excepción de las pensiones –; auxilios de maternidad, accidentes, funerarios, etc.; indemnizaciones por despido o retiro voluntario; otras prestaciones y remuneraciones en dinero o en especie no incluidas anteriormente, por ejemplo auxilios de educación, salud, alimentación, vivienda; elementos de seguridad y dotaciones para el personal; gastos de viaje y representación – viáticos ocasionales –; gastos en contratación y capacitación del personal; auxilio de transporte del personal permanente

y temporal contratado directamente por la empresa, auxilio de movilización y demás gastos no incluidos antes relacionados con el aspecto laboral.

Siempre relacione en observaciones los conceptos y valores incluidos en este renglón.

MÓDULO 4. COSTOS Y GASTOS, INVENTARIOS Y ACTIVOS

Permite conocer la estructura de costos, gastos, inventarios y activos, requeridos por las empresas del sector comercial para el desarrollo de su actividad. Con esta información y la de los módulos anteriores se calculan variables económicas para medir la evolución del sector comercial en el país y a su vez compararlo con otros países de la región.

Numeral 1. Costos y otros gastos relacionados con la actividad comercial: a través de este numeral se obtiene la información referente a los costos y gastos en que incurre la empresa en su actividad comercial; permite calcular algunos coeficientes técnicos del sector comercio.

1. Costo de la mercancía vendida: informe en este renglón, el costo de las mercancías vendidas en el año, reportadas en el módulo 2 numeral 1, incluya gastos de nacionalización.

Tenga en cuenta que al costo de la mercancía se le debe descontar el valor de las devoluciones, rebajas y descuentos, las mercancías dadas de baja por obsolescencia, robos y averías. Por tanto, si existen descuentos en compras, **reste al valor del costo de la mercancía vendida el valor de dichos descuentos en compras de dicha mercancía.**

2. Costos de insumos y materiales utilizados en la prestación de servicios de instalación, reparación y mantenimiento: informe el valor de los costos causados en el año por los insumos – partes, piezas, repuestos, accesorios, materiales y demás - utilizados en la instalación, reparación y mantenimiento de los grupos de mercancías comercializadas por la empresa. Los costos causados por la mano de obra utilizada para la prestación de los servicios se deben registrar según el tipo de contratación de la misma en módulo 3, numeral 2. Tenga en cuenta que a este costo se le debe descontar el valor de las devoluciones, rebajas y descuentos.

3. Empaques y embalajes: registre el valor causado en el año por concepto de empaques y embalajes consumidos exclusivamente en el desarrollo de la actividad comercial.

4. Honorarios y servicios técnicos: informe el valor causado por la contratación esporádica, ocasional o accidental de personas naturales o jurídicas, para la prestación de servicios profesionales o técnicos, como honorarios causados por contadores, economistas, abogados, ingenieros, médicos, estadísticos, asesores, etc., que sin vínculo laboral prestan eventualmente sus servicios profesionales a la empresa en su actividad comercial exclusivamente.

5. Gastos de ventas por comisiones a terceros: es el monto de las comisiones causadas por terceros (empresas o personas naturales) por la venta de mercancías pertenecientes a la empresa.

6. Arrendamiento de bienes inmuebles y muebles (LEASING sin opción de compra o LEASING operativo): suministre el valor causado por el arrendamiento de bienes muebles e

inmuebles según lo estipulado en la Ley 223 de 1995 y el Manual de Leasing de ASOBANCARIA 1994. El valor de los bodegajes que se contabilicen como costo de importación o exportación de mercancías se incluyen en el módulo 4, numeral 1, renglón 1 (costo de mercancía vendida).

7. Seguros, excepto los de prestaciones sociales: si diligencia este renglón, tenga en cuenta que los seguros de vida colectivos para el personal ocupado se registran en otros gastos de personal módulo 3, numeral 2, renglón 11. Registre en este renglón el valor de las primas causadas por la obtención de seguros que ampararon riesgos por pérdidas de mercancías, daños a terceros, aseguramiento de edificaciones y de vehículos, etc. utilizados en la actividad comercial

8. Aseo y vigilancia: incluya el valor del gasto causado en el año por la contratación de estos servicios.

9, 10 y 11. Energía, comunicaciones, otros servicios públicos (acueducto, alcantarillado, aseo y gas natural): registre el monto correspondiente al gasto causado por cada servicio durante el año, generado en el desarrollo de la actividad comercial de la empresa, para este cálculo utilice los recibos de pago. Si no posee este dato solicítelo a la casa matriz o al encargado de efectuar el pago.

12. Transportes, fletes y acarreos: reporte el gasto causado durante el año por efecto de sus actividades comerciales.

13. Propaganda y publicidad: registre los gastos causados en el año por la empresa en la actividad comercial.

14. Mantenimiento, reparaciones, adecuación e instalaciones: registre el valor causado por mantenimiento, reparaciones y repuestos consumidos por la maquinaria y/o equipo comercial, equipo de oficina, informática, telecomunicaciones y de los automotores destinados al transporte de mercancías. Excluya inversiones realizadas en ampliaciones de edificaciones o locales, estas deben reportarse en el módulo 4 numeral 4, renglón 3, columna 3 (activos fijos).

15. Valor causado por la utilización de derechos de autor, marcas, patentes, franquicias, etc.: consigne el valor cobrado por personas naturales o jurídicas como compensación por el uso marcas, nombre comercial y patentes, derechos de autor – Sayco y Acinpro –, franquicias y similares.

