



COMPENDIO DE RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS

Propuesta para discusión y aprobación

**OCTAVO TALLER DEL PROYECTO DE BIENES PÚBLICOS
REGIONALES PARA DIRECTORIOS DE EMPRESAS Y
ESTABLECIMIENTOS**

Ciudad de México, DF, 19, 20 y 21 de Junio 2013

Consultor internacional coordinador: Máximo Aguilera

Contenido

I.	Antecedentes y objetivos del Compendio.....	3
1.	Antecedentes.....	3
2.	Objetivos del Compendio.....	4
II.	Definiciones básicas	7
1.	Funciones clave de un registro estadístico de empresas	7
2.	Unidades incluidas en el directorio	8
3.	Cobertura.....	9
4.	Variables del Directorio común básico	9
5.	Fuentes	10
6.	Calidad	12
7.	Difusión.....	13
III.	Recomendaciones sobre requerimientos y estándares técnicos mínimos (REM) y buenas prácticas (BP).....	14
1.	Marco conceptual.....	14
2.	Requerimientos y estándares técnicos mínimos (REM) y buenas prácticas (BP)	16
2.1.	Requerimientos y estándares técnicos mínimos de uso regional para el desarrollo del DEE	16
2.2.	Buenas prácticas (BP) por temas	21
IV.	Fuentes bibliográficas	37
V.	ANEXOS.....	40
1.	Términos de uso habitual.....	40

I. Antecedentes y objetivos del Compendio

A continuación se presenta la propuesta de Compendio de Recomendaciones y Buenas Prácticas para el desarrollo de directorios de empresas y establecimientos en América Latina y el Caribe. Este Compendio corresponde al producto 3 a ser generado en el Componente 4 del Proyecto "Marco Estadístico Regional para Directorios de Empresas y Establecimientos" según lo acordado por el Consejo Directivo en el Taller de Santo Domingo. Este documento es una propuesta para discusión en el Taller de Validación a realizarse en Ciudad de México los días 19, 20 y 21 de junio de 2013. Este Compendio se constituye en base a los resultados obtenidos a lo largo del desarrollo de los 4 componentes del citado proyecto, y en particular del componente 3.

1. Antecedentes

El proyecto "Marco Estadístico Regional para Directorios de Empresas y Establecimientos" tiene como propósito definir una estrategia regionalmente consensuada para la preparación, implementación, gestión y mejoramiento de Directorios de Empresas y Establecimientos (DEE) de los 11 países que participan en este proyecto de Bienes Públicos Regionales (BPR) financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y complementarla con un Plan de Acción de aplicación regional que sirva para la ejecución de dicha estrategia.

Este proyecto tiene cuatro componentes:

Componente 1: Diagnóstico de los Directorios de Empresas y Establecimientos en los países de América Latina. El objetivo es diseñar e implementar un conjunto de instrumentos y metodologías (caja de herramientas) que permita realizar un diagnóstico de la situación de los DEE y la estadística económica asociada, en los países participantes del BPR.

Componente 2: Estrategia y Plan de Acción Regional para la preparación, implementación y gestión de Directorios. El objetivo es diseñar una estrategia común para que los países desarrollen o mejoren sus respectivos DEE.

Componente 3: Recomendaciones Técnicas Regionales para los DEE. El objetivo es definir mejores prácticas y requerimientos mínimos para una exitosa preparación, implementación y gestión de los DEE, y obtener estándares técnicos comunes para los DEE armonizados para su uso a nivel regional, en aspectos que podrán incluir tipo de metadata, tipo de identificador único, tecnología de georeferenciación, cobertura, periodicidad de actualización, etc..

Componente 4: Plan de Capacitación y Asistencia Técnica en Directorios de Empresas y

Establecimientos.

El alcance regional de la estrategia y del plan de acción acordados reflejan la visión compartida de los países participantes en el proyecto de DEE sobre el *estado deseado futuro* de los directorios de empresa y unas líneas de acción que se pueden llevar a cabo de manera conjunta¹. Esto significa que, teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico realizado, se identificaron aquellas debilidades y problemas que hacen parte de los desafíos comunes, como por ejemplo un mínimo común denominador para el DEE o directorio básico común, temas compartidos como fortalecimientos de marcos legales, tratamiento mancomunado de temas técnicos similares, sostenibilidad del desarrollo y actualización de los DEE, entre otros.

El plan de acción incluye acciones de carácter regional tanto en su alcance como en su implementación, tales como acuerdos y alianzas con actores regionales relevantes en el marco de la Conferencia Estadística de las Américas para apoyar los DEE, programa regional de capacitación, red regional de expertos, mecanismos de cooperación horizontal, programas de asistencia técnica regional, entre otros. En consonancia con lo anterior los países participantes en el proyecto se plantean como meta estratégica común a lograr con la implementación del proyecto lo siguiente: *“Al cabo de los 5 años los DEE estarán en pleno funcionamiento en todos los 11 países, compartirán un directorio de referencia común y definiciones armonizadas de las variables de existencia, identificación, localización, estratificación, y demográficos las empresas y establecimientos, explotarán exhaustivamente todas las fuentes de datos existentes y serán reconocidos por su elevado nivel de calidad medido por su grado de cobertura, actualización y facilidad de acceso a sus funcionalidades.”*²

El alcance nacional de la estrategia y plan acción tiene como fin aplicar a nivel de cada país la visión compartida, ajustándola a las particularidades del diagnóstico nacional, recursos disponibles y nivel de desarrollo y otras restricciones y/o necesidades existentes en cada uno de ellos. A fin de apoyar el cumplimiento de la meta estratégica descrita en la visión, se ha elaborado el presente Compendio de recomendaciones técnicas regionales y buenas prácticas para el desarrollo de los directorios de empresas y establecimientos en América Latina y el Caribe.

2. Objetivos del Compendio

El objetivo general del Compendio es presentar de una forma sistematizada el marco común de conceptos y definiciones compartidas, y el conjunto de recomendaciones técnicas y

¹ Informe final del componente 3 del proyecto “Marco estadístico regional para directorios de empresas y establecimientos. Máximo Aguilera

² Informe final del componente 2 del proyecto “Marco estadístico regional para directorios de empresas y establecimientos”. Máximo Aguilera. Los 5 años se cumplen el 2016. Máximo Aguilera.

buenas prácticas identificadas para la creación, actualización y mejoría permanente de los directorios de empresas y establecimientos. Este marco común armonizado y las recomendaciones técnicas y buenas prácticas es el resultado del trabajo conjunto y acuerdos adoptados por los 11 países participantes en el proyecto “Marco estadístico regional para directorios de empresas y establecimientos” a lo largo del desarrollo de los cuatro componentes, particularmente del componente 3.

Tal como se fundamentó en el Plan de Operaciones del proyecto, uno de los desafíos identificados para el fortalecimiento de los sistemas estadísticos nacionales en la región es la existencia de retrasos en la generación de estadísticas económicas, cuya unidad de observación es la empresa y el establecimiento, también denominada unidad económica³. El problema en la base de dichos retos es la ausencia de estándares y metodologías comunes establecidos en un marco conceptual sólido, para la preparación de Directorios de Empresas y Establecimientos (DEE) por parte de los Institutos Nacionales de Estadísticas (INES) de los países en la región. Esta ausencia genera disparidad de criterios en la preparación de los DEE, produce variaciones significativas en la calidad de los DEE e impide la comparación internacional.

En ese sentido, el compendio contribuirá a mejorar la calidad de la información estadística sobre empresas y establecimientos, elaborada con base en la información fiscal, encuestas económicas y otros registros administrativos con fines estadísticos, lo que permitirá, a su vez, a mejorar los marcos muestrales y coordinar de mejor forma los levantamientos de datos por encuestas y consecuentemente la calidad de las estadísticas económicas. De ese modo, se ampliará y profundizará el conocimiento de las estructuras productivas sectoriales y la demografía empresarial en los países de América Latina y el Caribe. Esto posibilita adicionalmente aumentar la comparabilidad internacional y sostenibilidad de estas estadísticas, acortando las brechas existentes entre los países en términos de metodologías, experiencias y avances

En el ámbito nacional esto contribuye a un mejoramiento del diseño, monitoreo y evaluación de las políticas sociales y de las políticas de desarrollo productivo y empresarial. En el ámbito regional permitirá avanzar hacia la estandarización de las fuentes de información entre los países, dotando a la región de bases más sólidas y comparables para la elaboración de sus estadísticas económicas.

El alcance y la naturaleza del DEE y, por ende, la utilización del Compendio en cada país, están relacionadas por algunos condicionantes propios de cada realidad nacional, como por ejemplo⁴

- los usos que se hará del DEE,

³ Plan de operaciones del proyecto “Marco estadístico regional para directorios de empresas y establecimientos” . ATN/OC-11937-RG).

⁴ Business Register. Manual. Eurostat

- los aspectos legales que condicionan la información que estará disponible para su construcción y los límites del uso de los datos
- el tipo de información que las empresas obligadamente deben entregar a las autoridades administrativas
- los costos de construir y mantener actualizado el DEE, los cuales son habitualmente muy significativos.
- Naturalmente las recomendaciones que contiene este Compendio están sujetas en su aplicabilidad al balance que las oficinas nacionales de estadísticas deben tener entre lo que es deseable y lo que es practicable, especialmente considerando los costos involucrados y el tipo de información que se espera proveer a los usuarios.

II. Definiciones básicas

A continuación se describen los principales conceptos y criterios de base utilizados para la conformación y usos del directorio de empresas y establecimiento común básico⁵. Es decir, los criterios y definiciones que siguen solamente implican un mínimo en cada tema y dependiendo del nivel de desarrollo que tenga el sistema estadístico nacional, el marco legal, los recursos que se apliquen para implementar y desarrollar el directorio, los países podrán ampliar la cobertura sectorial, institucional, de tamaño e incluir nuevas variables y nuevos atributos de las mismas para el directorio nacional⁶.

1. Funciones clave de un registro estadístico de empresas

Con el propósito de dimensionar la importancia de contar con un directorio de empresas y establecimientos de calidad y actualizado se muestran a continuación cuales son las múltiples posibilidades de uso de los directorios de empresas y establecimientos. A continuación se listan las que se consideran más a menudo como los usos más significativos⁷.

a) **Detección y la construcción de las unidades estadísticas.** Las unidades utilizadas por el análisis estadístico y económico de la realidad empresarial no siempre se corresponde exactamente con las unidades registradas por las fuentes administrativas fiscales, de la seguridad social y similares. El trabajo de construcción del directorio desempeña una función de puente entre el registro administrativo y las unidades estadísticas y es, en ese sentido una poderosa herramienta para la explotación de los datos administrativos con fines estadísticos.

b) **Herramienta para la preparación y coordinación de las encuestas y para extrapolación de los resultados de la encuesta.** En particular, se pueden identificar los siguientes aspectos:

- **Servir como lista de direcciones para las unidades económicas de las encuestas empresariales y del censo económico.**
- **Servir como marco de muestreo para el muestreo al azar para encuestas de empresas.**
- **Proporcionar la base para la extrapolación de los resultados de las encuestas por muestreo al total de la población objetivo**

⁵ En todo lo que sigue, a menos que se indique otra fuente, las fuentes de información son los informes de avance y finales de los cuatro componentes del proyecto "Marco Estadístico Regional para Directorios de Empresas y establecimientos". Ver detalle en capítulo IV sobre Documentación por tema.

