CONTENIDO

PRESENTACIÓN……2

INTRODUCCIÓN……3

PROCESO DE VALIDACION Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACION ESTADISTICA ESALES……4

1.1 Necesidad de la información……...4
1.2 Objetivos de la validación y consistencia……...4
1.3 Proceso de validación y consistencia……..5
1.4 Documentación Relacionada……..12

BIBLIOGRAFÍA……..13

PRESENTACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias –UNIDAD SOLIDARIA-, es la entidad del Estado, adscrita al Ministerio del Trabajo, que tiene la tarea del fomento y el fortalecimiento de las organizaciones solidarias en Colombia (cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales, fundaciones, asociaciones, corporaciones, organismos comunales y grupos de voluntariado) y como tal, debe contribuir con la obtención de estadísticas que informen sobre el número de entidades que se registran ante cámara de comercio y cuya naturaleza sea sin ánimo de lucro.

Para lograr que la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias – UNIDAD SOLIDARIA-, obtenga indicadores confiables oportunos y de calidad sobre las entidades que se registran ante cámara de comercio, ha adoptado los lineamientos propuestos por el DANE, a partir de una operación estadística basada en el registro administrativo llamada *"Estadísticas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro -ESALES-"*, información resultante de la consolidación de CONFECAMARAS de la información de 57 cámaras de comercio del país, que por delegación legal cumplen la función pública de llevar los registros públicos: que son el registro mercantil para el caso de las empresas de industria y comercio, el registro de proponentes, y el registro de entidades sin ánimo de lucro y de carácter privado que son señaladas en el decreto 2150 de 1995.

De lo anterior, la operación estadística denominada *"Estadísticas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro –ESALES"*, está definida principalmente por tres variables: Número de entidades sin ánimo de lucro activas, número de entidades sin ánimo de lucro registradas (nuevas) y número de entidades sin ánimo de lucro renovadas, además se puede obtener el número de entidades sin ánimo de lucro canceladas.

El propósito de esta está operación estadística es obtener una medición confiable, oportuna y veraz, sobre el número de entidades sin ánimo de lucro que están activas, inscritas, renovadas o se canceladas a nivel nacional, departamental y municipal, basado en el registro de la Economía Solidaria de que trata la Ley 454 de 1998 y que hace parte de los registros que integran el Registro Único Empresarial y Social –RUES-, y cuya operación será relevante para la economía y en especial la economía solidaria y /o solidaria de desarrollo del país.

INTRODUCCIÓN

La operación estadística de "ESALES", forma parte de un conjunto de instrumentos de control administrativo que deben ejercer las cámaras de comercio y que, como personas jurídicas de derecho privado, cumplen por delegación legal algunas funciones públicas, como es el caso de los registros públicos: mercantil, proponentes y entidades sin ánimo de lucro, cámaras de carácter privadas que no lo pierden por el hecho de que hayan recibido el encargo de cumplir funciones públicas. Estas funciones son expresamente señaladas en la Ley y han de cumplirse en la forma taxativa señalada en los ordenamientos que las consagran y las regulan, en consecuencia, sus funciones regladas y las Cámaras solo actúan conforme a dichas reglas.

Las ESALES son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de otras personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de los asociados o de terceras personas o de la comunidad en general y no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros. (Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996 y Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio).

Después de haber surtido todos los tramites de registro, la ESALES, está en la base de datos, esta entra por primera vez como registro nuevo, y se cuenta en la estadística como nueva, y a la vez activa, las renovadas son entidades que se registraron por primera vez en años anteriores y que es en este periodo solo están cumpliendo con el trámite de renovación, el cual se realiza a una entidad activa y por último se cuentan las entidades que se registran como canceladas.

Siendo la población objetivo la entidad sin ánimo de lucro registrada en el país ante una cámara de comercio.

El presente manual registra cada una de las reglas de validación y de consistencia presentadas para un correcto procesamiento de la base, y poder entregar estadísticas de calidad. Se realizarán a nivel de variables, teniendo en cuenta que muchas variables se relacionan y que en el procesamiento hay variables calculadas las cuales deben contar con la información y la validación correspondiente para luego hacer lo mismo en las variables calculadas.

Este documento se divide en 3 partes, la primera corresponde a la presentación, introducción y los objetivos del manual. En un segundo lugar se encuentra la definición de las variables que conforma la base junto a su validación y su consistencia, aquí también puede encontrar los caso y la descripción de las variables que se les puede hacer imputación. En la última parte se encuentra la documentación relacionada y Bibliografía utilizada en la descripción y realización de este manual.

1. PROCESO DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

1.1 Necesidad de la Información

Dada la importancia de medir el número de entidades sin ánimo de lucro, se ha considerado pertinente diseñar una serie de indicadores estadísticos que den cuenta del comportamiento y variación del número de este tipo de entidades en el país a partir del registro ESALES en el RUES, esto con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos misionales de la Unidad, como son: Fortalecer la cultura asociativa solidaria para su posicionamiento y contribución en los escenarios de Paz, Equidad y Educación y Promover la asociatividad solidaria como estrategia de equidad que contribuye a: generación de ingresos, trabajo decente, inclusión social, igualdad de oportunidades y construcción de tejido social, como fundamento de una Colombia en paz

Esta investigación permite desagregar la información a nivel nacional, departamental y municipal según lugar de registro de la ESAL y lugar de domicilio.