16. Impuestos municipales (industria y comercio, predial, vehículos) y 4 por mil. No incluya impuesto de renta, timbre, ni sobretasas: indique el gasto causado en el año por impuestos municipales o tasas de carácter obligatorio a favor del Estado, diferente a impuesto de renta y complementario. Si no diligencia este renglón, indique la causa en observaciones. El impuesto al patrimonio se registra en el numeral 2, **Otros gastos causados en el año, ítem 3.**

17. Costos y gastos por servicios contratados con terceros (outsourcing) por conceptos diferentes a los anteriores: incluya los servicios como estudios de mercado, informática, contabilidad, capacitación, etc., subcontratados con empresas especializadas.

18. Otros gastos inherentes a la actividad comercial: registre en este renglón, el valor causado por otros gastos de comercialización no considerados en los renglones anteriores como: contribuciones y afiliaciones, tramites y licencias, estampillas, amortizaciones, gastos legales, gastos de viaje y representación diferentes a los de personal, papelería y útiles de oficina,

elementos de aseo y cafetería, licencias y desarrollo de software (sin no los ha reportado como activos), fotocopias, casino y restaurantes, gastos de taxis, buses, coteros, parqueadero, procesamientos de datos, libros y suscripciones, almacenaje y bodegaje, fumigaciones, combustibles y lubricantes, faltantes en caja, degustaciones, regalos y obsequios a clientes, música ambiental, consulta centrales de riesgo, gastos de administración y otros gastos menores no mencionados.

Tenga en cuenta que el gasto por **depreciación causada solo debe registrarse en el módulo 4 numeral 4, renglón 10.** (Inversiones realizadas en el año, valor de los activos de la empresa utilizados en la actividad comercial).

Siempre que el valor reportado en este renglón sea superior a veinte millones de pesos (\$20.000 miles), relacione en observaciones los conceptos y valores incluidos.

Numeral 2. Otros gastos causados en el año

1. Intereses causados: registre el valor de los intereses causados por el uso de recursos monetarios obtenidos a través de créditos bancarios y otras obligaciones financieras.

2. Gastos para provisión de cartera, inventarios y otros: indique el gasto causado durante el año por provisión de cartera, inventarios y cualquier otra clase de provisiones en que se incurra para el funcionamiento de la actividad comercial de la empresa.

3. Otros gastos: informe el valor de comisiones y gastos bancarios, diferencias de cambio, impuesto al patrimonio, multas y sanciones, comisiones, descuento pronto pago, siniestros, donaciones, gastos de monetización causados por la no aceptación de personal aprendiz, indemnizaciones a terceros, pérdida en venta de activos, mercancías dadas de baja, pérdidas por robo, etc.

Siempre que el valor reportado en este renglón sea superior a veinte millones de pesos (\$20.000 miles), relacione en observaciones los conceptos y valores incluidos.

Numeral 3. Compras e inventarios de mercancías comercializadas por la empresa durante el año: con este numeral se busca conocer el valor de las compras de mercancías efectuadas por las empresas del sector comercio; así como la procedencia de las mismas y el valor de su inventario inicial y final.

Compras y origen de las mercancías: reporte el valor neto de las compras de mercancía realizadas durante el año para llevar a cabo su actividad comercial e indique en las columnas 2 y 3 el porcentaje que corresponda según el origen nacional o importada), prima el origen de las mismas independiente de quien haya realizado la importación. Incluya gastos de nacionalización de mercancías. La suma del porcentaje de mercancía nacional mas extranjero debe ser igual a 100%.

Inventarios de mercancía: informe el costo de los inventarios de mercancías a 31 de diciembre del año 2010 como inventario inicial (columna 5) y a 31 de diciembre del año 2011 como inventario final (columna 6). Este módulo siempre debe venir diligenciado; en caso contrario haga las aclaraciones respectivas en observaciones.

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

Incluya únicamente los activos que tengan relación con la actividad comercial. Si cuenta con un activo relacionado con esta actividad y no es posible clasificarlo en las columnas existentes, debe registrar la observación detallando el nombre del activo, su uso o destino y el movimiento que tuvo en el año: compras, ventas, retiros; en el campo de observaciones.

Tenga especial cuidado con la ubicación de los valores consignados en este numeral y con la coherencia de la información reportada; Por ejemplo, no deben reportarse mejoras y reformas, valorizaciones, desvalorizaciones, retiros, ventas o depreciación sino se cuenta con el activo en el año (se tenía al inicio o se compró en el transcurso del año).

Fila (1): valor de los activos al inicio del año, sin depreciar: si el valor prediligenciado no corresponde realice los ajustes correspondientes y la respectiva justificación del ajuste.

Fila (2): valor de las compras de bienes, realizadas durante el año. Para la columna 2, reporte el valor causado en el periodo.

Fila (3): valor de la inversión en adiciones, mejoras y reformas realizadas en el año a los activos fijos.

Fila (4): suma renglones 2 y 3

Filas (5) y (6): relacione el valor de las valorizaciones y/o desvalorizaciones de los activos, efectuadas en el año siempre que éstas modifiquen directamente el valor del activo fijo.

Fila (7): registre el valor de los activos retirados por la finalización de su vida útil o productiva para la empresa y de aquellos trasladados a otra(s) empresa(s) del mismo grupo empresarial o a otra cuenta, hasta el momento de producirse el retiro o el traslado.