⁶ Para tener un estándar de comparación respecto de experiencias más avanzadas en el desarrollo de los directorios de empresas y establecimientos ver: REGLAMENTO 177/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 20 de febrero de 2008 que establece un marco común para los registros de empresas utilizados con fines estadísticos. Deroga el Reglamento (CEE) número 2186/93 del Consejo.

⁷ EUROSTAT. Business Register. Recommendations Manual. Cap.3. Ver también: The role of the business register in coordinating accounting and other administrative data for statistical users the importance of a good legal framework for the coordination function of statistical business registers. Meeting of Experts on Business Registers. Tenth meeting. Geneva, 18-19 June 2007. Note by the Secretariat.

- Ayudar a evitar duplicaciones y omisiones en la recopilación de información sobre empresas y mejorar la congruencia entre los resultados de diferentes encuestas;
- Controlar la eventual superposición de encuestas mediante una coordinación eficaz de las muestras, reduciendo los costos y la carga de respuesta para los informantes;
- Ayudar a controlar y repartir la carga de respuesta a las empresas causada por las encuestas.

c) Fuente de información directa para el análisis estadístico de la población de empresas y su demografía. Esto permite la producción regular de datos de nacimientos, muertes, permanencia y crecimiento de empresas en el total de la población respectiva. Asimismo, lo anterior posibilita la realización de análisis longitudinal de las unidades económicas en el tiempo.

d) Fuente de información directa para las estadísticas estructurales de las empresas en un momento dado, sobre todo a nivel geográfico u otro nivel de desagregación.

e) Como herramienta de difusión de un directorio central de referencia que puede proporcionar listas de las empresas con ciertos datos, de acuerdo a las restricciones nacionales. Los datos de difusión más común son los de identificación (nombre, dirección) y de alguna información sobre las unidades del directorio por tamaño y actividad en base a algún criterio de estratificación.

2. Unidades incluidas en el directorio

En cuanto a las unidades del directorio se convino en utilizar la denominación de empresas (por unidades legales) y establecimientos (por unidades locales) debido a que estos son los conceptos de corriente uso en la mayoría de los países. Es decir, hay tres conceptos con especificidades propias: empresa, unidad local y establecimiento. Sin embargo, en la práctica de América Latina, tal como fue planteado por la mayoría de los países, se encuentra extendido el uso del concepto de establecimiento normalmente para representar lo que, según SCN 2008 (y también 93), corresponde aproximadamente a una unidad local. La discusión puso de manifiesto que en el caso del directorio de establecimientos, dadas las dificultades para obtener la información separada para cada establecimiento según un único código de actividad principal, se consideró que era posible que en muchos casos las unidades de este directorio fueran unidades locales.

Por las anteriores consideraciones se determinó mantener la denominación común de Directorio de Empresas y Establecimientos y no la de Directorio de Empresas y Unidad locales, pues esta última implicaría en la práctica asumir el compromiso de crear y mantener tres registros: empresas, locales y establecimientos. Los países, de momento, ven difícil asumir este compromiso y se deja como opcional la posibilidad de que algún país pueda asumir llevar a cabo la creación de esos tres registros.

- Empresa (unidad legal) es la entidad a la cual la ley reconoce el derecho de tener en nombre propio un patrimonio, de establecer contrato con terceros y de defender sus intereses frente a tribunales. Las empresas que ejercen total o parcialmente una actividad productiva pueden ser: personas jurídicas cuya existencia está reconocida por la ley independientemente de las personas o instituciones que las posean o que sean miembros de ellas; o personas naturales que, en calidad de independientes, ejercen una actividad económica.
- Establecimiento (local, unidad local) es la parte de una empresa (taller, fábrica, almacén, oficina, depósito) ubicada en un lugar delimitado topográficamente. En dicho lugar, o a partir de él, la empresa ejerce sus actividades productivas.

3. Cobertura

En principio, los directorios de empresas deberían incluir todos los tipos de empresas que operan en la economía nacional, no importando su condición legal, tamaño, sector de actividad. Sin embargo, por diferentes razones (acceso a los registros, costos, etc.) no siempre puede ser posible aplicar este principio, por lo que para los fines de la armonización y comparación internacional es deseable que la cobertura del directorio deba cumplir con ciertas normas consensuadas. Durante el desarrollo del componente 2 del proyecto sobre la estrategia y el plan regional para la construcción del directorio de empresas y establecimientos se acordaron los criterios de inclusión y exclusión que definen la cobertura del directorio común básico, lo cual fue ratificado en el componente 3 sobre recomendaciones técnicas.

- El directorio contendrá todas las empresas o personas jurídicas (sociedades, organismos sin fin de lucro, etc.), todas las unidades del Estado y de las administraciones regionales y locales que producen bienes y/o servicios, y todas las personas físicas que producen bienes y/o servicios para venderlos y que tienen cinco o más personas empleadas. Se excluye del directorio común mínimo personas y empresas del sector informal.
- En cuanto a los sectores de actividad, solamente se excluyen los siguientes sectores: sección A (agricultura, ganadería, caza y pesca); sección T (actividades de los hogares como empleadores; actividades de los hogares como productores de bienes y servicios para consumo propio); sección U (actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales).

4. Variables del Directorio común básico

Teniendo en cuenta el diagnóstico efectuado y de manera consistente con la visión y objetivos estratégicos planteados en el proyecto, se ha arribado a un acuerdo sobre el Directorio Común Básico para los 11 países. Este acuerdo es un pilar fundamental de todo el conjunto de

recomendaciones que contiene este compendio. El calificativo de directorio básico deriva del hecho de que la información que contiene es aquella mínima requerida para permitir los usos estadísticos del directorio de la manera que esperan y necesitan los usuarios internos de la Oficina Nacional de Estadísticas y los usuarios externos.

La definición del directorio común tuvo como punto de partida la estructura y contenido del denominado Directorio de Referencia utilizado para la realización del diagnóstico del estado de desarrollo del DEE en cada país, el cual, a su vez seguía en lo fundamental el DEE de los países de la Comunidad Andina.⁸

Se acordó un directorio común básico que contiene 5 categorías y 12 variables. El detalle del contenido de las variables del directorio común básico está en el capítulo III, requerimiento y estándar técnico mínimo REM 05

Para cada variable se indicarán las tres fechas: de validez, de introducción y de verificación. La primera es útil para las estadísticas y la demografía. Las dos otras son información sobre la calidad proporcionadas a los usuarios del directorio.

- Fecha de validez. La fecha de validez es aquella que señala cuando el valor o modalidad de la variable presente en el directorio fue validado, es decir, cuando ha comenzado a aplicarse. De acuerdo con las variables y fuentes de actualización, la fecha de validez puede ser una fecha exacta (por ejemplo, si tiene información precisa sobre los cambios de dirección) o un año (a menudo cuando hay un caso de cambio de actividad principal: sólo se conoce el año en que la nueva actividad se ha convertido en principal).
- La fecha de introducción del (primer o nuevo) valor o de la (primera o nueva) modalidad de la variable en el directorio. Esta fecha se aplica también a las variables “fechas”. Mientras se esté más cerca de la fecha de validez, mejor será la calidad de la gestión del directorio.
- La fecha de verificación se refiere a la fecha más reciente del valor o de modalidad de la variable.

5. Fuentes

Las fuentes de información usadas para la construcción y actualización del directorio pueden ser divididas en dos grupos: las fuentes para la actualización regular del directorio y otras fuentes para el control de la calidad del directorio.

⁸ Ver Picard, H. Elaboración de una herramienta de autoanálisis de los directorios de empresas y establecimientos en los países de América Latina. 12 de mayo de 2011. Informe final.

Fuentes para la actualización regular del directorio

Estas fuentes son utilizadas de manera regular para la actualización del directorio. Como son regularmente usadas, es posible de asegurar su suministro por sus propietarios, a fechas regulares y programadas, haciendo un tipo de convenio plurianual con ellos.

Tres son los tipos de fuentes usadas para la actualización regular del directorio:

- Las fuentes principales
- Las fuentes secundarias
- Las otras fuentes

Las fuentes principales son aquellas que permiten actualizar las unidades incluidas en el directorio y permiten obtener todas o la mayoría de las unidades activas que deben estar en el directorio (y, en muchos casos, permiten determinar si las unidades están o no activas). El campo de estas fuentes es amplio: cubren todo una gran parte de las unidades a incluir en el directorio.

Generalmente, estas fuentes son producidas por la administración tributaria o por los organismos de seguridad social. De acuerdo al diagnóstico realizado, generalmente los países usan solo una fuente principal para conocer las unidades a incluir en el directorio.⁹

Pero la “fuente principal más importante” (la fuente que permite actualizar el campo máximo de unidades) puede ser completada por otras fuentes principales por las unidades que no son de su campo (por ejemplo, si la “fuente principal más importante” de los contribuyentes no cubre los organismos sin fines de lucro, puede que exista un repertorio de estos organismos para completar la actualización del directorio).

Las fuentes secundarias son las fuentes que permiten actualizar las variables que corresponden a las unidades incluidas en el directorio. Una fuente permite actualizar una o algunas variables. Generalmente, los países usan un número limitado de fuentes secundarias.

Cada fuente actualiza una lista dada de variables, y una variable es actualizada por una sola fuente. Pero es posible tener dos (o más) fuentes para actualizar una variable. En este caso, hace falta definir normas para decidir cual fuente tiene prioridad sobre la(s) otra(s).

⁹ 8 de los 11 países utilizan la fuente tributaria como fuente principal.

Las otras fuentes son especializadas y permiten actualizar una o algunas variables. Generalmente, las variables actualizadas por las otras fuentes no son actualizadas por las fuentes principales y secundarias. El campo de estas fuentes es limitado: cubren una categoría particular de las unidades a incluir en el directorio. Por ejemplo, una fuente puede ser el registro de las empresas que hacen exportaciones compilado por la administración aduanera.

6. Calidad

En términos generales, calidad es la totalidad de rasgos característicos de un producto o servicio que pueden satisfacer las necesidades declaradas o implícitas de los clientes (ISO 8042, International Organization for Standardization). La calidad de los productos estadísticos es utilitariamente definida en términos de cuán bien los productos cumplen o satisfacen las necesidades de los usuarios; en otras palabras, cuan efectivamente se pueden usar los datos. En ese sentido calidad puede ser definida como el conjunto de atributos que hacen al producto “apto para su uso”.