Dentro de la operación estadística se pueden diferenciar 8 tipos de entidades sin ánimo de lucro, y que a la vez están contenidas en entidades de economía y entidades solidarias de desarrollo.

Economía Solidaria	Solidarias de Desarrollo
-Entidades de naturaleza cooperativa -Fondo de empleados -Asociaciones Mutuales -Instituciones auxiliares del cooperativismo	-Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales -Corporaciones -Fundaciones -Demás organizaciones civiles, corporaciones y fundaciones

1.2 Objetivos de la validación y consistencia

Objetivo General

- Validar la información de tal manera que sea consistente de acuerdo con los parámetros establecidos dentro del presente manual.

Objetivos Específicos

- Verificar la información enviada por CONFECAMARAS-RUES sea consistente y cumpla con la validación propuesta.

- Realizar ajustes a la información de acuerdo a lo estipulado en el presente manual en lo referente a la validación y consistencia.

- Completar la información faltante con las reglas de validación, consistencias y en especial de imputación propuesta en el manual.

1.3 Proceso de validación y consistencia

Todo el proceso de crítica se realiza a partir del momento en que la información es recibida por el personal de la UNIDAD SOLIDARIA. La validación y la consistencia se realizan de acuerdo a las especificaciones que se reportan en cuenta la siguiente tabla, la cual está dividida en tres columnas que son:

- **Nombre de la variable:** *Se refiere al nombre de la variable tal y como se encuentra en la base procesada de la operación estadística EALES.*

- **Verificación**: *Indica cada una de las especificaciones que se deben tener en cuenta al momento de la validación de la información, es decir, contiene los criterios (tips) a tener en cuenta dentro del proceso.*

- **Especificaciones:** *Contiene los rangos y las claves que deben contener en cada una de las variables dentro de la base, son los principios para la programación en SQL al momento de montar la base a un programa de bigdata.*

Tabla No. 1. Tabla de validación, consistencia e imputación ESALES (base procesada)

NOMBRE VARIABLE	VERIFICACIÓN	ESPECIFICACIONES
CODIGO MUNICIPIO	Es el código que permite clasificar y enumerar el municipio de acuerdo con la división político administrativa del país. 1. El código del municipio siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de departamento comercial, si no están diligenciados estos campos el registro no es válido. 3. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 4. Todos los campos deben contar con un valor de 5 dígitos, donde algunos códigos inician con el cero. Los códigos deben coincidir con los códigos de municipio de la base de la DIVIPOLA.	1. Campo requerido, No debe ser null. 2. Validar Campos con Archivo DIVIPOLA 3. Código DIVIPOLA debe ser igual campo de Nombre de Departamento. 4. No se acepta 0.
CODCAMARA	Código de la cámara de comercio donde se registró la entidad. 1. Siempre debe venir diligenciado 2. El número debe estar conformado por 2 dígitos, que se encuentren en el rango de 01 y hasta 57. 3. Debe tener en parte concordancia con el municipio comercial, o en su defecto con el departamento.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 01 al 57. 3. debe ser un código de 2 dígitos >=01 hasta <=57, no son válidos otros números. 4. No se acepta 0.

MATRICULA	Es el complemento directo del NIT; cuyo código es con el cual se matricula la organización; expedido por la cámara de comercio y en datos antiguos este no está diligenciado. 1. Se acepta Null. 2. Consta desde 1 digito hasta 9 dígitos.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
NUMERO_IDENTIFICACION	Es el número de identificación tributaria (NIT). 1. Siempre debe venir diligenciado 2. El número debe estar conformado por 9 dígitos, que se encuentren en el rango de 600000000 y hasta 999999999. 3. Los numero iniciados por 6 y 7 son entidades registrada por extranjeros, por tal motivo la cantidad no debe ser grande, lo usual y la gran mayoría de entidades deben tener el NIT en el rango de 800000000 a 999999999. 4. No debe existir NIT repetido dentro de la base, el punto de control está en el NIT, se deben eliminar los NIT repetidos y dejar NIT únicos.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. No debe registrar NIT repetido 3. Debe ser un código de 9 dígitos >=600000000 hasta <=999999999, no son válidos otros números. 4. Los números iniciados por 6 y 7 deben corresponder a entidades registradas por extranjeros. 5. No se acepta 0.
DIGITO VERIFICACION	Es el código es un mecanismo de detección de errores utilizado para la corrección de un dato. 1. Debe venir diligenciado. 2. Los únicos valores validos son 1 dígito del 0 al 9. 3. Es el número complemento del NIT, el cual conforma el décimo digito del NIT en el RUT.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 0 al 9. 3. debe ser un código de1 dígitos >=0 hasta <=9, no son válidos otros números.
RAZONSOCIAL	Es la denominación oficial y legal por la cual se permitió constituir a la persona jurídica. 1. Siempre debe venir diligenciado 2. Nombre con el cual se matricula ante cámara de comercio la entidad. 3. No puede esta repetido el nombre con diferente NIT.	1. No deben estar repetido los nombres de la entidad. 2. Campo requerido, No debe ser null
FECHARENOVACION	Es el momento el cual la organización renueva su matrícula mercantil. 1. La fecha de renovación siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de año matricula, o valor de año de inicio de actividad económica. 3. Verificar que la fecha de renovación sea superior o en su defecto igual a la fecha de matrícula. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Numero de 8 dígitos. 3. No se acepta 0. 4. inicia en 19450101 y no puede ser mayor al año_mes_dia de referencia. 5. Si año de renovacación =0, se debe realizar imputación por año de matrícula, sí año de matrícula es el año de referencia.