Fila (8): consigne el monto de los activos fijos vendidos durante el año, según el valor con el cual aparecía en libros el activo, hasta el momento de la venta. No Incluya la utilidad o pérdida en la operación

Fila (9): indique el valor de los activos de la empresa al final del ejercicio del presente año, sin depreciar, suma de las filas (1+4+5-6-7-8), antes de deducir la depreciación causada.

Fila (10): informe el monto de la **depreciación causada en el año**, no la acumulada, para cada uno de los activos de la empresa. Si la empresa aplica un sistema de depreciación diferente al de línea recta, realice la aclaración en observaciones.

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

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

Teniendo en cuenta la importancia de contar con información de la actividad comercial regional, éste numeral busca obtener la información básica de las empresas a ese nivel.

Diligencie este numeral cuando la empresa se ajuste a las siguientes condiciones:

1. Los establecimientos de comercio están ubicados en varias ciudades del país.
2. La gerencia general está ubicada en una ciudad y el (los) establecimiento(s) en otra(s).

No diligencie este numeral si: la gerencia general y todos los establecimientos de comercio de la empresa se encuentran ubicados en la misma ciudad.

Tenga en cuenta que el número de ciudades en las que la empresa cuenta con establecimientos debe ser igual al reportado en el módulo 1, numeral 9, ítem 4.

Al diligenciar este módulo, registre para **cada ciudad**: el *número de establecimientos* con que cuenta la empresa al finalizar el año; el **promedio de personal** ocupado, los **ingresos** por ventas, los **costos y gastos** de la actividad comercial causados en el año; diligencie siguiendo las instrucciones dadas para cada ítem a lo largo de éste documento.

Nota. Solo incluya los conceptos relacionados con la actividad comercial.

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

1. Venta de productos manufacturados por la empresa: ventas netas a precio de venta en fábrica, tanto de los productos y subproductos fabricados directamente por la empresa –incluso saldos e imperfectos-, como aquellos, cuya elaboración fue encargada a otra empresa, a la cual se le suministró la materia prima necesaria para su manufacturación – **maquila** -.

2. Actividades agropecuarias, silvícolas y piscícolas

3. Explotación de minas y canteras: incluye la extracción de minerales que se encuentran en estado natural, sólido, como el carbón y otros minerales; líquidos, como el petróleo crudo; y gaseosos, como el gas natural.

4. Hospedaje y expendio de comidas y bebidas: suministro, a cambio de una retribución, de alojamiento u hospedaje no permanente y de instalaciones o lugares para acampar, tanto al público en general, como exclusivamente a afiliados a una determinada organización, así como los servicios de restaurantes sea que se prestan en combinación o no con los de alojamiento.

5 Actividades inmobiliarias: compra, venta, alquiler y explotación de bienes inmuebles propios o arrendados, tales como: edificios de apartamentos, viviendas y edificios no residenciales; la urbanización y el fraccionamiento de terrenos en solares, etc. Incluye además alquiler de gondolas, arriendos, subarriendos, arriendo por concesiones, etc.

6. Descuentos en compras o por pronto pago

7. Actividades financieras: intereses causados, diferencia en cambio, utilidad por venta de activos, etc.

Siempre que el valor reportado en este renglón sea superior a veinte millones (\$20.000 miles), relacione en observaciones los conceptos y valores incluidos.

Si obtuvo ingresos por diferencia en cambio, desagregue en observaciones la parte correspondiente a los ingresos generados por las transacciones de la actividad comercial, y en otro renglón aquellas que corresponde a otras actividades.

8. Construcción y obras civiles: actividades corrientes y algunas actividades especiales de empresas de construcción de edificaciones para diferentes usos, independiente del tipo de materiales que utilicen. Se incluyen las obras nuevas, las ampliaciones y reformas, la erección in situ de estructuras y edificaciones prefabricadas y la construcción de obras de índole temporal; pueden llevarse a cabo por cuenta propia, o a cambio de una retribución o por contrata. La ejecución de partes de obras o de obras completas puede encomendarse a subcontratistas.

9. Transportes fletes y acarreos: actividades de transporte regular y no regular de pasajeros y de carga por ferrocarril, carretera, vía acuática y aérea, así como las actividades auxiliares de transporte, como los servicios de terminal y estacionamiento, manipulación y almacenamiento de carga, así como los fletes y acarreos causados durante el año por efecto de actividades diferentes al comercio de mercancías.

10. Servicios de outsourcing: servicios definidos mediante un contrato, algunos son: infraestructura computacional; tecnología informática, administración de datos y bases de datos, administración de nómina, consultoría; capacitación, investigación de mercados, almacenamiento; publicidad, etc.

11. Aprovechamientos y recuperaciones: reporte los ingresos causados durante el año por estos conceptos.

12. Otras actividades económicas: codificación de productos, comisiones por venta de: loterías, pines telefónicos, venta de pólizas de seguros, honorarios, indemnizaciones, dividendos y participaciones, cobro de servicios públicos; etc.

Siempre que el valor reportado en este renglón sea superior a veinte millones de pesos (\$20.000 miles), relacione en observaciones los conceptos y valores incluidos.

Numeral 3. Importaciones y exportaciones realizadas en el año.

Si en desarrollo de la actividad económica, la empresa realizó compras o ventas de bienes o servicios al exterior, marque según corresponda, si no realizó ninguna transacción seleccione la opción 3.

Sólo existirán transacciones de comercio exterior de bienes o servicios, exportaciones o importaciones, si la operación tiene lugar entre un residente y un no residente.