Para realizar sus operaciones los usuarios de los directorios demandan algunos atributos de calidad de los mismos. Estas demandas se pueden resumir de la siguiente manera:

Contenido	El directorio debe incluir los datos que permiten preparar y hacer las operaciones necesarias para su uso
Exactitud (o validez)	Los datos incluidos en el directorio no deben ser erróneos
Antigüedad	Los datos incluidos en el directorio deben referirse a una fecha reciente
Coherencia	Las definiciones de las unidades y de las variables del directorio no deben cambiar en el tiempo
Claridad, transparencia	Las definiciones de las unidades y de las variables y otros datos deben ser de fácil comprensión por parte de los usuarios
Disponibilidad, accesibilidad	Los datos del directorio deben ser de fácil obtención

Es posible, en algunos casos, hacer mediciones de indicadores relacionados con las características de calidad citadas, pero estas mediciones no pueden ser apreciaciones del “nivel de la calidad” si no son acompañadas de **normas** que permiten señalar si el indicador medido es de buen o mal nivel. Este proyecto no alcanzó a definir normas o un marco de calidad. Al

respecto, se acordó la adopción e implementación de ciertos requerimientos y estándares técnicos mínimos (REM) y un conjunto amplio de buenas prácticas en los ámbitos más relevantes del funcionamiento del directorio, y se plantea asimismo que la calidad estadística tanto del directorio como de los restantes productos estadísticos debe examinarse en el marco del modelo global de la calidad de la institución.

No obstante lo anterior, se pueden identificar algunos indicadores para controlar la buena aplicación del proceso de actualización y medir los efectos de las acciones de mejora y para controlar la calidad del directorio actualizado a partir de los datos del directorio. En cuanto al nivel, las normas para cada indicador pueden ser las siguientes: menos de 5% se considera Buena; menor a 10% y mayor a 5% se considera Media; más de 10% se considera Mala

Los indicadores propuestos son los siguientes:

- Porcentaje de unidades del campo del directorio omitidas (difícil de calcular).
- Porcentaje de unidades erróneamente registradas como activas.
- Porcentaje de unidades registradas más de una vez en el directorio (con números distintos).
- Porcentaje de unidades verificadas después de más de dos años.
- Porcentaje de unidades con falsa dirección de correo.
- Porcentaje de unidades con falsa dirección geográfica.
- Porcentaje de unidades con falsa forma jurídica.
- Porcentaje de unidades con falso código de actividad principal.
- Porcentaje de unidades con falsa clase de tamaño.
- Porcentaje de direcciones de correo con verificación de más de dos años.
- Porcentaje de direcciones de formas jurídicas con verificación de más de dos años.
- Porcentaje de actividades principales con verificación de más de dos años.
- Porcentaje de clases de tamaño con verificación de más de dos años.

En el Plan de Acción Regional se plantea diseñar y aplicar una encuesta regional a los usuarios de los DEE, a fin de retroalimentar el programa de mejoramiento permanente de los directorios en los diferentes países.

7. Difusión

La difusión de información del directorio se puede constituir en un elemento muy importante para promover el uso del mismo e incrementar la comprensión en los tomadores de decisión sobre la importancia de contar con un directorio de calidad para disponer de estadísticas económicas de calidad y de esa manera contribuir a hacer más eficiente y óptimo el proceso de diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas. Si eso ocurre, es posible obtener a nivel

nacional los recursos necesarios para desarrollar y administrar el directorio-objetivo con condiciones mínimas de calidad fijadas a nivel internacional.

El propósito de difundir información proveniente del directorio de empresas y establecimientos se ve dificultado en muchos países por las restricciones de tipo legal existente. Una manera de enfrentar este dilema puede ser convenir en cada país con los proveedores de datos las variables que se pueden difundir al público. Esto permitiría crear un sub-directorio que contenga las variables que pueden ser difundidas y priorizar la calidad de estas variables.

En el Plan de Acción Regional se postulan al respecto dos actividades:

- Establecer un Observatorio Regional sobre DEE sobre una plataforma digital que permita el acceso a los datos susceptibles de ser difundidos de los DEE de los 11 países y de otros países que se deseen asociar. en El Plan de Acción definitivo se propone que sea la Red de Transmisión del Conocimiento quien tendrá la responsabilidad de administrar este Observatorio.
- Elaborar y difundir un Informe de Avance Regional sobre el contenido y disponibilidad de información de los DEE de los 11 países y de aquellos que se deseen sumar a esta iniciativa.

III. Recomendaciones sobre requerimientos y estándares técnicos mínimos (REM) y Buenas Prácticas (BP)

1. Marco conceptual

Tal como se planteó, las REM representan condiciones y requisitos que deberían cumplir todas las instituciones con el objeto de asegurar un directorio de empresas y establecimientos de calidad y que esté armonizado entre todos los países. El horizonte de cumplimiento de estos requerimientos mínimos de acuerdo al cronograma es el año 2016. Naturalmente, el cumplimiento de estos requerimientos mínimos en cada país estará sujeto a la disponibilidad de recursos necesarios para implementarlos y la viabilidad política y administrativa de realizar los cambios legales y/o institucionales que suponen la implementación de algunos de estas REM.

Un punto de partida importante del proceso de validación consistió en precisar la definición de los conceptos Requerimientos y Estándares Técnicos Mínimos y Buenas Prácticas. En términos generales se entiende como estándares y requerimientos mínimos todos aquellos aspectos que

“deberían cumplir todas las instituciones con el objeto de asegurar un directorio de empresas y establecimientos de calidad y que esté armonizado entre todos los países”¹⁰. El horizonte de cumplimiento de estos requerimientos mínimos es el año 2016, aún cuando, como se plantea anteriormente, este es un hito referencial y su cumplimiento dependerá de los recursos con que cuenten los países y de las posibilidades de cambios legales y/o institucionales que se puedan requerir.

En ese sentido, un estándar para el desarrollo del DEE puede representar normas, reglas o características generalmente aceptadas que aseguran la armonización necesaria de los DEE. Los estándares pueden referirse a aspectos técnicos relativos a las unidades y a los atributos de las variables del DEE. Tal como se plantea en el Informe Final citado, un ejemplo de estándar en el documento será el uso de la CIIU Rev.4 (REM 07).

De otra parte, se entenderá por “requerimiento mínimo todas aquellas condiciones necesarias que debería asegurar toda institución para la elaboración del DEE con la calidad mínima exigida por todos los países”¹¹. Por ejemplo, actualización de las variables de domicilio de las unidades del DEE una vez al año como mínimo. Sin embargo, no todos los requerimientos mínimos son estrictamente de carácter técnico, sino que dependen del marco institucional en que se desenvuelve el DEE en cada país; por ejemplo, el acceso a las fuentes de registros administrativos, la existencia o no de un registro o número único de empresas.

Por lo anterior, la discusión de validación de requerimientos mínimos tuvo muy en cuenta estas limitaciones institucionales y diferencias en los requerimientos mínimos de carácter condicional, en la medida que se necesita un cambio legal o administrativo mayor para ser cumplido. Los requerimientos de esta naturaleza implican acciones de la parte directiva de la institución, pues es quien tiene la posibilidad de impulsar los acuerdos en el uso de fuentes administrativas, más que a la parte técnica del DEE.

Las buenas prácticas estadísticas son acciones replicables, basadas en experiencias comprobadas con los mejores resultados, que contribuyen al mejoramiento de la actividad estadística nacional¹².

Una buena práctica tiene como objetivo transmitir las mejores experiencias a todas las áreas donde pueden aplicar las acciones seleccionadas, por lo cual puede tener impacto para mejorar diversos aspectos, más allá de un requerimiento concreto.

Además, y en concordancia con lo planteado sobre requerimientos y estándares técnicos mínimos y buenas prácticas, se entiende que la amplia batería de buenas prácticas descritas en este Compendio no representa necesariamente el mínimo requerido. Esto dependerá del grado de desarrollo del DEE en cada país. En términos generales, se puede decir que la implementación de

¹⁰ Hernández, F. Requerimientos y estándares técnicos mínimos y buenas prácticas. Informe final. 10 de diciembre de 2012.

¹¹ Ídem

¹² Conferencia Estadística de las Américas (CEA-CEPAL). Código Regional de Buenas Prácticas en estadísticas para América Latina y el Caribe. 2011. En: <http://www.cepal.org/deype/publicaciones/externas/5/47275/codigo-regional-buenas-practicasALC.pdf>

las buenas prácticas es parte del proceso de mejoramiento continuo hacia la excelencia de los DEE.

2. Requerimientos y estándares técnicos mínimos (REM) y buenas prácticas (BP)

2.1. Requerimientos y estándares técnicos mínimos de uso regional para el desarrollo del DEE

De acuerdo a la experiencia y recomendaciones internacionales los participantes en el proyecto acordaron definir un conjunto de requerimientos y estándares técnicos comunes para el uso regional para la implementación de los DEE en las siguientes siete áreas:

1. Gestión del DEE
2. Confidencialidad y seguridad de los datos
3. Registro único de empresas
4. Cambios legales que faciliten el acceso y uso de los registros administrativos
5. Acceso a los registros administrativos
6. Difusión y uso del DEE
7. Gestión de la calidad

Los requerimientos y estándares técnicos mínimos de uso regional que se describen a continuación son aquellos concordados por los países durante el desarrollo del componente 3 del proyecto, pero deben ser considerados solamente como un punto de partida de la normatividad técnica, la cual debiera poder irse enriqueciendo en el tiempo con los aportes y experiencias de los países¹³.

a) Gestión del DEE

REM 01 Unidad del DEE: Reconocimiento en la descripción de funciones de la Institución de una unidad responsable de la elaboración y mantenimiento del DEE.

REM 02. Personal de la unidad: El personal asignado a la unidad ha de ser suficiente para garantizar la elaboración, mantenimiento y mejoras a introducir en el directorio. Se podrían considerar: un responsable del proyecto, un/os técnico/s informático/s capaz/ces de consultar, actualizar y tabular cualquier información de la base de datos, y analistas o personal con conocimientos suficientes de las variables que entran en los directorios, y que vayan evaluando la

¹³ En el anexo 2 se detallan los contenidos que incluye cada uno de los 6 temas definidos y las REM y las BP asociadas a cada uno de esos contenidos.

calidad del directorio. Cada uno de estos perfiles debería recibir la formación necesaria para garantizar la actualización de su conocimiento.

REM 03. Continuidad de la unidad legal: La continuidad de una unidad legal en el tiempo estará determinada por la continuidad de su número de identificación. Para el análisis de la continuidad es muy importante que el identificador sea de excelente calidad.

REM 04 Continuidad de la empresa estadística (continuidad a efectos de demografía empresarial): Puede considerarse que una empresa no continúa si dos de los tres factores siguientes, o todos ellos, se modifican: a) la unidad jurídica de control, b) la actividad principal realizada, expresada mediante el código de cuatro cifras de la nomenclatura de actividades económicas utilizada y c) la localización principal de la empresa.