ULTIMOAÑO RENOVACION	1. El último año de renovación siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de fecha matricula, o valor de año de inicio de actividad económica. 3. Verificar que año renovación sea superior a año de matrícula o en su defecto igual. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 5. En caso de existir cero verificar que se por qué el año de matrícula es el periodo de referencia, no hay error porque no se debe renovar cuando se matricula, solo	1. Campo requerido, No debe ser null 2. >=1945 <= año de referencia. 3. Se debe hacer imputación sí año es =0 por año de matrícula. 4. Año de renovación no puede ser > que año de matrícula. 5. No se acepta 0
FECHAMATRICULA	Es el momento el cual la organización realiza su matrícula mercantil. 1. la fecha de matrícula siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de año de inicio de actividad económica. 3. Verificar que la fecha de matrícula sea inferior a año de renovación o en su defecto igual. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).	1. Campo requerido, No debe ser null 2. >=1945 <= año de referencia. 3. Se debe hacer imputación sí año es =0 por año de renovación. 4. Año de matrícula no puede ser > que año de renovación. 5. No se acepta 0
COD ORGJURIDICA	Es la forma en que se realiza la clasificación de cada una de las organizaciones teniendo presente su naturaleza económica, legal y jurídica. 1. el código de la organización jurídica siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. No se puede hacer imputación en esta variable, si el valor no existe el registro no es válido. 3. Esta variable sirve para hallar variables como tipo de entidad. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 21 al 33. 3. debe ser un código de 2 dígitos >=21 hasta <=33, no son válidos otros números.
FECHACANCELACION	1. La fecha de cancelación siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de existir cero verificar que sea por qué la entidad no está cancelada, que el estado es 01 (activa), cualquier número diferente a cero, significa que la ESAL se ha cancelado en algún periodo. 3. La fecha de cancelación no puede ser mayor a la fecha de regencia.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. >=1945 <= año de referencia. 3. Se acepta 0.
COD CATEGORIA	Hace referencia a la clasificación que tiene la organización de acuerdo con su estado de actividad propia en el mercado. 1. El código de la categoría de la matricula siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. No se puede hacer imputación en esta variable, si el valor no existe el registro no es válido. 3. No existe el cero (0). 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, el valor predomínate debe ser 01, para la base de procesamiento. 5. Solo los registros de ESALES son lo que se cuentan en el procesamiento.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 01 al 04. 3. debe ser un código de 2 dígitos >=01 hasta <=04, no son válidos otros números. 4. No se acepta 00.

DIR_COMERCIAL	La dirección, es un registro que debe estar, sin embargo en entidades registradas hace varios años, este dato no se encuentra.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
TELCOMERCIAL1	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un teléfono. Sin embargo, para los que lo tienen el campo debe contener mínimo 7 dígitos, y hasta 10, no puede contener más de 10 dígitos sin contar los paréntesis () que a veces le incluyen en lo indicativos.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
TELCOMERCIAL2	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un teléfono. Sin embargo, para los que lo tienen el campo debe contener mínimo 7 dígitos, y hasta 10, no puede contener más de 10 dígitos sin contar los paréntesis () que a veces le incluyen en lo indicativos.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
TELCOMERCIAL3	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un teléfono. Sin embargo, para los que lo tienen el campo debe contener mínimo 7 dígitos, y hasta 10, no puede contener más de 10 dígitos sin contar los paréntesis () que a veces le incluyen en lo indicativos.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
MAILCOMERCIAL	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un correo electrónico.	1. Se acepta null 2. Es un campo que acepta todo tipo de caracteres, que describan un correo electrónico
DIR_FISCAL	La dirección que se registra para entrega de documentos de impuestos no necesariamente es la misma comercial, en la gran mayoría es la misma, es un registro que debe estar, sin embargo, en entidades registradas hace varios años, este dato no se encuentra,	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
COD_ MUNICIPIOFISCAL	1. El código del municipio fiscal siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de municipio y departamento comercial o código municipio, si no están diligenciados estos campos el registro no es válido. 3. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 4. Todos los campos deben contar con un valor de 5 dígitos, donde algunos códigos inician con el cero. 5. Los códigos deben coincidir con los códigos de municipio de la base de la DIVIPOLA.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Validar Campos con Archivo DIVIPOLA 3. Código DIVIPOLA debe ser igual campo de Nombre de Departamento. 4. No se acepta 0.
TELFISCAL1	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un teléfono. Sin embargo, para los que lo tienen el campo debe contener mínimo 7 dígitos, y hasta 10, no puede contener más de 10 dígitos sin contar los paréntesis () que a veces le incluyen en lo indicativos.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.