Residentes: son personas naturales o jurídicas que tienen un centro de interés económico en el país, y que poseen algún lugar de vivienda, empresa de producción u otras instalaciones dentro del territorio de forma indefinida o por un periodo prolongado. Ejemplo: las filiales, subsidiarias y sucursales en Colombia de empresas extranjeras, etc.

No residentes: son las personas naturales o jurídicas que no tienen un centro de interés económico y no cuentan dentro del país con una vivienda o residencia principal. Su centro de interés económico se encuentra fuera del país y sus actividades económicas las realizan de forma definida o por un periodo limitado en el territorio nacional. Ejemplo: las embajadas, consulados y

unidades militares extranjeras, los pacientes extranjeros en tratamiento médico, los estudiantes extranjeros, sucursales, filiales y subsidiarias de empresas colombianas en el exterior, etc.

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

El objetivo de este módulo es medir el **uso** (no la tenencia) que dan las empresas del sector comercio a las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) y al comercio electrónico. Por tanto, la información reportada, debe corresponder **exclusivamente** a la actividad económica comercial de la empresa.

Tenga en cuenta que el módulo debe ser diligenciado por el personal del área de sistemas de la empresa o la persona que más conocimiento tenga sobre el tema.

Si la empresa no cuenta con computadores propios, esto **no** impide diligenciar el módulo, puesto que es posible usar estos equipos o Internet fuera de sus instalaciones. Si este es su caso, lea cuidadosamente cada una de las preguntas y respóndalas de acuerdo con el uso que da la empresa a las TIC y al comercio electrónico.

1. ¿Cuántos computadores en uso tiene la empresa? (incluya propios, alquilados): comprende los computadores de mesa, portátiles o de mano (por ejemplo, un asistente personal digital), mini computador, una unidad central. Se deben incluir computadores personales (PC), laptops/notebooks, servidores, terminales brutas y terminales inteligentes. Excluya equipos con aptitudes informáticas incorporadas, como aparatos de TV, teléfonos móviles, la maquinaria controlada por computador o las cajas registradoras electrónicas. Si la empresa **no usa** ningún equipo de cómputo, diligencie el espacio con cero (0), confirme en observaciones y continúe diligenciando el módulo.

2. Del total de empleados del módulo 3, numeral 1, renglón 6, columna 3 ¿qué porcentaje utiliza PC para su trabajo?: reporte el porcentaje (%) de empleados (personal ocupado) que utiliza PC *al menos una vez por semana, para realizar su trabajo*. El porcentaje se obtiene al dividir el número de empleados que usan computadores entre el número total de empleados de la empresa (módulo 3, numeral 1, renglón 6, columna 3) y multiplicar éste resultado por cien (100).

3. ¿La empresa tiene página Web o presencia en un sitio Web?: se refiere a un sitio web propio, una página inicial o la presencia en el sitio web de otra entidad. Se excluye la incorporación en un directorio en línea y en cualquier otra página web en la que la empresa no tenga un *control sustancial* sobre el contenido.

Si la empresa cuenta con página o presencia en un sitio web, recuerde diligenciar la carátula única, numeral 2, **ítem 10** (página Web).

4. Seleccione los tipos de red utilizados por la empresa: esta pregunta puede tener una o múltiples respuestas.

5. ¿La empresa usó Internet en el año de referencia?: Internet se refiere a las redes basadas en el protocolo de Internet (IP): WWW (la web), las redes externas por Internet (Extranet), el

intercambio electrónico de datos por Internet, el acceso a Internet desde teléfonos móviles y el correo electrónico de Internet. Si responde afirmativamente a la pregunta 5, debe diligenciar las preguntas 5.1 y 5.2. Esta pregunta no se acepta en blanco.

6. Del total de empleados del módulo 3, numeral 1, renglón 6, columna 3 ¿cuál es el porcentaje que utiliza Internet para su trabajo?: reporte el porcentaje (%) de empleados que hacen uso real de Internet *al menos una vez por semana*, para realizar su trabajo. El porcentaje se obtiene al dividir el número de empleados que usan Internet sobre el número total de empleados (módulo 3, numeral 1, renglón 6, columna 3) y multiplicar este resultado por cien (100), recuerde que la utilización del correo electrónico en actividades laborales, se considera uso de internet.

7. Seleccione el tipo de conexión utilizado por la empresa para acceder a Internet: si la empresa cuenta con más de un tipo de conexión, indique el más utilizado. (Única respuesta).

8. Seleccione el ancho de banda que utiliza la empresa para acceder a Internet (en kbps): tenga en cuenta kbps es la abreviatura de “kilo bits por segundo”. Esta unidad de medida se usa en telecomunicaciones e informática para medir la velocidad de transferencia de información a través de una red; equivale a 1000 bps. Ejemplo: 64 kbps = 64 000 bits/s. Si la empresa cuenta con más de un ancho de banda para acceder a Internet, indique la velocidad más utilizada. (Única respuesta).

9. ¿En cuáles actividades o servicios la empresa utiliza Internet?: esta pregunta puede tener una o múltiples respuestas. Tenga en cuenta las siguientes definiciones:

9.1. Comunicaciones: incluye enviar y recibir correos electrónicos, realizar llamadas telefónicas a través del protocolo de Internet (IP), publicación de información y uso de mensajería instantánea. Si la empresa utiliza Internet para comunicaciones, probablemente cuente con correo electrónico, en tal caso, repórtelo en la carátula única, numeral 2, ítem 9 o 16.