REM 05. Directorio común básico: El directorio común básico acordado por todos los países contendrá dos tipos de unidades: empresa y establecimiento. Las variables que recogerá para cada unidad serán las siguientes:

Variables del Directorio común básico de empresas

Variables	Definición
Variables de identificación	Número de identificación en el directorio
	Número de identificación externo (por ejemplo RUC, RUT,...)
	Nombre o razón social
	Forma jurídica de la unidad
Variables de ubicación	Dirección (incluyendo teléfono, correo electrónico, telefax, etc.)
Variables de estratificación	Código de actividad principal
	Tamaño: medido en función del número de personas ocupadas o valor de las ventas
Datos de continuidad	Número (en el directorio o externo) de las unidades legales en todo o parte de los cuales fue utilizado para la constitución de la empresa
	Número (en el directorio o externo) de la unidad legal anterior con la cual la empresa puede ser considerada en la continuidad
Variables demográficas	Fecha de nacimiento
	Fecha de inicio de operaciones

	Fecha de cese definitivo de las actividades de la empresa
--	---

Variables del Directorio común básico de establecimientos

Variables	Definición
Variables de identificación	Número de identificación de la unidad local.
	Nombre comercial
	Número de identificación de la empresa de la cual depende la unidad local
	Tipo de unidad: auxiliar, secundaria o principal
Variables de ubicación	Dirección (incluyendo teléfono, correo electrónico, telefax, etc.)
Variables de estratificación	Código de actividad principal
	Tamaño: medido en función del número de personas ocupadas o valor de las ventas
Datos de continuidad	Número (en el directorio o externo) de las unidades legales en todo o parte de los cuales fue utilizado para la constitución de la empresa
	Número (en el directorio o externo) de la unidad legal anterior con la cual la empresa puede ser considerada en la continuidad
Variables demográficas	Fecha de nacimiento
	Fecha de inicio de operaciones
	Fecha de cese definitivo de las actividades de la empresa

REM 06. Actualización anual de unidades en el DEE: Las unidades del directorio han de ser actualizadas en función de la información disponible en las fuentes administrativas, en todo caso al menos una vez al año.

REM 07. Uso de la CIU Rev.4: La comparabilidad de la información estadística entre los países es un aspecto clave en la producción de información económica y por lo tanto en el DEE. Por ello, todos los países deben utilizar la CIU-Rev.4 o una adaptación de la misma que garantice la comparabilidad. Hay que definir un plan de implementación que incluya la fecha de entrada en vigor, su introducción en el directorio, en las encuestas y en las fuentes administrativas.

REM 08. Tratamiento sobre la determinación del número de ocupados/ asalariados: Esta variable no solo quiere medir el empleo sino sobre todo, obtener una variable de estratificación, por lo que al menos hay que obtener el número de ocupado/asalariados por medio de unos intervalos.

REM 09. Clasificación territorial del país: Debe haber una clasificación de unidades territoriales definida en cada país a efectos de poder codificar cada unidad estadística del DEE según dicha clasificación.

b) Confidencialidad y seguridad de los datos

REM 10. Confidencialidad: La confidencialidad es uno de los Principios Fundamentales de la estadística oficial. Así, para asegurar la confidencialidad hay que determinar protocolos o procedimientos de seguridad en las fases de transmisión y mantenimiento de la información. Los datos han de guardarse en un sitio seguro y con acceso controlado.

REM 11. Reglas de confidencialidad: Fijar, al menos de forma interna, unas reglas de confidencialidad para la difusión de la información del DEE.

REM 12. Identificador único de unidad legal: Una condición necesaria para la existencia de un DEE de calidad es la existencia de un identificador único para cada unidad legal a nivel nacional.

REM 13. Definición de fines estadísticos: En el contexto normativo asociado a la estadística oficial se puede entender por "utilización de la información con fines estadísticos" la utilización exclusiva para desarrollar y elaborar resultados y análisis estadísticos dentro de la estadística oficial.

REM 14. Competencia de la ONE para elaborar el DEE: Se debe reconocer la competencia de la ONE para elaborar un DEE con fines estadísticos. Preferiblemente ese reconocimiento debería recogerse en la Ley Nacional de Estadística, pero si no se debería incluir en el desarrollo de las competencias de la Institución.

REM 15. Acceso a fuentes administrativas. La Ley Nacional de Estadística del país debería garantizar el pleno acceso a las fuentes administrativas necesarias para el desarrollo de las funciones que la ONE tuviera encomendadas.

REM 16: Usos del DEE: El DEE va a tener un papel central en la estadística económica. Los principales requerimientos que tiene que satisfacer son: a) Marco para las encuestas económicas; b) Explotaciones estadísticas del directorio: demografía empresarial, favorecer los análisis de forma periódica, difusión del directorio para el público en general, al menos en forma de tablas. También se deberá satisfacer algunas peticiones para investigadores, dentro de los límites de la confidencialidad.

REM 17. Referencia general de calidad para el DEE: La calidad del DEE se podría centrar en la política institucional sobre esta materia. Así, referencias obligadas serán el Código Regional de Buenas Prácticas Estadísticas, que la Conferencia Estadística de las Américas aprobó, basado en el modelo de la UE, y los Códigos que, coherentemente con éste, se vayan desarrollando a nivel nacional.

REM 18. Informe anual interno de seguimiento del DEE: Acordar la elaboración de un informe anual del registro a nivel interno de la Institución. Este informe debería recoger las principales características del directorio y permitir hacer un seguimiento anual del DEE. En este informe se ha de recoger al menos: a) Relación de las fuentes utilizadas, b) Nº empresas y establecimientos por cada sección de la clasificación de actividades económicas que se considere, c) Nº de unidades que disponen de información de cada una de las características consideradas en el directorio común básico del DEE, tanto a nivel de empresa como de establecimiento, d) Comentarios sobre eventuales problemas con algunas características. El informe recogerá el número exacto de unidades que en cada caso estuvieran afectadas.

REM 19. Indicadores públicos de calidad del DEE (Temas: 7.4, 7.5): Deberían existir indicadores públicos de calidad que se pusieran a disposición de los usuarios. Dado el desarrollo actual de algunos DEE de los países a nivel regional, este requerimiento debería entrar en vigor en 2015 o 2016.

2.2. Buenas prácticas (BP) por temas

El listado de BP no debe considerarse como un requerimiento mínimo a cumplir en determinada fecha, sino se entenderá como un conjunto de procedimientos que puedan aplicarse como parte de un programa de mejoramiento continuo hacia la excelencia. Este listado de BP está basado en la propuesta de Requerimientos y Estándares Técnicos Mínimos y Buenas Prácticas del 10 de diciembre de 2012 y se incorporaron las observaciones realizadas en el taller de validación, las cuales quedan recogidas como nota a pie de página en cada caso. Finalmente, las nuevas propuestas de BP introducidas en el citado documento de 10 de diciembre de 2012 se incorporaron, en la medida en que no hubo opinión en contrario en el taller de validación.

GESTIÓN DEL DEE

a.1) Aspectos organizativos y recursos

BP 01. Persona responsable del DEE (Tema: 1.1.1): Independientemente del rango de la unidad específica del DEE, la persona responsable del proyecto en la Institución tiene que tener un rango suficientemente elevado de forma que pueda comunicar y buscar la colaboración de cualquier unidad de la institución cuando ésta se precise.

BP 02. Denominación de la unidad del DEE (Tema: 1.1.1): Incluir dentro de la denominación de la unidad al menos la expresión directorio de empresas, aunque la unidad puede tener más competencias.

Reflexión: Esto mejorará la visibilidad del proyecto.

BP 03. Interlocutor con fuentes administrativas (Tema: 1.1.1): Cada institución debe tener un interlocutor con cada una de las fuentes administrativas que asegure la ausencia de duplicidades y la fluidez en la comunicación. Este interlocutor debería tener la misión de, si fuera preciso, establecer acuerdos con otras instituciones o mejorar los acuerdos ya existentes.

Comentario adicional: El aprovechamiento de las fuentes administrativas en la Institución debe ir más allá del directorio, aunque el directorio es uno de los principales destinatarios de la información suministrada por las fuentes administrativas.

BP 04. Reclutamiento del personal (Tema: 1.1.2): Hacer una buena captación o reclutamiento de las personas que formen parte del equipo DEE, de forma que puedan responder lo mejor posible a los trabajos que vayan a desarrollar.

Comentario adicional: Sobre el perfil del experto que estudie multinacionales debería ser alguien que conozca bien las normas de contabilidad y con buenas dotes de comunicación, pues debería visitar en algunos casos a las multinacionales.

BP 05. Plan de formación (Tema: 1.1.2): El plan de formación de la ONE de cara a satisfacer las necesidades del DEE debe contemplar la formación específica sobre fuentes administrativas,

manejo de los clasificadores, y en general aportar unos conocimientos básicos de la gestión de una base de datos relacional.

Comentario adicional: Todas las personas del equipo del DEE han de recibir la formación ajustada a su perfil y a las tareas que van a desarrollar.

BP 06. Estabilidad de los trabajadores (Tema: 1.1.2): Estabilidad en los puestos de trabajo del DEE, especialmente en las etapas de inicio y consolidación del proyecto.

a.2) Gestión de los registros del DEE

BP 07. Alertas rápidas sobre ficheros administrativos (Tema: 1.2.1): Tener alertas rápidas de forma que cuando se reciba un fichero se detecten errores graves que sean pronto comunicados. Por ejemplo, nº de registros recibidos y comparación con esa misma fuente el año anterior, problemas con los identificadores, nº de registros con una variable en blanco, comparaciones territoriales del nº de registros teniendo en cuenta años anteriores.

Comentario adicional: Es frecuente que la información administrativa tenga problemas, ya sea en los identificadores, o en alguna variable del mismo. Estos problemas se presentan con más frecuencia al principio de la colaboración entre instituciones, pero pueden producirse en cualquier momento. Los problemas encontrados en la información podrán ser debidos a que el fichero no posee información de más calidad o que realmente los datos no se han transmitido de forma adecuada. Toda esta información se debería contener en unos programas de recepción para cada fichero que contabilizaran los registros problemáticos con una serie de indicadores. Hay que tener en cuenta que con la remisión periódica de los ficheros administrativos se va corrigiendo los errores.

BP 8. Reactivaciones de empresas estadísticas (Tema: 1.2.1): En términos de demografía empresarial se considera que una empresa estadística tiene continuidad, y por lo tanto mantiene su antiguo número de identificación propio del registro, si realiza actividades de temporada o reanuda sus actividades dentro de los 24 meses siguientes a la suspensión temporal de aquellas.

Reflexión: Este tema es importante para buscar la coherencia entre los datos del DEE y la demografía empresarial.