TELFISCAL2	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un teléfono. Sin embargo, para los que lo tienen el campo debe contener mínimo 7 dígitos, y hasta 10, no puede contener más de 10 dígitos sin contar los paréntesis () que a veces le incluyen en lo indicativos.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
TELFISCAL3	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un teléfono. Sin embargo, para los que lo tienen el campo debe contener mínimo 7 dígitos, y hasta 10, no puede contener más de 10 dígitos sin contar los paréntesis () que a veces le incluyen en lo indicativos.	1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
MAILFISCAL	No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un correo electrónico.	1. Se acepta null 2. Es un campo que acepta todo tipo de caracteres, que describan un correo electrónico
CIIU_PRINCIPAL	Es un sistema de clasificación, mediante códigos, de las actividades económicas, según los procesos productivos. El CIIU principal se refiere a la primera o principal actividad económica a la que se dedica la organización. 1. El CIIU no es un campo es obligatorio. 2. Los códigos deben estar registrada en el litado de CIIU. 3. No existe el cero (0). 4. Se recibe campos vacíos.	1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.
CIIU_SECUNDARIO	Es un sistema de clasificación, mediante códigos, de las actividades económicas, según los procesos productivos. El CIIU principal se refiere a la segunda actividad económica a la que se dedica la organización. 1. El CIIU no es un campo es obligatorio. 2. Los códigos deben estar registrada en el litado de CIIU. 3. No existe el cero (0). 4. Se recibe campos vacíos.	1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.
CIIU_3	Es un sistema de clasificación, mediante códigos, de las actividades económicas, según los procesos productivos. El CIIU principal se refiere a la tercera actividad económica a la que se dedica la organización. 1. El CIIU no es un campo es obligatorio.	1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.
CIIU_4	Es un sistema de clasificación, mediante códigos, de las actividades económicas, según los procesos productivos. El CIIU principal se refiere a la cuarta actividad económica a la que se dedica la organización. 1. El CIIU no es un campo es obligatorio. 2. Los códigos deben estar registrada en el litado de CIIU. 3. No existe el cero (0). 4. Se recibe campos vacíos.	1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.

FECHAACTUALIZACION_RUE S	Es el momento el cual la organización actualiza la información en el RUES. 1. El último año, mes y día en que la organización actualiza la información diligenciada en RUES. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de fecha de renovación. 3. Verificar que año sea superior a año de matrícula o en su defecto igual. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 5. En caso de existir cero verificar que sea por qué el año de matrícula es el periodo de referencia, no hay error porque no se debe renovar cuando se matricula, solo hasta el siguiente año. (En este caso se imputan los datos o por procesamiento se identifica cuales se matriculan y se contabilizan como nuevas.)	1. Campo requerido, No debe ser null 2. >=1945 <= año de referencia. 3. Se debe hacer imputación sí año es =0 por año de matrícula. Año de renovación no puede ser > que año de matrícula. 5. No se acepta 0
Año_matricula	1. El año de matrícula siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de año matricula, o valor de año de inicio de actividad económica. 3. Verificar que año matricula sea inferior a año de renovación o en su defecto igual. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).	1. Campo requerido, No debe ser null 2. >=1945 <= año de referencia. 3. Se debe hacer imputación sí año es =0 por año de renovación. 4. Año de matrícula no puede ser > que año de renovación. 5. No se acepta 0
Mes_matricula	1. El mes de matrícula siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor registrado en los campos 5 y 6 de la variable año renovación, o valor de año de inicio de actividad económica en los mismos campos. 3. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 4. El mes de la matricula no puede ser superior al mes de referencia cuando el año es el de referencia.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Desde 1 hasta 12 3. Se debe hacer imputación si mes es =0 por mes de renovación, solo debe suceder si año de matrícula =0. 4. Mes de matrícula no puede ser > que mes de renovación del mismo año. 5. Mes matricula del año de referencia no puede ser > al mes de referencia del año de referencia. 6. No se acepta 0.
Dia_Matricula	1. El día de matrícula siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el día de renovación, en esta variable se debe hacer la misma imputación realizada para año de matrícula, pues su cálculo se realizada de la misma variable. 3. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).	1. Campo requerido, No debe ser null 2.Valores validos únicamente del 1 al 31, y solo en los meses que son de 31, en los de 30 días solo se permite 30 y en el mes 2, 28 o 29 días. 3. No se acepta 0