9.3 Transacciones con organismos gubernamentales: incluye descargar, solicitar formularios, completar o presentar formularios en línea, hacer pagos en línea y comprar a las organizaciones gubernamentales por Internet. Excluye la obtención de información de las organizaciones gubernamentales.

9.5. Servicio al cliente: incluye el suministro de catálogos de productos o listas de precios, en línea o, por correo electrónico, especificaciones o configuraciones de productos en línea, servicio de postventa y seguimiento de pedidos en línea.

9.6. Banca electrónica y otros servicios financieros: incluye las transacciones con bancos para pagos o transferencias o para visualizar información sobre cuentas bancarias; también, las transacciones electrónicas por Internet para otro tipo de servicios financieros, tales como compra de acciones y seguros. Excluye los pagos en línea a favor de organismos gubernamentales.

9.8 y 9.9 Recibir y hacer pedidos a través de Internet: incluye los pedidos recibidos por Internet, tanto si los pagos se hicieron en línea o no. Esto incluye los pedidos recibidos a través de sitios Web, mercados especializados de Internet, extranets, intercambio electrónico de datos por Internet, teléfonos móviles habilitados para Internet y correo electrónico. También incluye los pedidos recibidos por Internet en nombre de otras organizaciones y los pedidos recibidos por

Internet por otras organizaciones en nombre de la empresa. Se excluyen los pedidos que no efectivos, cuya orden fueron de compra o venta se cancelaron y los que no se concretaron.

9.9. Distribución de productos en línea: se refiere a productos entregados a través de Internet en forma digitalizada, por ejemplo, informes, software, música, videos, juegos para computadora y a servicios en línea, tales como servicios relacionados con la computación, servicios de información, reservas turísticas o servicios financieros.

COMERCIO ELECTRÓNICO:

Definición: son las transacciones realizadas a través de redes basadas en protocolos de Internet (TCP/IP) o sobre otras redes telemáticas (por ejemplo, sistemas EDI ó de intercambio electrónico de datos). Los bienes y servicios se contratan o reservan a través de estas redes, **pero el pago o la entrega del producto pueden realizarse *off-line***, a través de cualquier otro canal. **No se consideran comercio electrónico** los pedidos realizados por teléfono, fax o mediante correo electrónico escrito de forma manual.

10. ¿La empresa utiliza alguna aplicación o plataforma electrónica para recibir solicitudes de pedidos y/o reservas de bienes o servicios (es decir, para vender sus productos a través de comercio electrónico)?: **aplicación o plataforma electrónica para vender productos a través de comercio electrónico:** tecnología de transmisión de datos basada en protocolos de Internet (TCP/IP) o en otras redes telemáticas, implementada por la empresa para facilitar la realización de pedidos y/o reservas de los productos que ésta ofrece. Puede tener la forma de un portal o sitio web, sea propio o dispuesto por terceros, mediante el cual los clientes pueden contratar *on-line* los bienes o servicios de la empresa.

11. Del total de ventas reportado en el módulo 2, numeral 1, renglón 37, ¿qué porcentaje corresponde a solicitudes de pedidos y/o reservas de bienes o servicios, recibidas a través de comercio electrónico? Excluya el IVA: el porcentaje se obtiene al dividir el valor total de las ventas realizadas por la empresa a través de comercio electrónico (es decir, las ventas correspondientes a pedidos, a través de la plataforma electrónica dispuesta por la empresa para ello); entre el total de ventas anuales reportado por la empresa, y multiplicar este resultado por cien (100). Si la empresa no vende bienes o servicios a través de comercio electrónico, diligencie el espacio con cero (0), confirme en observaciones y continúe diligenciando el módulo.

12. Del total de compras reportado en el módulo 4, numeral 3, renglón 1, ¿qué porcentaje corresponde a pedidos y/o reservas de bienes o servicios realizados por la empresa a través de comercio electrónico? Excluya el IVA: el porcentaje se obtiene al dividir el valor total de las compras efectuadas por la empresa a través de comercio electrónico (es decir, las compras correspondientes a pedidos de productos, realizados por la empresa a través de aplicativos o plataformas electrónicas de otras empresas o proveedores); entre el total de compras anuales reportado por la empresa, y multiplicar este resultado por cien (100). Si la empresa no compra bienes o servicios a través de comercio electrónico, diligencie el espacio con cero (0), confirme en observaciones.

CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL FORMULARIO

IMPORTANTE: antes de entregar el formulario diligenciado al funcionario del DANE para su revisión:

- ✓ Verifique que la información suministrada en la carátula única hasta el numeral 8, y en el ítem 6 de “Funcionamiento de la actividad comercial y Organización de la empresa”, corresponde a la información de toda la empresa, así como la información registrada en el módulo 5 numerales 2 y 3. En el resto de módulos e ítems del formulario se solicita **únicamente** la información relacionada con la actividad comercial realizada por la empresa durante el año de la encuesta.
- ✓ Verifique que los valores reportados se encuentren **en miles de pesos** (valor en pesos dividido en 1000) **y sin impuestos indirectos**. Revise los subtotales y totales de cada numeral.

En el espacio designado para observaciones, relacione los conceptos y valores incluidos en los siguientes renglones, acorde con las instrucciones de diligenciamiento de cada uno.