BP 9. Consenso sobre la política de cambios (Tema: 1.2.2): La política de cambios de las características ha de ser discutida con los responsables de las encuestas, guardando así el principio de calidad del registro, por el que se ha de tener en cuenta las necesidades de los usuarios.

Comentario adicional: Los cambios más relevantes van a ser las variables de estratificación, como son la actividad económica y el tamaño. Estos van a influir en las estimaciones porque tienen que ver con la selección de la muestra, uno de los aspectos más críticos. También son importantes los cambios en la localización, sobre todo en el caso de unidades que hayan sido seleccionadas para ser encuestadas.

BP 10. Estabilidad de la actividad económica en el DEE (Tema: 1.2.3): Los cambios entre actividades principales y secundarias recomiendan una norma de estabilidad por la que para que haya una reasignación de actividad principal «la actividad secundaria debería superar a la actividad por la que está clasificada la unidad durante un período de dos años anterior al cambio de clasificación».

Reflexión adicional: Aunque en el DEE como requerimiento mínimo se recoge la codificación de la actividad principal sería recomendable la codificación de las actividades secundarias, para aquellos países que les fuera posible.

BP 11. Momento de introducción del cambio (Temas: 1.2.2, 4.3, 5.3): Se debe tener en cuenta la satisfacción de los usuarios por encima de la idea tradicional de reflejar el mundo real con la mayor precisión. Por ejemplo la coherencia entre estadísticas a corto y largo plazo, que conduce a la consistencia de la información económica, puede ser más importante que reflejar la realidad.

BP 12. Base histórica de cambios (Temas: 1.2.2, 1.2.6): Los pasos a seguir para corregir un error o actualizar una variable deben estar bien documentados. Se puede optar por establecer una base de datos histórica sobre las modificaciones que se vayan haciendo. La estructura y la funcionalidad de tal base de datos dependerán de los procedimientos que se hayan convenido para tratar los errores y para actualizar las variables. La base de datos debería formar parte del DEE. Deberá recoger las siguientes variables:

- El valor original
- El nuevo valor
- La fecha de detección (sólo para errores)
- La fecha del cambio
- La fuente del nuevo valor
- El modo de corrección (sólo para errores. Podría ser interactiva o por lotes. En caso de corrección interactiva, convendría recoger también qué persona lo corrigió).

BP 13. Uso de diversas fuentes para una misma variable (Tema: 1.2.2): Una variable del DEE se puede actualizar a partir de diversas fuentes. Una vez determinadas las prioridades de las diversas fuentes para una característica, se ha de establecer un modo de aplicarlas a los procedimientos de actualización del registro. Hay varias posibilidades, pero quizás el método más fiable sea asignar a la característica una fecha y un código de fuente y recurrir a algoritmos

BP 14. Política de cambios según el tamaño de la unidad (Tema: 1.2.2): El tamaño de la unidad de observación puede influir en la política de cambios. Las normas de actualización automática suelen ser más fáciles de aplicar en las unidades más pequeñas, menos complejas y con menor impacto en las cifras económicas. Por contra, los cambios de las unidades más grandes tienen diferentes consecuencias en los usuarios, de ahí el interés en asegurarse de que los mismos sean correctos. Para ello se pueden comparar datos de una serie de fuentes y comprobar si son

coherentes, o bien ponerse en contacto con la unidad de que se trate para validar el cambio, si éste fuera fundamental.

Comentario adicional: Dado el impacto que tienen las unidades más grandes del DEE se podría hacer un trabajo específico de integración de datos y de aplicación de análisis de congruencia en las principales unidades de DEE, que podría determinar cada país en función del tamaño del directorio. Esto complementa a la BP 68.

BP 15. Frecuencia de la actualización de variables (Tema: 1.2.2): Las variables, si es posible, se han de contrastar una vez al año, lo que se garantiza en las empresas importantes, ya que suelen ser encuestadas todos los años. Para el resto de unidades podría haber una política de revisión que supusiera contrastar la información, al menos de manera muestral, cada cuatro años.

BP 16. Conflicto entre unidades de la ONE (Tema: 1.2.3): Puede ocurrir que exista un conflicto interno entre unidades de la ONE sobre el tratamiento de determinadas unidades, por ejemplo en el tratamiento de la actividad económica. Por ello, es bueno fijar una autoridad para resolver conflictos sobre la consideración de unidades en el registro. Por lo general esa autoridad debería ser el responsable del propio registro. En el caso de que el Banco Central sea el responsable de elaborar las cuentas nacionales en algunos países, es importante definir criterios concordados de clasificación.

BP 17. Política de tratamiento de errores (Temas: 1.2.6, 7.3): El tratamiento de los errores se debe llevar a través de una política sistemática de funcionamiento. Esta puede constar de tres pasos: a) decidir si se han producido errores, b) decidir si se deben corregir, c) decidir cómo y cuándo corregirlos. Se debe procurar que el impacto de los errores en las encuestas sea mínimo.

BP 18. Implementación de la CIU Rev.4 en fuentes administrativas (Temas: 1.2.3, 5.3): La implementación de la CIU-Rev.4 en el DEE pasa necesariamente por adoptar esta clasificación en las fuentes administrativas fundamentales que proporcionan la variable actividad económica para el DEE. Este es un tema estratégico y debe ser abordado como tal por la institución.

Reflexión 1: A la hora de implementar la CIU-Rev4, hay que decidir en qué fuente o fuentes administrativas que alimenten al DEE se va a introducir. Para ello podemos encontrar dos caminos:

a) Introducirla como una variable adicional en la propia fuente administrativa. Tiene la ventaja de que no distorsiona ni influye en la gestión del registro, pero tiene como inconveniente que, al no ser una variable importante, puede que el interés en la cumplimentación de la variable sea bajo y esto influya en su calidad.

b) Introducirla como clasificación de actividades de referencia en el fichero administrativo. Por ejemplo, en el caso de que hubiera que pagar un impuesto por actividad económica, que la clasificación utilizada para el pago fuera una adaptación de la CIU-Rev.4. Si se incluyese como se propone en este apartado, el uso de esa clasificación por el organismo que gestiona la fuente

administrativa es responsabilidad de dicho organismo, pues se trata de un uso no estadístico y, por lo tanto, fuera de las competencias de la ONE. No obstante y de forma indirecta puede suponer un esfuerzo adicional para la ONE, pues la clasificación tiene mayor impacto en la sociedad, al tener la clasificación un uso administrativo con consecuencias económicas derivadas del código elegido.

Reflexión 2: Desde un punto de vista práctico la doble clasificación debe partir del estudio de la correspondencia entre clasificaciones. Al establecer la correspondencia entre la antigua y la nueva clasificación de actividades se van a dar dos posibilidades.

a) Un código de la CIU-vieja se transforma en un CIU-nueva: Situación ideal. El cambio es automático.

b) Un código de la CIU-vieja se transforma en más de un código de la CIU-nueva. Hay que estudiar caso por caso. Por ejemplo, se puede hacer una encuesta por muestreo y aplicar una matriz de paso. Información adicional: La ONE debería colaborar con los responsables de las fuentes administrativas para facilitar la implementación de la CIU Rev.4 en las mismas. Para la asignación de la actividad económica es conveniente desarrollar herramientas WEB que facilite al usuario la identificación del código correspondiente, esta herramienta debe estar disponible tanto a nivel interno de la institución como a nivel externo. En España, además de otras colaboraciones técnicas, existe una aplicación informática denominada Ayudacod¹⁴ que facilita la correcta interpretación de la clasificación.

BP 19. Intervalos para la variable ocupados/asalariados (Tema: 1.2.4): Se consideran los siguientes intervalos para la clasificación del número de ocupados/asalariados de una unidad: 5-9, 10-19, 20-49, 50-99, 100-199, 200- 499, 500-999, 1000 o más, o desagregaciones compatibles con éstos.

Nota: Estos intervalos coinciden con los incluidos en las recomendaciones de la CAN.

BP 20. Proxy para ocupado (Tema: 1.2.4): A veces por motivos de disponibilidad y calidad de información es conveniente tomar como proxy la variable asalariado en lugar de ocupado.

Reflexión: En este caso se podría imputar la variable ocupado.

Nota: Para ampliar este tema se puede leer el Manual de Recomendaciones de la UE, Tema 5, puntos 5.50 y siguientes.

Definición: El empleo se puede calcular en número de personas físicas o en equivalentes a tiempo completo. El número de personas físicas incluye todas las personas físicas, a jornada completa y a tiempo parcial, empleadas por una unidad. Los equivalentes de tiempo completo se definen en las cuentas nacionales: *el empleo en equivalentes de tiempo completo es el número de puestos de trabajo a tiempo completo, que se define como el número total de horas trabajadas dividido por*

¹⁴ http://www.ine.es/EX_INICIOAYUDACOD

la media anual de las horas trabajadas en puestos de trabajo a tiempo completo y en las estadísticas estructurales. Lo ideal es recoger esta variable según ambas definiciones, pero es muy complicado (ver párrafo 5.52 del Manual de Recomendaciones de la UE).

BP 21. Continuidad del establecimiento (Tema: 1.2.5): A efectos de continuidad, un establecimiento cambia si cambia su localización más allá de la *corta distancia*, entendiéndose por *corta distancia* un cambio dentro de la misma unidad territorial administrativa de menor nivel (por ejemplo municipio).

Reflexión 1: Aunque es lógico conceder una gran importancia al criterio de continuidad en términos de localización, éste no puede constituir un imperativo, ya que debe ser posible trasladar una unidad local en una distancia corta sin que la unidad pierda su identidad. En caso de que prosiga la misma actividad con el mismo personal y a "escasa distancia" de la localización anterior, en términos generales el traslado no pone fin a la función local o regional de la unidad local. De ahí la buena práctica planteada. Por otro lado, el traslado a larga distancia da lugar a la pérdida de la identidad.

Reflexión 2: En la medida de lo posible se debe estandarizar las direcciones en el DEE, pues esto facilita los cruces por esta variable, de gran importancia en el proceso de construcción del DEE.

Reflexión 3: El tema de la continuidad en locales, al igual que en empresas, puede tener en cuenta no sólo la localización (factor principal), sino también factores de producción, como la actividad económica y la mano de obra, así como la unidad jurídica de la que depende. Dependiendo de la información administrativa disponible se podrían considerar buenas prácticas sobre la continuidad del establecimiento tomando en consideración además esos factores (véase REM 04), pero entendiéndose el poco impacto que dicha continuidad tiene en términos de demografía empresarial, no se considera oportuno profundizar más.

BP 22. Reactivaciones de establecimientos (Tema: 1.2.5): Se considera que un establecimiento tiene continuidad, y por lo tanto mantiene su antiguo número de identificación propio del registro, si realiza actividades de temporada o reanuda sus actividades dentro de los 24 meses siguientes a la suspensión temporal de aquellas.