Año_renovacion	1. El año de renovación siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de año matricula. 3. Verificar que el año renovación sea superior a año de matrícula o en su defecto igual. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 5. En caso de existir cero, verificar que sea por qué el año de matrícula es el periodo de referencia, no hay error porque no se debe renovar cuando se matricula, solo hasta el siguiente año. (En este caso se imputan los datos o por procesamiento se identifica cuales se matriculan y se contabilizan como nuevas.)	1. Campo requerido, No debe ser null 2. >=1945 <= año de referencia. 3. Se debe hacer imputación sí año es =0 por año de matrícula, si esta fue el año de referencia. 4. Año de renovación no puede ser > que año de matrícula. 5. No se acepta 0
Mes_renovacion	1. El mes de renovación siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer la misma imputación realizada a año de renovación, pues a las tres variables se debe hacer imputación de igual manera. 3. Verificar que el mes de renovación sea superior a año de matrícula o en su defecto igual. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 5. En caso de existir cero, verificar que sea por qué el año de matrícula es el periodo de referencia, no hay error porque no se debe renovar cuando se matricula, solo hasta el siguiente año. (En este caso se imputan los datos o por procesamiento se identifica cuales se matriculan y se contabilizan como nuevas.)	1. Campo requerido, No debe ser null 2.Valores validos únicamente del 1 al 12. 4. Si el año de referencia es el actual, no se permite tener datos de un mes superior al mes de referencia. . 5. No se acepta 0
Dia_renovacion	1. El día de renovación siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer la misma imputación realizada a año de renovación, pues a las tres variables se debe hacer la misma imputación. 3. Verificar que el día de renovación sea superior a año de matrícula o en su defecto igual. 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 5. En caso de existir cero verificar que se por qué el año de matrícula es el periodo de referencia, no hay error porque no se debe renovar cuando se matricula, solo hasta el siguiente año. (En este caso se imputan los datos o por procesamiento se identifica cuales se matriculan y se contabilizan como nuevas.)	1. Campo requerido, No debe ser null 2.Valores validos únicamente del 1 al 31, y solo en los meses que son de 31, en los de 30 días solo se permite 30 y en el mes 2, 28 o 29 días. 4. No se acepta 0

NOMB_DEPARTAMENTO	1. El nombre del departamento siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de departamento comercial, y utilizar base de DIVIPOLA para identificar el nombre, si no están diligenciados estos campos el registro no es válido. 3. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos. 4. Los códigos deben coincidir con los códigos de municipio de la base de la DIVIPOLA.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Validar Campos con Archivo DIVIPOLA 3. Nombre departamento debe ser igual a campo de código departamento en DIVIPOLA.
NOMB_MUNICIPIO	1. El nombre del municipio siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. En caso de no estar diligenciado se debe hacer imputación, por el valor de municipio comercial, y utilizar base de DIVIPOLA para identificar el nombre, si no están diligenciados estos campos el registro no es válido. 3. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos. 4. Los códigos deben coincidir con los códigos de municipio de la base de la DIVIPOLA.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Validar Campos con Archivo DIVIPOLA 3. Nombre municipio debe ser igual a campo de código municipio DIVIPOLA según departamento. 4. No se acepta 0.
ESTADO_MATRICULA	1. El estado de la matricula siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. No se puede hacer imputación en esta variable, si el valor no existe el registro no es válido. 3. No existe el cero (0). 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, el valor predomínate debe ser 3 y seguido el 2, para la base de procesamiento.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 1 al 4. 3. debe ser un código de1 dígitos >=1 hasta <=4, no son válidos otros números.
TIPO_ENTIDAD	1. El tipo de entidad siempre debe venir diligenciado, el campo es obligatorio. 2. Se puede hacer imputación en esta variable, si el valor no existe se verifica con la variable organización jurídica, de acuerdo a este se coloca el tipo de entidad a la que pertenece. 3. No existe el cero (0). 4. Todos los capos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos.	1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 1 y 2, no son válidos otros números.

1.4 Documentación relacionada

Junto a este documento, se encuentran otros documentos que acompañan la operación estadística ESALES.

- **Ficha Metodológica de la operación estadística ESALES**. Contiene una breve descripción de la metodología de la operación estadística ESALES, sus componentes básicos, su documentación soporte y su método de actualización.

- **Metodología general de la operación estadística ESALES**. Describe los antecedentes, el marco legal, el detalle de cada uno de los conceptos que conforman la operación estadística ESALES. En esta metodología se encuentra también la descripción de los cuadros de salida.

- **Manual de crítica de la operación estadística ESALES:** describe la manera para identificar los errores en la base, en el procesamiento y en la verificación de los resultados con los cuadros de salida. Además, después de identificar los errores muestra la manera corregir los errores.

- **Diccionario de la base de datos de la operación estadística ESALES**. Contiene la descripción de cada una de las variables que conforma la base de la operación estadística ESALES. Contiene las características de cada una de las variables, valores válidos, tipo de variables (numérica, letra o alfanumérica) y significado de la variable.

- **Manual de procesamiento de la base de datos ESALES**. Contiene el paso a paso del procesamiento de la base de datos estadística de ESALES, desde el momento en que se recibe la base en Excel y se inicia el procesamiento en SPSS, se le aplican los conceptos del manual de validación y consistencia, hasta el momento en que se generan los cuadros de salida.

- **Base del directorio estadístico ESALES**. Contiene la base de datos del directorio estadístico ESALES, con todas las variables que la componen.

- **Cuadros de salida de la operación estadística ESALES.** Contiene los resultados obtenidos después del procesamiento de la base y la aplicación de las normas de validación y constancia, junto con las normas de crítica. Los cuadros de salida se publican como resultados de la operación estadística.