Módulo 2; Numeral 1 renglón 21. Artículos para el hogar no incluidos previamente

Módulo 2; Numeral 1 renglón 33. Mercancías para uso empresarial no incluidas previamente

Módulo 2; Numeral 1 renglón 36. Otros ingresos netos relacionados directamente 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.

Adicionalmente si desea relacionar los conceptos y valores incluidos en otros renglones, o por solicitud de aclaraciones por parte del funcionario del DANE en el momento de la revisión, lo puede hacer en cualquier espacio de observaciones del módulo, indicando el numeral y renglón al que se refiere.

✓ **MÓDULO 2 - INGRESOS NETOS CAUSADOS POR EL COMERCIO DE MERCANCÍA EN EL AÑO.**

- Si el total de Ingresos netos causados por el comercio de mercancías en el año, (módulo 2, numeral 1 renglón 37, columna 1) es *inferior* a la suma de *total gastos de personal + total gastos relacionados con la actividad comercial* (módulo 3, numeral 2, renglón 12 + módulo 4 numeral 1 renglón 19), realice las correcciones, si persiste la situación, haga las aclaraciones que justifiquen esta situación.

- Verifique que el valor reportado en el renglón 38. IVA impuesto global, sobretasa y consumo causado en el año por ingresos reportados, sea menor al valor del renglón 37. Total ingresos causados por el ingreso de mercancías.

✓ MÓDULO 3

- Numeral 2. Gastos causados por el personal ocupado en la actividad comercial: si existe información en el renglón 2 (sueldos y salarios del personal permanente), deben estar diligenciados los renglones 3 (prestaciones), 6 (cotizaciones patronales), y 7 (aportes sobre la nómina: SENA, cajas de compensación familiar, ICBF) de este mismo numeral y adicionalmente, el renglón 2 del numeral 1 de este módulo (promedio de personal, permanente o de planta contratado a término indefinido). Igualmente, si existe información en el renglón 4 (sueldos y salarios del personal temporal contratado directamente por la empresa), registre el promedio de personal ocupado con esta modalidad de contratación en renglón 3 del numeral 1 de este módulo (promedio de personal, temporal contratado directamente por la empresa a término fijo), si no causa gastos relacionados con los renglones 5 (prestaciones), 6 (cotizaciones patronales), o 7 (aportes sobre la nómina: SENA, cajas de compensación familiar, ICBF) relacione en observaciones el porqué de este hecho.

✓ MÓDULO 4

- Numeral 1. Los renglones 9, 10 y 11 (servicios públicos: energía, comunicaciones, acueducto, alcantarillado, aseo y gas natural) siempre deben venir diligenciados, recuerde que se solicitan los valores causados por la empresa necesarios para el desarrollo de la actividad comercial, independiente de quien realice el pago de dichos servicios.

- Si no existe información en el renglón 6 del numeral 1 (arrendamiento de bienes inmuebles y muebles) debe existir información de activos en el numeral 4, columna 3, columna 5, columna 7, renglón 9 (activos de la empresa, valor al final del año) de este mismo módulo.

✓ CONSISTENCIA ENTRE MÓDULOS

Si la empresa presenta alguna de las siguientes situaciones, realice las correcciones o agregue las observaciones que soporten dicho comportamiento:

Módulos 2 y 3, reporta ingresos por ventas sin personal ocupado

Módulos 2 y 4:

- Reporta ingresos por ventas (módulo 2, numeral 1) sin costo de la mercancía vendida (módulo 4, numeral 1, renglón 1).
- Reporta costo de la mercancía vendida (módulo 4, numeral 1, renglón 1) SIN ventas (módulo 2, numeral 1, suma renglones 1 a 33).
- Registra costo por insumos y materiales para servicios de instalación (módulo 4, numeral 1, renglón 2) SIN ingresos por servicios (módulo 2 suma renglones 34 y 35).
- Registra ingresos por servicios de instalación (módulo 2, numeral 1, suma renglones 34 y 35) SIN costo por insumos y materiales (módulo 4, numeral 1, renglón 2).
- Reporta ingresos por ventas (módulo 2, numeral 1) y no causa otros gastos (módulo 4, numeral 1, renglón 18) como: papelería, transportes, notariales, etc.
- Reporta mayor valor por costos y gastos (módulo 4, numeral 1, renglón 19), que por el ingreso de la actividad comercial (módulo 2, numeral 1, renglón 37).

- Realiza ventas (módulo 2, numeral 1) SIN inventario inicial ni compra de mercancías. (módulo 4, numeral 3).
- Registra gasto por mantenimiento y/o adecuaciones (módulo 4, numeral 1, renglón 14) pero no registra activos fijos (módulo 4, numeral 4). Diligencie la información de activos fijos o aclare en observaciones.

Módulos 6 (TIC)

- Si la empresa registra computadores en uso y no registre valor de arrendamiento, módulo 4, numeral 1, renglón 6, ni en activos, Módulo 4 Numeral 4, Columna 5, renglón 9 realice la observación del origen de dichos computadores.

INDICADORES ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Finalmente, realice las observaciones a las variaciones respecto al año anterior, cuando estas sean superiores al 20% o inferiores al -10%, en los siguientes campos:

- Variación anual = $((\text{valor año actual} - \text{valor año anterior}) / \text{año anterior}) * 100$

Módulo 2, numeral 1 - Ingresos netos causados por el comercio de mercancía en el año.

- Variación de los Ingresos netos causados por el comercio de mercancías en el año, numeral 1, renglón 37. Total.
- Variaciones en ventas por líneas de mercancías superiores o iguales a 100% o inferiores a -100%.