Comentario adicional: El vínculo existente entre los sucesos que afectan a las empresas y los que afectan a las unidades locales es complejo, aunque es más sencillo en el caso de las empresas que sólo constan de una unidad local, caso muy frecuente. Puede decirse que la relación entre sucesos a nivel de empresa y sucesos a nivel de unidad local no es directa, ni mucho menos. Todos los sucesos a nivel de unidad local pueden ocurrir sin que se produzca ningún suceso a nivel de empresa. La observación más específica que puede hacerse es que algunos sucesos a nivel de empresa (creación, concentración sin cambio de la capacidad global de producción) suponen al menos la creación o la transferencia de unidades locales, mientras que otros (desaparición, desconcentración sin cambio de la capacidad global de producción) suponen al menos la desaparición o la transferencia de establecimientos.

BP 23. Incidencias o novedades (Tema: 1.2.6): Desde el punto de vista del DEE habría que armonizar en la ONE las figuras a considerar para incidencias o novedades.

Definición: Se entiende por incidencia el conjunto de estados finales en los que quedan clasificadas las unidades de muestreo cuyo cuestionario no ha sido recogido. En líneas generales las incidencias o novedades obedecen a problemas en la recogida (rechazo, por ejemplo) y a problemas en el marco.

Reflexión: Las figuras a considerar para las incidencias o novedades en el DEE serían, entre otras: a) cierre definitivo, b) fusionada, c) desintegrada, d) absorbida, e) escindida, f) erróneamente incluida (fuera del ámbito de la encuesta) y g) duplicada. La asignación de estas figuras a cada incidencia/novedad suele hacerla la unidad de recogida de datos.

CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS

BP 24. Transmisión de datos encriptados (Tema: 2.1): Los datos que se transmitan para elaborar el DEE han de estar encriptados.

BP 25. Transmisión segura de datos (Tema: 2.1): Se deberían usar las vías seguras que existan entre las administraciones del país para la transmisión de los datos.

Reflexión: Puede resultar que en determinadas circunstancias y con algunas instituciones el medio elegido sea el CD.

BP 26. Punto único de entrada de datos (Tema: 2.1): Debería automatizarse al máximo el proceso de la transmisión y tener un punto de entrada único para los datos por institución, de forma que la seguridad sea más fácil de proteger y garantizar.

BP 27. Personas de contacto (Tema: 2.1): Deben existir personas de contacto en cada institución que sean notificadas cada vez que se produzca el envío de información.

Comentario adicional: Por lo general habrá una solicitud formal de la petición, y una vez que ésta sea remitida, es cuando debe existir esa notificación a la persona de contacto del punto único, señalando en el envío cuál es la petición y la persona que la formuló, y también la persona y unidad que la remitió.

BP 28. Metadatos en la transmisión (Tema: 2.1): A la vez que se transmiten los datos se deben enviar los metadatos asociados con el objeto de facilitar la correcta interpretación de la información.

BP 29. Zona segura (Tema: 2.2): El DEE se guardará en la ONE en zona segura de acceso restringido y controlado, bajo medidas que garanticen su seguridad.

Reflexión 1: Para fomentar la confianza con las Instituciones que han suministrado la información, y vencer reticencias relacionadas con posibles malos usos de la misma, se considera conveniente explicar a dicha institución el tratamiento que la ONE aplicará a la información que suministra, incluyendo las medidas de seguridad.

Reflexión 2: Dentro de los procesos de certificación de calidad es recomendable que las entidades implementen normas como la ISO-IEC/27001; esta norma tiene por objetivo establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

BP 30. Confidencialidad en la ley de estadística (Temas: 2.3, 2.5): En la ley nacional de estadística ha de encontrarse regulada la confidencialidad.

BP 31. Técnicas de anonimización (Temas: 2.3, 2.5): Uso de técnicas estándares de anonimización para conservar la confidencialidad en toda difusión del DEE.

BP 32. Salvaguarda del secreto estadístico (Temas: 2.2, 7.1): Firmar por todas las personas que participan en la elaboración del DEE un documento con el compromiso de preservar el secreto estadístico.

Reflexión: No hay problemas para la visualización del DEE cuando los datos sean visualizados por personas de la ONE o instituciones estadísticas sometidas a la misma ley que la ONE y que, en consecuencia, tengan que guardar el secreto estadístico.

BP 33. Comunicación de difusión a proveedores (Tema: 2.3): La difusión que se haga de los datos se debería comunicar previamente a los proveedores de la información, por si tuvieran algún comentario

Reflexión: El producto DEE es el resultado de la mezcla de fuentes administrativas, y por lo tanto no se puede considerar que refleje necesariamente la información recibida de una fuente determinada. No obstante, es recomendable mantener informados a los suministradores de datos.

BP 34. Difusión de la actividad económica (Temas: 2.3, 2.4, 2.5): Dependiendo de la calidad de la codificación de la variable actividad económica se podrá difundir a determinados niveles de agregación, no necesariamente al nivel de 4 dígitos¹⁵.

Reflexión: Dependiendo de la calidad de la información, a veces incluso por sectores económicos, se podrá difundir a nivel de 2, 3 ó 4 dígitos. Si alguna unidad no está perfectamente clasificada o carece de dato habría que estudiar la posibilidad de imputarlo.

¹⁵ Algunos países tienen restricciones legales y/o administrativas para difundir algunas variables, como por ejemplo, la clasificación de la actividad económica de la empresa.

BP 35. Actividades secundarias (Tema: 1.2.3, 2.4): Las actividades secundarias se recogerán en el directorio cuando al menos representen el 10% de la ventas de la empresas o el 5% de la economía nacional de esa actividad.

BP 36. Control de acceso al DEE (Tema: 2.1): Debe existir un control del acceso al DEE por medio de usuario y password, que tendrá en cuenta el rol asignado a cada usuario.

Reflexión: Los perfiles o roles de los usuarios podrán ser internos y externos a la Institución.

Roles internos en la institución:

- a) Trabajador del directorio: por lo general tendrá derechos de lectura y escritura
- b) Resto de usuarios de la institución: Tendrá únicamente derechos de lectura sobre datos agregados o individuales, dependiendo de su rol.

Roles externos:

- a) Investigadores acreditados como tales.
- b) Otro tipo de usuario externo.

REGISTRO UNICO DE EMPRESAS

BP 37. Identificador de la empresa estadística y el establecimiento (Temas: 1.2.5, 3.2, 3.3): El DEE deberá tener un número de identificación propio para la unidad empresa estadística, que servirá además para diferenciarlo de la unidad legal. También debería haber otro identificador propio en el DEE para el establecimiento.

Reflexión: Estos números servirán a efectos de identificar la continuidad de ambas unidades en el DEE. También pueden resultar útil para preservar más si cabe el anonimato de las empresas, al no hacer accesible el identificador legal de las mismas.

BP 38. Verificación de los identificadores (Tema: 3.1): Los identificadores han de ser verificados al ser recibida la información, especialmente si los mismos tienen algún dígito de control.

Reflexión: La calidad en la cobertura del DEE estará muy relacionada con la existencia de un identificador apropiado. Si se observa que los identificadores no son de buena calidad se debería informar a las correspondientes Instituciones responsables de las fuentes administrativas afectadas.

CAMBIOS LEGALES QUE FACILITEN EL ACCESO Y USO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

BP 39. Plan Estadístico Nacional y fines estadísticos (Tema: 4.1): La petición de datos para satisfacer proyectos que forman parte del Plan Estadístico Nacional debe ser siempre considerada petición de datos con fines estadísticos.

BP 40. Convenios y uso estadístico de los datos (Tema: 4.1): En los convenios o protocolos que se suscriban siempre habrá que incluir cláusulas de salvaguarda, para garantizar que: a) Los datos

se utilizarán exclusivamente con un fin estadístico y b) nunca podrán ser cedidos a terceros, sin previo consentimiento de la Institución que cedió la información.

BP 41: Utilidad de los convenios (Temas: 4.3, 5.1, 5.3): La existencia de convenios es una garantía para asegurar que la ley se pueda aplicar, o solucionar conflictos en el caso de que las leyes no sean suficientemente claras.

Comentario adicional: Puede haber leyes dentro del país que tengan el mismo rango que la Ley de la Función Estadística Pública nacional, y que no permitan el uso de datos administrativos para fines estadísticos. Por ejemplo, que haya una ley tributaria del mismo rango que la estadística, y que en ella se recoja que los datos sólo se pueden usar para fines tributarios. Entonces, habría un problema a resolver. Esto supone realizar acuerdos interinstitucionales, e incluso puede suponer tener que cambiar alguna ley.

En algunos países de la UE existía este problema, y se solucionó porque la ley de la UE de estadística sí permite el uso de fuentes tributarias para usos estadísticos, y como esta ley es de rango superior a cualquier ley nacional se solucionó el problema. Ahora bien, el entendimiento entre Instituciones se debe fundamentar en acuerdos, por lo que se debería suscribir un convenio que facilita la relación entre la Agencia Tributaria y el INE.

En resumen, las normas internacionales que tengan rango superior a las normas nacionales pueden ser aliados para solucionar problemas nacionales. En AL no existen esos casos, con parcial excepción de la CAN. En el caso de los países de la CAN esta solución es factible si se diera el mismo tipo de problema, pues existe la posibilidad de una ley a nivel de la CAN que permita resolver los problemas nacionales. En los otros países las referencias internacionales podrán servir como argumentos, pero las soluciones se tienen que encontrar a nivel nacional.

Reflexión 1: La situación ideal sería no solo que las ONEs dispusieran de la información administrativa, sino que además tuvieran la posibilidad de participar en la elaboración de la información. Para ello habría que introducir en la Ley Nacional de Estadística un artículo similar a: "La ONE será consultada y estará involucrada en el diseño inicial y subsecuentes desarrollos y discontinuidades de registros administrativos, construidos y mantenidos por otras instituciones con el objeto de facilitar el uso de esos registros para finalidad estadística".

Reflexión 2: La ley de protección de datos puede afectar a los registros del DEE que se refieren a personas físicas. Se puede introducir un artículo en la ley de protección de datos que diga que dicha ley no es aplicable a aquellos datos que vayan a ser utilizados para uso de estadística oficial o de la ONE. Un posible argumento es que en este caso los datos estarán protegidos por el secreto estadístico.

Comentario adicional 1: Si hubiera mucha reticencia por alguna Institución que suministra los datos sobre la confidencialidad, los identificadores de las unidades legales y de los datos estadísticos estarían en ficheros separados y especialmente protegidos, de forma que no fuera posible el cruce de esa información, salvo para los procesos imprescindibles y necesarios para la

integración de la información administrativa y estadística, y que llevaría a cabo una unidad con todas las salvaguardas.

Comentario adicional 2: La ley de protección de datos no debe suponer una cortapisa para el avance de la estadística oficial en el tratamiento de datos administrativos, en especial para la elaboración de marcos y directorios. También en la ley de estadística hay que salvaguardar los derechos individuales, cuestión que se soluciona con la aplicación del secreto estadístico.