BIBLIOGRAFÍA

Lineamientos para documentar la metodología de operaciones estadísticas basadas en registros administrativos, Estrategia para el Fortalecimiento Estadístico Territorial, DANE, DIRPEN, Primera edición. 2014

Guía para el diseño, construcción e interpretación de indicadores, Estrategia para el Fortalecimiento Estadístico Territorial, Herramientas estadísticas para una gestión territorial más efectiva DANE, DIPEN, 2013

Lineamientos para la elaboración de una Ficha Metodológica de las Operaciones Estadísticas, Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización, DANE, marzo de 2013.

Metodología de planificación estadística estratégica institucional – PEEI, DIRPEN, DANE, 2009.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	6 JUNIO 2022	Se estandariza Manual para la Operación Estadística ESALES
2	11 AGOSTO 2023	Se actualiza el logo de la Unidad Solidaria
3	8 JULIO 2024	Se actualiza el logo de la Unidad Solidaria por norma legal que lo solicita (Ley 2345 de 2023), y se ajusta codificación del manual

ANEXO DE ACTUALIZACIÓN DE CUADROS Y VARIABLES

Operación Estadística ESALES - Versión aditiva 2026

Este anexo complementa el Manual de Validación y Consistencia de la Información de la Operación Estadística ESALES. La información existente en el manual original se conserva; las tablas siguientes adicionan la homologación de variables, los campos complementarios del Anexo Técnico de Confecámaras y reglas adicionales de validación para fortalecer la trazabilidad de la base original y de la base procesada.

Tabla No. 2. Homologación entre la base original recibida de Confecámaras y la base procesada ESALES

Variable base original Confecámaras	Variable en base procesada / manual ESALES	Actualización o criterio de uso
CODIGO_CAMARA	CODCAMARA	Se mantiene la validación existente de código de cámara. Debe conservar dos dígitos y corresponder a la tabla de cámaras.
DESC_CAMARA	Variable complementaria de referencia	Adicionar como campo descriptivo para control de consistencia con CODIGO_CAMARA. No reemplaza la validación del código.
MATRICULA	MATRICULA	Se mantiene la regla actual. Campo asociado al número de matrícula de la entidad.
CODIGO_CLASE_IDENTIFICACION	COD_CLASE_IDENTIFICACION	Homologar nombre. Validar contra tabla de clases de identificación definida en el Anexo Técnico.
NUMERO_IDENTIFICACION	NUMERO_IDENTIFICACION	Se mantiene como punto principal de identificación. Validar longitud, ausencia de nulos y duplicados según reglas del manual.
DIGITO_VERIFICACION	DIGITOVERIFICACION	Homologar nombre. Mantener validación de dígito entre 0 y 9.
RAZON_SOCIAL	RAZONSOCIAL	Homologar nombre. Mantener verificación de obligatoriedad y control de nombres repetidos con diferente NIT.
FECHA_RENOVACION	FECHARENOVACION	Homologar nombre. Mantener validación de fecha de 8 dígitos y consistencia frente a fecha de matrícula.
ULTIMO_ANO_RENOVADO	ULTIMOAÑORENOVACION	Homologar nombre. Se utiliza para derivar Año_renovacion cuando aplique.
FECHA_MATRICULA	FECHAMATRICULA	Homologar nombre. Se utiliza para derivar Año_matricula, Mes_matricula y Dia_Matricula.
FECHA_CANCELACION	FECHA_DE_CANCELACION	Homologar nombre. Mantener validación de cancelación según estado de matrícula.
CODIGO_ORGANIZACION_JURIDICA	CODORGJURIDICA	Homologar nombre. Mantener reglas de códigos válidos y clasificación del tipo de entidad.
DESC_ORGANIZACION_JURIDICA	Variable complementaria descriptiva	Adicionar para verificar correspondencia con CODORGJURIDICA y facilitar revisión de calidad.
CODIGO_TIPO_SOCIEDAD	Variable complementaria	Adicionar como campo de referencia. Debe validarse contra tabla de tipos de sociedad.
DESC_TIPO_SOCIEDAD	Variable complementaria descriptiva	Adicionar descripción asociada al tipo de sociedad.
CODIGO_CATEGORIA_MATRICULA	CODCATEGORIA	Homologar nombre. Ajustar cuadro para reconocer códigos del Anexo Técnico.
DESC_CATEGORIA_MATRICULA	Variable complementaria descriptiva	Adicionar como apoyo para validación de CODCATEGORIA.
CODIGO_ESTADO_MATRICULA	COD_ESTADO / ESTADO_MATRICULA	Homologar nombre. Validar contra tabla de estados de matrícula del Anexo Técnico.
DIRECCION_COMERCIAL	DIR_COMERCIAL	Homologar nombre. Mantener regla de aceptación de nulos cuando aplique y rechazo de valores cero.
MUNICIPIO_COMERCIAL	CODIGOMUNICIPIO / COD_MUNICIPIO	Homologar con código DANE/DIVIPOLA del municipio comercial.
DESC_DPTO_COMERCIAL	DEPARTAMENTO / COD_DEPARTAMENTO	Usar para validar consistencia con DIVIPOLA y generar departamento procesado.
TELEFONO_COMERCIAL_1	TELCOMERCIAL1	Homologar nombre. Validar formato y longitud cuando el dato esté diligenciado.
TELEFONO_COMERCIAL_2	TELCOMERCIAL2	Homologar nombre. Mantener como campo opcional.