Módulo 3, numerales 1 y 2 - Personal y remuneración:

- Variación total personal ocupado
- Variación total gastos causados por el personal ocupado en la actividad comercial

Módulo 4 - Costos y gastos, Inventarios y activos, numeral 1

- Costo de la mercancía (renglón1+2)
- Otros gastos comercio (renglón19 – (costo renglón1+2)).

Módulo 6: TIC

Variación del número de computadores que tiene en uso la empresa.

Comparación datos Encuesta Anual de Comercio y Muestra Mensual de Comercio al por Menor:

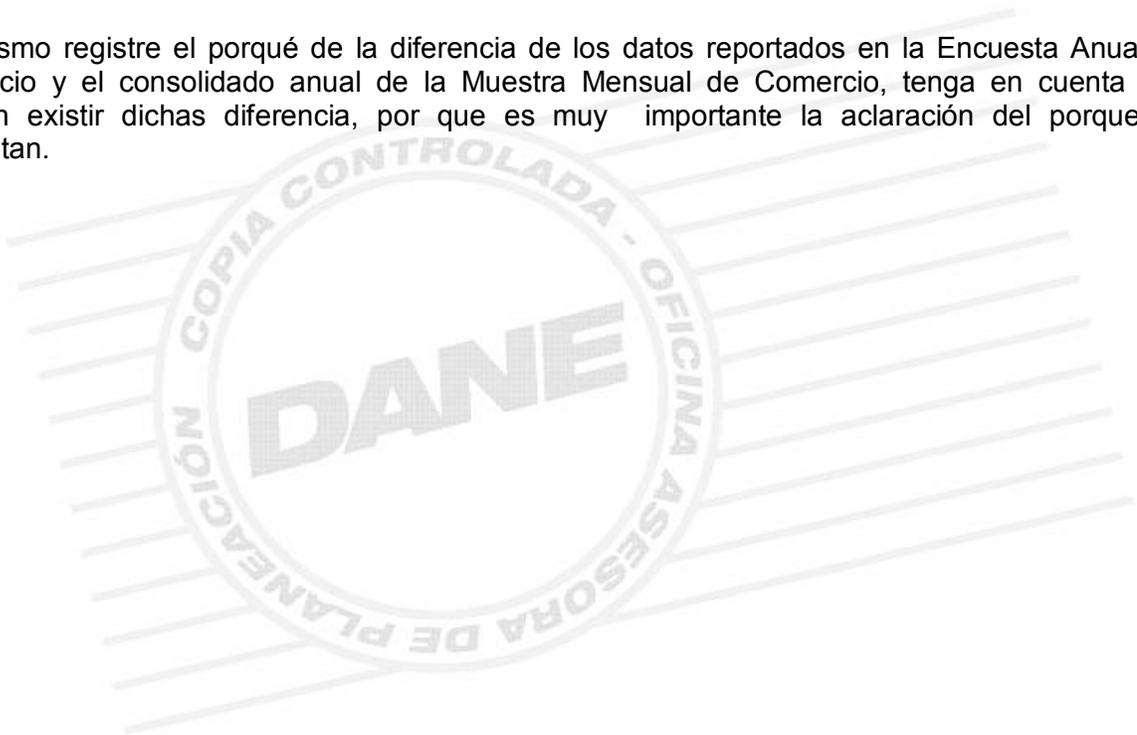
Para las empresas que rinden información comercial anual y mensualmente, en la parte inferior de la ficha se generan los datos del comercio minorista anual, así:

Total de ventas: ventas de mercancías al *por menor*, reportadas en la Encuesta Anual de Comercio comparadas con la suma de las ventas reportadas en los 12 meses en la Muestra Mensual de Comercio al por Menor.

Total Personal: promedio de personal ocupado en el año reportado en cada investigación en el año de la encuesta.

Realice las observaciones necesarias para aclarar las variaciones de los datos respecto al año anterior y las situaciones atípicas presentadas en la empresa durante el año. En caso de entregar el formulario físico, si requiere anexar hojas escriba el número de orden en el extremo superior derecho, en cada una de ellas.

Así mismo registre el porqué de la diferencia de los datos reportados en la Encuesta Anual de Comercio y el consolidado anual de la Muestra Mensual de Comercio, tenga en cuenta que pueden existir dichas diferencia, por que es muy importante la aclaración del porque se presentan.