ACCESO A LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

BP 42. Utilidad de la Comisión de Seguimiento de un convenio (Temas: 4.3, 5.1): El convenio debe ser flexible y permitir la mejora continua en la colaboración. Para ello entre otras cláusulas se debe incorporar una Comisión de Seguimiento que permita mejorar y compartir las experiencias. Entre otras consideraciones de la Comisión de Seguimiento habrá que especificar: a) su composición, b) sus funciones y c) garantizar al menos una reunión anual.

BP 43. Utilidad de las Comisiones Interinstitucionales (Temas: 4.3, 5.1): En caso de no existir convenio, al menos debería existir una Comisión Interinstitucional ONE – Dirección de Impuestos – Seguridad Social que trabaje sobre el uso de fuentes administrativas en la elaboración del DEE.

BP 44. Protocolo de seguridad en el intercambio de datos (Temas: 2.3, 5.1): En los protocolos de intercambio se deberían fijar las medidas de confidencialidad a utilizar, las medidas de seguridad y el procedimiento de transmisión de la información.

BP 45. Beneficios para los proveedores (Tema: 5.3): En el convenio también se debe buscar algún beneficio para la Institución que cede los datos. Al menos se debe dar un informe resumen de la utilización de los datos, y alguna información del cruce, en el que se ha de mantener las normas de confidencialidad, pero procurando que la información sea lo más útil posible para la institución que proporciona la fuente administrativa.

BP 46. Convenios, tema institucional más allá del DEE (Tema: 5.3): Este convenio es una oportunidad no solo para asegurar el suministro de los datos para el DEE, sino que puede incluir cualquier tipo de colaboración que exista o que pudiera existir en un futuro entre las instituciones.

Comentario adicional: El uso de fuentes administrativas para fines estadísticos es en sí mismo una buena práctica, pues supone la reducción de carga a los informantes y el abaratamiento de los costos.

BP 47. Proporcionalidad en la información solicitada (Tema: 5.3): Siempre una petición de información de fuentes administrativas ha de estar argumentada y ser justificada adecuadamente, en términos de proporcionalidad, justificando su utilización y avisando de los usos que la misma vaya a tener.

Información adicional: Esta buena práctica forma parte del Reglamento de Directorios de la UE. En el artículo 15b) del Reglamento nº 177/2008 de la (CE) se recoge " la actualización de la relación de características de los registros del anexo, así como sus definiciones y normas de continuidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, siempre que se tengan en cuenta el principio de que los beneficios de la actualización deben superar su costo y el principio de que los recursos adicionales que exigen de los Estados miembros o de las empresas sigan siendo razonables".

BP 48. Análisis previo de las peticiones (Tema: 5.3): Estudiar adecuadamente y comprobar de una forma empírica la idoneidad de una petición, de forma que una vez que se formalice la misma sea lo más estable posible.

BP 49. Búsqueda de oportunidades para colaborar con fuentes administrativas (Temas: 5.3, 5.4): Estar siempre alerta y buscar los momentos más oportunos de cara a la cooperación con cualquier institución o empresa que vaya a poder suministrar datos administrativos.

Comentario adicional: Como ejemplo, en España la Seguridad Social tenía un problema con una clasificación propia de actividades económicas que utilizaba para sus fines y pidió ayuda al INE de España para implementar la versión nacional de la CIIU-Rev.3 en sus registros administrativos. Se le prestó toda la ayuda necesaria para el cambio: documentación, formación, aplicaciones informáticas y asistencia en la codificación de sus registros. Como resultado de la buena relación establecida se implementó satisfactoriamente la CIIU Rev.3 y, con posterioridad, la CIIU Rev.4.

BP 50. Utilidad de las Cámaras de Comercio como fuente para el DEE (Tema: 5.4): Las Cámaras de Comercio pueden ser una fuente alternativa para algunas variables del directorio, en especial aquellas que tienen que ver con la demografía de empresas.

Comentario adicional: Se tratará generalmente de fuentes secundarias, ya que puede ser una fuente alternativa para alguna variable en concreto. En algunos países incluso se trata de una fuente principal, como en Holanda.

DIFUSIÓN Y USO DE LOS DEE

BP 51. Difusión del directorio (Temas: 6.1, 6.4): Debe existir una difusión del directorio en forma de tablas con datos agregados. Además se debe publicar en la web la metodología general del directorio.

BP 52. Difusión de la demografía empresarial (Tema: 6.1): Se debe difundir información de demografía empresarial, debido a su importancia.

Comentario adicional: Hay metodología internacional a este respecto desarrollada por la OCDE.

BP 53. Tratamiento de peticiones a medida (Temas: 2.5, 6.3): En las peticiones a medida relativas al DEE que se realicen a la ONE se estudiará de forma individualizada la mejor forma para satisfacer las necesidades del peticionario.

Reflexión 1: Este tipo de peticiones no se satisface con la explotación estándar del directorio.

Reflexión 2: Los usuarios en muchos casos pueden pedir cosas que comprometan la confidencialidad, cuando en realidad ellos no necesitan tanta información.

BP 54. Condiciones de suministro de datos (Temas: 2.5, 6.3): Los datos suministrados deben incluir las condiciones y restricciones en el uso de los mismos.

Reflexión: Ejemplo de una posible redacción de las condiciones de suministro:

Toda persona que utilice ficheros de datos se compromete a:

- 1. No distribuir los datos a terceros.*
- 2. No intentar identificar, de manera directa o indirecta, a las unidades estadísticas individuales.*
- 3. Los ficheros serán utilizados sólo para los fines señalados al solicitarlos, **sin reproducir de forma directa y bajo cualquier soporte la información básica suministrada**, excluyéndose, en particular, cualquier uso con fines administrativos.*
- 4. En los productos de difusión obtenidos a partir de los ficheros solicitados, se hará referencia a la ONE como fuente del dato primario, así como a que el grado de exactitud o fiabilidad de la información derivada por elaboración propia de los autores es de la exclusiva responsabilidad de éstos.*
- 5. En cualquier producto de difusión que se obtenga a partir de estos ficheros, deberá evitarse publicar datos con un grado de desagregación tan elevado que pueda permitir la identificación indirecta de unidades concretas.*
- 6. Enviar copia a la ONE de todos los trabajos de investigación o informes de difusión pública que se produzcan a partir de los datos suministrados.*
- 7. Custodiar la información en un área segura y con acceso restringido sólo al personal autorizado.*

BP 55. Reuniones con usuario (Temas: 6.2, 6.3): Se deben celebrar, en la medida que se considere oportuno, reuniones con usuarios interno y externos, con el objeto doble de que los usuarios transmitan a los responsables del DEE las fortalezas y debilidades del directorio encontradas en la explotación, y de los responsables del directorio a los usuarios los límites y los problemas a los que se enfrentan, tanto desde el punto de vista legal como el técnico.

Reflexión 1: Mantener reuniones con usuarios internos y externos, o en su defecto contacto por teléfono o por correo electrónico con los usuarios que hacen las peticiones más importantes al DEE, se debe investigar qué tipo de uso van a dar el DEE y su grado de satisfacción.

Reflexión 2: De forma paulatina se ha de ir analizando el feedback de los usuarios de la información del DEE. Como resultado de estos análisis se ha de ir mejorando la información ofrecida.

BP 56. Difusión de tablas agregadas (Tema: 6.1): A la hora de difundir macrodatos o tablas agregadas, las categorías básicas a considerar deben ser respetadas por todos los países para favorecer la comparabilidad de la información, teniendo la oportunidad de desagregar éstas, si se considerase conveniente.

Reflexión 1: Las posibilidades de elaboración de tablas es muy variada. Lo que hay que tener claro como principio general es que cuanto más se desagrega una variable (ejemplo códigos geográficos a nivel municipal), es más difícil desagregar en las otras si se quiere mantener un nivel de calidad y la confidencialidad.

Definición: Petición a medida: La difusión estándar no contiene todas las tablas que el DEE puede ofrecer. En muchos casos a través de nuestros ficheros podemos dar respuesta a las demandas de información que los usuarios requieren (tabulaciones especiales no publicadas, datos con mayor nivel de desagregación territorial, sectorial, etc.).

Reflexión 2: También pueden ser importantes las variables relativas a la antigüedad de las empresas. De esta forma se podrá realizar análisis en función de la antigüedad de la empresa (supervivencia, crecimiento...).

BP 57. Georreferenciación (Tema: 6.1): La georreferenciación es una herramienta que abre muchas posibilidades en el análisis y difusión de la información del DEE. Para facilitar la implementación de esta BP se debería buscar alianzas con instituciones lo que permitiría economizar recursos¹⁶.

GESTIÓN DE CALIDAD

BP 58. Actualización de la documentación nacional (Temas: 6.1, 7.2): Actualización permanente de la documentación, en especial de todo aquello que suponga el procesamiento de la información.

Comentario adicional: Una definición muy precisa del proceso permitiría llevar a cabo procesos de auditoría, aspecto que se podría considerar dentro de la calidad.

BP 59. Acceso a la documentación (Tema: 7.2): Acceso fácil por todos los trabajadores del DEE a la documentación.

BP 60. Conocimiento del proceso por los trabajadores (Tema: 7.3): El proceso de elaboración del DEE debe ser conocido por los miembros de la unidad. Se debe tener un esquema de todo el proceso.

¹⁶ La última frase de esta BP fue agregada en el Taller de Validación.

BP 61. Plan de trabajo (Temas: 1.1.2, 7.2): Debe existir un plan de trabajo con un cronograma asociado que sea conocido por el equipo del DEE, y sobre el que habrá que hacer un seguimiento en base a un calendario de cada una de las etapas o fases. Es conveniente tener un plan de reuniones periódicas, para fomentar la comunicación y el trabajo en equipo del DEE.

BP 62. Control para grandes empresas (Tema: 7.5): Se debe tener un sistema de control de la información correspondientes a las grandes empresa debido su importancia en la economía.

BP 63. Control sobre variables de estratificación (Tema: 7.5): Se debe tener un control especial sobre las variables actividad económica y ocupados/asalariados, pues son las variables que van a ser consideradas en la estratificación para el diseño muestral.

Reflexión: La mala calidad de estas variables supone mayores problemas en la recogida de datos, teniendo que aumentar los tamaños muestrales.

BP 67. Controles de cobertura (Tema: 7.5): En el proceso de la información se deben tener controles de cobertura con el/los año/s anterior/es por sectores económicos y por criterios geográficos.

BP 68. Metodología del DEE y componentes de calidad (Tema: 7.4): Los componentes clásicos de la calidad: relevancia, completitud, oportunidad, puntualidad, coherencia, comparabilidad y accesibilidad, deben ser incluidos en la metodología del directorio puesta a disposición de los usuarios. Se debe compartir un marco de gestión de la calidad en la institución¹⁷.