Variable base original Confecámaras	Variable en base procesada / manual ESALES	Actualización o criterio de uso
TELEFONO_COMERCIAL_3	TELCOMERCIAL3	Homologar nombre. Mantener como campo opcional.
CORREO_ELECTRONICO_COMERCIAL	MAILCOMERCIAL	Homologar nombre. Validar estructura básica de correo cuando esté diligenciado.
DIRECCION_FISCAL	DIR_FISCAL	Homologar nombre. Mantener como campo de notificación o dirección fiscal.
MUNICIPIO_FISCAL	MUNICIPIOFISCAL	Homologar con código DANE/DIVIPOLA del municipio fiscal.
DESC_DPTO_FISCAL	Variable complementaria / DEPARTAMENTO_NU	Adicionar como campo de apoyo para validación territorial fiscal.
TELEFONO_FISCAL_1	TELFISCAL1	Homologar nombre. Validar formato y longitud cuando esté diligenciado.
TELEFONO_FISCAL_2	TELFISCAL2	Homologar nombre. Mantener como campo opcional.
TELEFONO_FISCAL_3	TELFISCAL3	Homologar nombre. Mantener como campo opcional.
CORREO_ELECTRONICO_FISCAL	MAILFISCAL	Homologar nombre. Validar estructura básica de correo cuando esté diligenciado.
COD_CIIU_ACT_ECON_PRI	CIIU_PRINCIPAL	Homologar nombre. Validar contra tabla CIIU vigente.
COD_CIIU_ACT_ECON_SEC	CIIU_SECUNDARIO	Homologar nombre. Validar contra tabla CIIU vigente cuando esté diligenciado.
CIIU3	CIIU3	Se conserva. Validar contra tabla CIIU cuando esté diligenciado.
CIIU4	CIIU4	Se conserva. Validar contra tabla CIIU cuando esté diligenciado.
FECHA_INICIO_ACT_ECON_PRI	Variable complementaria nueva	Adicionar para control de actividad económica principal. Validar formato de fecha cuando exista.
CIIU_MAYORES_INGRESOS	Variable complementaria nueva	Adicionar para identificar CIIU asociado a mayores ingresos. Validar contra tabla CIIU.
NUMERO_IDENTIFICACION_RL	Variable complementaria - Representante Legal	Adicionar para trazabilidad. Validar longitud y caracteres cuando esté diligenciado.
CODIGO_CLASE_IDENTIFICACION_RL	Variable complementaria - Clase ID RL	Adicionar. Validar contra tabla de clases de identificación.
NOMBRE_REPRESENTANTE_LEGAL	Variable complementaria - Representante Legal	Adicionar. Campo descriptivo para control de calidad.
CODIGO_CLASE_IDENTIFICACION_REVISOR	Variable complementaria - Revisor Fiscal	Adicionar. Validar contra tabla de clases de identificación cuando aplique.
DESC_CLASE_IDENTIFICACION_REVISOS	Variable complementaria descriptiva	Adicionar como descripción de clase de identificación del revisor fiscal.
NUMERO_IDENTIFICACION_REVISOR	Variable complementaria - Revisor Fiscal	Adicionar para trazabilidad del revisor fiscal cuando aplique.
NOMBRE_REVISOR	Variable complementaria - Revisor Fiscal	Adicionar como campo descriptivo.
ACTIVO_CORRIENTE	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica. No modifica los cuadros básicos de activas, renovadas, nuevas y canceladas.
ACTIVO_NO_CORRIENTE	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica.
ACTIVOS_TOTAL	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica y consistencia frente a activo corriente y no corriente cuando sea posible.
PATRIMONIO_NETO	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica.
INGRESOS_ACTIVIDAD_ORDINARIA	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica. Campo útil para análisis complementarios.
OTROS_INGRESOS	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica.
COSTO_VENTAS	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica.
GASTOS_OPERACIONALES	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica.
OTROS_GASTOS	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica.

Variable base original Confecámaras	Variable en base procesada / manual ESALES	Actualización o criterio de uso
UTILIDAD_PERDIDA_OPERACIONAL	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica, permitiendo valores positivos o negativos según reporte.
RESULTADO_DEL_PERIODO	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica. Antes denominada utilidad o pérdida neta.
CAPITAL_SOCIAL	Variable financiera complementaria	Adicionar validación numérica, con hasta cuatro decimales cuando aplique.
EMPLEADOS	Variable complementaria	Adicionar validación numérica sin decimales.
FECHA_ACTUALIZACION	FECHAACTUALIZACION_RUES	Homologar nombre. Mantener validación de fecha de actualización en RUES.