ANEXO 1. TABLA RESUMEN DE ABREVIATURAS UTILIZADAS EN LA DIRECCIÓN

PALABRA	Abreviatura	PALABRA	Abreviatura
ADMINISTRACIÓN	AD	LOCAL MEZZANINE	LM
AGENCIA	AGN	LOTE	LT
AGRUPACIÓN	AG	MANZANA	MZ
ALMACÉN	ALM	MEZZANINE	MN
ALTILLO	AL	MODULO	MD
APARTADO	APTDO	MUNICIPIO	MPIO
APARTAMENTO	AP	NIVEL	NV
AUTOPISTA	AUTOP	NORTE	N
AVENIDA	AV	OCCIDENTE	OCC
AVENIDA CALLE	AC	OESTE	W
AVENIDA CARRERA	AK	OFICINA	OF
BARRIO	BRR	ORIENTE	O
BLOQUE	BL	PARCELA	PA
BODEGA	BD	PARQUE	PAR
BOULEVARD	BLV	PARQUEADERO	PQ
CALLE	CL	PARAJE	PRJ
CAMINO	CN	PASAJE	PSJ
CARRERA	KR	PASEO	PAS
CARRETERA	CART	PENTHOUSE	PH
CASA	CA	PISO	PI
CASERIO	CAS	PLAN	PN
CELULA	CE	PLANTA	PL
CENTRO COMERCIAL	CC	PLAZA	PLZ
CIRCULAR	CIR	PORTERÍA	PT
CIRCUNVALAR	CIRCV	PREDIO	PD
CIUDADELA	CD	PUENTE	PT
CONDOMINIO	COND	PUESTO	PU
CONJUNTO	CONJ	SALÓN	SA
CONJUNTO RESIDENCIAL	CONJ RES	SALÓN COMUNAL	SC
CONSULTORIO	CN	SECTOR	SECT
CORREGIMIENTO	C	SEMISOTANO	SS
DEPARTAMENTO	DPTO	SOLAR	SL
DEPÓSITO	DP	SÓTANO	ST
DEPÓSITO SÓTANO	DS	SUITE	SU
DIAGONAL	DG	SUPERMANZANA	SMZ
EDIFICIO	ED	SUR	S
ENTRADA	EN	TERMINAL	TER
ESQUINA	ESQ	TERRAZA	TZ
ESTE	E	TORRE	TO
ETAPA	ET	TRANSVERSAL	TV
EXTERIOR	EX	UNIDAD	UN
FERROCARRIL	FERROC	UNIDAD RESIDENCIAL	UR
FINCA	FCA	URBANIZACIÓN	URB
GARAJE	GJ	VARIANTE	VTE
GARAJE SÓTANO	GS	VEREDA	VDA
HABITACION	HB	VÍA	VIA
HACIENDA	HC	VIADUCTO	VD
INTERIOR	IN	ZONA	ZN
KILÓMETRO	KM	ZONA FRANCA	ZF
LOCAL	LC	ASENTAMIENTO	ASENT
RESIDENCIAS	RESID	PEATONAL	PEAT
QUINTAS	QUIN		



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
ENCUESTA ANUAL DE COMERCIO EAC
2011**

CÓDIGO: TE-EAC-MDI-01
VERSIÓN: 09
PÁGINA: 34
FECHA: 16-04-12

ANEXO 2. DIRECCIONES TERRITORIALES – DANE –

Para mayor información sobre el diligenciamiento del formulario, solicite asesoría técnica especializada en nuestras oficinas de su ciudad.

CIUDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
BARRANQUILLA	CL 72 # 58 – 65 Ed. Centro 72 BRR Prado	(075) 35354 62 - 3 53 54 15 - 3601524
BOGOTÁ	CL 64 # 92-56 Álamos Industrial	(071) 5415060-5416877
BUCARAMANGA	AV Quebrada seca # 30 – 12 PI 4	(077) 6450537 - 6351915-6352719 - 6354148
CALI	AV 6B norte # 26N-55 BRR Santa Mónica Residencial	(072) 6618844 – 6618827
MANIZALES	CL 77 # 21- 69 BRR Milán	(076)8867400-(Fax:8846661)
MEDELLIN	CL 44 # 65 – 23 BRR San Joaquín	(074)6052000-(Fax:2605946)
PEREIRA	KR 10 # 48 – 29 BRR Maraya	(076) 3363677 - 329 54 49
ARMENIA	KR 18 # 19-29 OF 401 - 402 CC la 20	(076) 744 32 64 - 744 52 65 - 7441740
CARTAGENA	TV 54 # 28 – 25 ED Movisol Of. 401	(076) 6690111- 6699249
CUCUTA	CL 10 # 5-84 PI 4 ED Mario Seade	(077) 5730251 – 5714478 – 5713245
IBAGUE	CL 11 # 3 - 16 PI 7 OF. 701 a 704 ED Banco de la República	(078) 2633951 - 2619292
MONTERIA	CL 30 # 6 -13 Centro	(074) 7824222 - 7815081
NEIVA	KR 7 A # 10 – 43 Centro	(078) 8757226 - 8754441
PASTO	CL 16 # 24 -16 PI 2 Centro	(072) 7227233 - 7293800
POPAYAN	CL 3 # 5 – 60 ED COLONIAL – Centro	(072) 8205917 – 8205758
SANTA MARTA	CL 15 # 3 - 67 LC 101 CASA GANTHIER	(075) 4232875-4211165 4216468
TUNJA	CL 18 # 11-39 PI 5 ED Banco Agrario	(071) 7424779
VILLAVICENCIO	CR 43 D # 16 - 06 BRR BUQUE	(078) 6822501- 6732039
FLORENCIA	CL 13 # 10-47 Centro	(078) 4361038 - 4363556
QUIBDO	CL 25 # 2-16 PI 2 OF. 213 ED BANCO POPULAR	(074) 6711442-6713464
RIOHACHA	KR 7 # 3 – 08 OF 704 ED EJECUTIVO	(075) 7270189
SAN ANDRES	AV AMERICAS 1A - 48 OF 1 LC 301 ED LEDA	(078) 5125837
SINCELEJO	CL 25 # 24 - 64 PI 3 (CL CAUCA)	(075) 2818872 - 2819548
VALLEDUPAR	CL 13 A # 11ª - 57 BRR Obrero	(075) 5747701

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

Consulte los resultados de las investigaciones de comercio que realiza el DANE en

www.dane.gov.co