

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

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

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

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 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.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

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.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

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
<ul style="list-style-type: none"> -Entidades de naturaleza cooperativa -Fondo de empleados -Asociaciones Mutuales -Instituciones auxiliares del cooperativismo 	<ul style="list-style-type: none"> -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.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

- 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	<p>Es el código que permite clasificar y enumerar el municipio de acuerdo con la división político administrativa del país.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 campos 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. <p>Los códigos deben coincidir con los códigos de municipio de la base de la DIVIPOLA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Código de la cámara de comercio donde se registró la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

MATRICULA	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta Null. 2. Consta desde 1 dígito hasta 9 dígitos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
NUMERO_IDENTIFICACION	<p>Es el número de identificación tributaria (NIT).</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Es el código es un mecanismo de detección de errores utilizado para la corrección de un dato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 dígito del NIT en el RUT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 0 al 9. 3. debe ser un código de 1 dígitos ≥ 0 hasta ≤ 9, no son válidos otros números.
RAZONSOCIAL	<p>Es la denominación oficial y legal por la cual se permitió constituir a la persona jurídica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No deben estar repetido los nombres de la entidad. 2. Campo requerido, No debe ser null
FECHARENOVACION	<p>Es el momento el cual la organización renueva su matrícula mercantil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 campos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0). 	<ol style="list-style-type: none"> 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 renovación $= 0$, se debe realizar imputación por año de matrícula, sí año de matrícula es el año de referencia.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

<p>ULTIMO AÑO RENOVACION</p>	<p>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 matrícula, 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 campos 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</p>	<p>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</p>
<p>FECHAMATRIC ULA</p>	<p>Es el momento el cual la organización realiza su matrícula mercantil.</p> <p>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 campos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).</p>	<p>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</p>
<p>COD ORGJURIDICA</p>	<p>Es la forma en que se realiza la clasificación de cada una de las organizaciones teniendo presente su naturaleza económica, legal y jurídica.</p> <p>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 campos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).</p>	<p>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.</p>
<p>FECHACANCEL ACION</p>	<p>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.</p>	<p>1. Campo requerido, No debe ser null 2. >=1945 <= año de referencia. 3. Se acepta 0.</p>
<p>COD CATEGORIA</p>	<p>Hace referencia a la clasificación que tiene la organización de acuerdo con su estado de actividad propia en el mercado.</p> <p>1. El código de la categoría de la matrícula 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 campos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, el valor predominante debe ser 01, para la base de procesamiento. 5. Solo los registros de ESALES son lo que se cuentan en el procesamiento.</p>	<p>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.</p>

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

DIR_COMERCIAL	La dirección, es un registro que debe estar, sin embargo en entidades registradas hace varios años, este dato no se encuentra.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
COD_MUNICIPIOFISCAL	<ol style="list-style-type: none"> 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 campos 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. No se acepta 0.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

TELFISCAL2	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
TELFISCAL3	<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. No se acepta 0.
MAILFISCAL	<p>No es obligatorio que al momento del registro ante cámara de comercio tengan un correo electrónico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. Es un campo que acepta todo tipo de caracteres, que describan un correo electrónico
CIIU_PRINCIPAL	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CIIU no es un campo es obligatorio. 2. Los códigos deben estar registrada en el listado de CIIU. 3. No existe el cero (0). 4. Se recibe campos vacíos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.
CIIU_SECUNDARIO	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CIIU no es un campo es obligatorio. 2. Los códigos deben estar registrada en el listado de CIIU. 3. No existe el cero (0). 4. Se recibe campos vacíos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.
CIIU_3	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CIIU no es un campo es obligatorio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.
CIIU_4	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El CIIU no es un campo es obligatorio. 2. Los códigos deben estar registrada en el listado de CIIU. 3. No existe el cero (0). 4. Se recibe campos vacíos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se acepta null 2. Valores Lista CIIU.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

Es el momento el cual la organización actualiza la información en el RUES.

FECHAACTUALIZACION_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 campos 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. $\geq 1945 \leq$ 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 campos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, ni con valor cero (0).

1. Campo requerido, No debe ser null
2. $\geq 1945 \leq$ 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 campos 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 campos 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

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

<p>Año_renovacion</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 matrícula. 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.) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campo requerido, No debe ser null 2. $\geq 1945 \leq$ 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
-----------------------	--	---

<p>Mes_renovacion</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.) 	<ol style="list-style-type: none"> 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
-----------------------	---	--

<p>Dia_renovacion</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.) 	<ol style="list-style-type: none"> 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
-----------------------	--	--

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

NOMB_DEPARTAMENTO	<ol style="list-style-type: none"> 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 campos 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 campos 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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_MATRÍCULA	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estado de la matrícula 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 campos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos, el valor predominante debe ser 3 y seguido el 2, para la base de procesamiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campo requerido, No debe ser null 2. Valores validos únicamente del 1 al 4. 3. debe ser un código de 1 dígito >=1 hasta <=4, no son válidos otros números.
TIPO_ENTIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 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 campos deben contar con valor, no se recibe campos vacíos. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

 <p>Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias</p>	<p>MANUAL DE VALIDACIÓN Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA ESALES</p>	<p>CÓDIGO: USOLIDARIA- MN-GSM-001</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>
		<p>Fecha:8-07-2024</p>

- **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 – PEEL, 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