Tabla No. 3. Variables complementarias que se adicionan a los cuadros de validación

Grupo de variables	Variables a incorporar	Regla o criterio de validación complementaria
Identificación y clasificación	DESC_CAMARA, DESC_ORGANIZACION_JURIDICA, CODIGO_TIPO_SOCIEDAD, DESC_TIPO_SOCIEDAD, DESC_CATEGORIA_MATRICULA	Conservar como variables descriptivas para revisar coherencia entre código y descripción. No sustituyen la validación de los campos codificados.
Actividad económica	FECHA_INICIO_ACT_ECON_PRI, CIIU_MAYORES_INGRESOS	Validar formato de fecha cuando esté diligenciado. CIIU_MAYORES_INGRESOS debe contrastarse con tabla CIIU vigente.
Representante legal	NUMERO_IDENTIFICACION_RL, CODIGO_CLASE_IDENTIFICACION_RL, NOMBRE_REPRESENTANTE_LEGAL	Validar tipo y número de identificación cuando exista información. Se conserva para trazabilidad, no para publicación nominal.
Revisor fiscal	CODIGO_CLASE_IDENTIFICACION_REVISOR, DESC_CLASE_IDENTIFICACION_REVISOS, NUMERO_IDENTIFICACION_REVISOR, NOMBRE_REVISOR	Validar únicamente cuando el campo esté diligenciado. Se trata como información sensible de uso restringido.
Información financiera	ACTIVO_CORRIENTE, ACTIVO_NO_CORRIENTE, ACTIVOS_TOTAL, PATRIMONIO_NETO, INGRESOS_ACTIVIDAD_ORDINARIA, OTROS_INGRESOS, COSTO_VENTAS, GASTOS_OPERACIONALES, OTROS_GASTOS, UTILIDAD_PERDIDA_OPERACIONAL, RESULTADO_DEL_PERIODO, CAPITAL_SOCIAL	Verificar que sean campos numéricos. Se aceptan valores positivos o negativos según la naturaleza del dato. Para ACTIVOS_TOTAL, cuando sea posible, revisar consistencia frente a activo corriente y activo no corriente.
Empleo	EMPLEADOS	Validar que sea numérico, sin decimales y con máximo seis dígitos, según estructura del Anexo Técnico.
Actualización RUES	FECHA_ACTUALIZACION / FECHAACTUALIZACION_RUES	Validar que la fecha tenga ocho dígitos y no sea superior a la fecha de referencia del procesamiento.

Tabla No. 4. Reglas adicionales de recepción, seguridad y trazabilidad

Componente	Criterio incorporado al manual	Aplicación en el proceso ESALES
Formato de recepción	La información se recibe en archivo plano TXT con separador pipe (|).	Al abrir o transformar el archivo debe conservarse el delimitador definido para evitar desplazamiento de columnas o incoherencias.
Periodicidad	El anexo técnico establece entrega mensual para la información solicitada.	Registrar mes de corte, fecha de recepción y fuente antes del procesamiento.
Archivos recibidos	Confecámaras suministra información de ESALES y de entidades de economía solidaria con registros inscritos, renovados y cancelados.	Identificar el archivo de origen para mantener trazabilidad de la operación estadística.
Tablas de referencia	Cámaras de comercio, clases de identificación, organizaciones jurídicas, tipos de sociedad, categorías y estados de matrícula.	Usar las tablas del Anexo Técnico como soporte de validación de códigos.
Uso de información	La información debe usarse únicamente para fines misionales y estadísticos autorizados.	Evitar circulación a terceros no autorizados y publicar únicamente resultados agregados.
Acceso autorizado	El manejo de bases debe restringirse a funcionarios y contratistas autorizados.	Mantener listado actualizado de usuarios autorizados y control de acceso a carpetas o repositorios.
Confidencialidad	Se debe guardar reserva sobre la información recibida y procesada.	Aplicar acuerdos de confidencialidad, protección de datos personales y manejo seguro de la base.

Componente	Criterio incorporado al manual	Aplicación en el proceso ESALES
Trazabilidad	Conservar versión original recibida, base procesada, reglas aplicadas y cuadros de salida.	Permite reproducir resultados y sustentar ajustes o diferencias en los reportes.

Tabla No. 5. Ajuste complementario al control de cambios

Versión	Fecha	Razón de la actualización
1	6 junio 2022	Se estandariza el Manual para la Operación Estadística ESALES.
2	11 agosto 2023	Se actualiza el logo de la Unidad Solidaria.
3	8 julio 2024	Se actualiza el logo de la Unidad Solidaria por norma legal y se ajusta la codificación del manual.
4	14 julio 2026	Se adiciona anexo de actualización de cuadros y variables sin eliminar la información existente. Se incorpora la homologación entre la base original recibida de Confecámaras y la base procesada ESALES, se identifican variables complementarias del Anexo Técnico No. 1, y se fortalecen reglas de validación, seguridad, confidencialidad y trazabilidad.

Nota de uso:

La Tabla No. 1 del manual original se mantiene vigente. Las tablas adicionadas en este anexo deben leerse como complemento para el procesamiento de la base original recibida de Confecámaras y para la actualización de las reglas aplicables a variables nuevas o complementarias. Cuando una variable ya se encuentre definida en el manual, se conserva su regla de validación; cuando una variable provenga del Anexo Técnico y no esté incluida en la base procesada, se incorpora como campo complementario para trazabilidad, validación o análisis interno.