Comentario adicional: En la UE existe una recomendación para la metodología estándar basada en los estándares propuestos por el SDMX (Recomendación de la Comisión 2009/498, de 23 de junio, sobre los metadatos de referencia para el Sistema Estadístico Europeo).

BP 69. Realización de encuestas de control del DEE (Tema: 7.6): Es conveniente que desde la unidad del DEE se realicen encuestas de control de calidad del DEE, que pueden estar orientadas a completar información o a intentar detectar posibles errores sistemáticos.

Definición: Las encuestas de control del DEE son uno de los métodos más eficaces para analizar la exactitud del directorio. Son especialmente útiles para verificar la calidad de las variables de estratificación, y determinar si hay algún error sistemático en las fuentes, especialmente en términos de cobertura, es decir, las unidades incluidas en el directorio que son falsamente activas.

Reflexión: Las encuestas de control del directorio han de tener un buen ratio costo / beneficio y complementarse con las encuestas que se realicen utilizando el DEE como marco. A partir de estas encuestas se puede decidir cuáles son las debilidades del DEE e incidir en ellas en estas encuestas de control.

BP 70. Encuesta a usuarios del DEE (Tema: 7.6): Las encuestas a usuarios del DEE son interesantes para la mejora de la calidad del mismo. No obstante, lo más importante es poder hablar o

¹⁷ La última frase de esta BP fue agregada en el Taller de Validación.

comprender cuales son las necesidades de dichos usuarios. Dado el estado de los DEE en los países, este tipo de encuestas se deberían ir introduciendo a medida que se vayan consolidando los usuarios del DEE.

IV. Fuentes bibliográficas

1) Informes de los componentes del proyecto:

- a. Informe final de "Elaboración de una herramienta de autoanálisis de los directorios de empresas y establecimientos en los países de América Latina" - Hugues Picard
- b. Informe final del Componente 2: "Estrategia y plan de acción regional para la preparación, implementación y gestión de directorios" - Máximo Aguilera.
- c. Informe final del componente 3: "Requerimientos mínimos y estándares técnicos comunes armonizados para el uso regional para la implementación del DEE" - Máximo Aguilera.
- d. Requerimientos y estándares técnicos mínimos y buenas prácticas. Francisco Fernández.

2) Documentos de la Comunidad Andina. <http://www.comunidadandina.org/normativa.htm>

- a. Decisión 698 "Creación y actualización de Directorios de Empresas".
- b. Resolución 1218 "Cobertura de los directorios de empresas".
- c. Resolución 1273 "Manual de recomendaciones sobre los directorios de empresas con fines estadísticos en la Comunidad Andina"

3) Documentos para las reuniones del Grupo de Wiesbaden sobre los directorios de empresas (Anteriormente llamado "Mesa redonda internacional sobre los marcos para las encuestas económicas"). <http://circa.europa.eu/Public/irc/dsis/businesssurvey/library>

4) Eurostat: Business Registers - Recommendations manual (2010 Edition): <http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/statmanuals/files/KS-32-10-216-EN-C-EN.pdf>

5) Documentos seleccionados de las reuniones del Grupo de Wiesbaden y las del grupo de registros de Joint ECE/Eurostat/OECD Meeting on business registers.

Los documentos de todas las reuniones están disponibles en:

<http://circa.europa.eu/Public/irc/dsis/businesssurvey/library>

<http://www.unece.org/stats/documents/2007.06.busreg.html>

Se asocian algunos documentos a las diferentes áreas temáticas consideradas: Si no se especifica el documento se refiere al grupo de Wiesbaden.

a) Gestión del DEE

- Statistical units in the public sector, Finlandia 2005
- Civil society in figures: The identification of the Nonprofit Sector , Alemania 2009
- Treatment of special purpose entity, Canada 2002

- The Implementation of a Statistical Business Register with a New Economic Activities Classification: a Multi-methods Approach, Italia 2005
 - Implementation of a New Industry Classification on the ABS Business Register, Australia 2005
 - Frame Error Impact on Structural Business Statistics Surveys, Italia 2005
 - Business Demography: the way to measure where the employment comes from - Eurostat -2009 (Reunion UNECE)
 - Uses of Business Register in the context of Business Demography: the Spanish experience - UNECE 2009
 - OECD-EUROSTAT entrepreneurschip indicators programme (eip) - UNECE 2009
 - Country Experiences in Identifying Enterprise Groups and Incorporating them into Statistical Business Registers - UNECE 2009
 - statistical business registers as backbone for business statistics- Eurostat -- UNECE 2011
 - Applying the Generic Statistical Business Process Model (GSBPM) to business register maintenance- UNECE 2011
- b) Confidencialidad y seguridad de los datos
- Legislative Framework and Confidentiality of the ABS Business Register, Australia 2003
 - Business Register Dissemination Issues, Dissemination and Confidentiality, Holanda 2003
 - Confidentiality Issues with the NASS Farm Register, USA 2003
- c) Registro único de empresas
- The Creation of a Unique Business Identification Number in Switzerland Suiza, 2010
 - El identificador en España se establece por ley en la Orden EHA /451 /2008 de 20 de febrero.
 - SICAE : Sistema de Información de la clasificación portuguesa de actividades económicas (<http://www.sicae.pt>)
 - Development of a business register for administrative purposes by Statistics Austria , 2010
 - New System of Institutional Joint for the definition of the NACE - Classification of the Activities Economics (enterprise) SINACE, Portugal 2008
- d) Cambios legales que faciliten el acceso y uso de los registros administrativos
- The role of the Business Register in a formal administrative register co-operation, Noruega 2010
 - The importance of a good legal framework for the coordination function of statistical business registers Conference Of European Statisticians, Meeting of Experts on Business Registers , Geneva, 18-19 June 2007 UNECE
- e) Acceso a los registros administrativos
- Measuring and improving the NACE coding in the business register, Austria 2007
 - Business Register and administrative data - statistic Finland 2007
 - Lessons Learnt from an Administrative Data Failure , UK 2010
 - Inclusion of turnover variable España 2003
 - Roundtable 2: Issues of linking units administrative sources with those in statistical BR - Rainer UNECE 2009

f) Difusión y uso del DEE

- Dissemination of Business Demography data - Balancing data needs with confidentiality, Eurostat 2006
- Data sharing and dissemination from Finnish Business Register Data sharing and disseminating from Finnish Business Register, Finlandia 2008

g) Gestión de la calidad

- Developing a strategic plan : Balancing output on quality whit limited resources, Sudáfrica 2002
- Quality Indicators in the Swedish Business Register, Suecia 2003
- Developments in Register Quality Measurement in the UK, Inglaterra 2003
- ABS Business Register Quality Management Framework, Australia 2003
- Improving and monitoring quality of register data – Recent developments in Germany, Alemania 2005
- The French business register The French Business Register : from a quality approach to a statistical register, Francia 2008
- Quality in maintenance of a BR: the Italian approach, Italia 2005
- Business Register: Quality Practices, USA 2004
- Developing a strategic plan : Balancing output on quality whit limited resources, Sudáfrica 2002
- Quality Indicators in the Swedish Business Register, Suecia 2003
- Developments in Register Quality Measurement in the UK, Inglaterra 2003
- Quality Improvement of the Slovenian Business Register UNECE 2005
- Reducing respondent burden - the role of statistical business registers- Canada UNECE 2011

V. Anexos

1. Términos de uso habitual

Concepto	Definición
Activa	Una unidad es activa si produce bienes y/o servicios.
Actividad auxiliar	<p>Una actividad auxiliar, es una actividad que existe solo para el soporte de las actividades principales y secundarias, proporcionando bienes no durables y servicios por el uso único de la unidad legal (por ejemplo los servicios de contabilidad o de informática).</p> <p>Para las empresas que son relativamente pequeñas y disponen de solo un emplazamiento, las actividades auxiliares no son identificadas de manera separada. Para empresas de mayor tamaño con múltiples localizaciones, puede ser útil tratar las actividades auxiliares en la misma forma en que se hace con una producción secundaria y, aún, con un producto principal</p>
Actividad principal	Una unidad puede tener más de una actividad. La actividad principal de una unidad es la actividad más importante según criterios fijados a nivel internacional o nacional (generalmente, en teoría, es la actividad que contribuye más con el valor agregado de la unidad).
Actividad secundaria	Una actividad secundaria es una actividad no principal y no auxiliar de una unidad.
Actualización del directorio	<p>La actualización del directorio consiste en diferentes operaciones, a partir de una fuente de actualización:</p> <ul style="list-style-type: none">- verificar si las unidades que deben estar en el directorio están en el directorio,- verificar la “existencia” de la unidad ,- introducir las unidades no registradas en el directorio,- eventualmente (según las reglas de gestión del directorio) eliminar las unidades desaparecidas,- verificar los valores de las variables,- eventualmente, modificar un valor que ha cambiado.
Calidad	La calidad es el conjunto de las características de un producto o servicio que representan su capacidad de satisfacer necesidades declaradas o supuestas.
CIIU	<p>A nivel internacional, las Naciones Unidas definen una clasificación de actividades, llamada CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) y recomienda a todos los países su uso o la utilización de una clasificación basada sobre un desglose de la CIIU.</p> <p>A partir de 2008, está disponible la CIIU rev 4 , pero muchos países usan todavía la CIIU Rev. 3. Hay también países que usan la CIIU Rev. 2 o su propia clasificación.</p>

Clasificación de actividades	Cada país tiene su clasificación de actividades económicas, basada o no sobre la clasificación CIIU de las Naciones Unidas. Los países del TLCAN (Canadá, México, USA) usan su propia clasificación, el SCIAN (Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte) cuyas secciones son compatibles con las secciones de la CIIU Rev 4.
Cobertura	La cobertura de un archivo o de un directorio se define por el conjunto de unidades que deben estar incluidas; este conjunto es definido por las características comunes que las unidades deben tener y por limitaciones de algunas características (por ejemplo, todas las empresas cuya actividad principal es la producción de servicios informáticos, pero limitadas a las empresas con más de cuatro personas ocupadas), es decir, la lista de las variables que conciernen las unidades.
Continuidad	<p>Dos unidades de mismo nivel (empresa o unidad local) son “en continuidad” si,</p> <ul style="list-style-type: none"> - una unidad es una de los sucesores de la otra; o si una tiene la otra entre sus sucesores: - es posible de decir que no hay muchas diferencias entre las dos unidades, según algunos criterios económicos. <p>La continuidad permite reemplazar una unidad por su sucesor sin encadenamiento en los cálculos de los índices o indicadores estadísticos temporales.</p> <p>Las reglas de continuidad y los criterios económicos a usar son definidos en cada país.</p>
Control público y control extranjero	Una sectorización muy común consiste en identificar las sociedades financieras y no financieras que son controladas por el gobierno, denominadas sociedades públicas, y aquellas controladas por el extranjero. Las restantes constituyen las sociedades privadas nacionales de la economía.
Coordenadas geográficas o geodésicas	Son los datos, longitud y latitud, que permiten localizar un lugar en un mapa.
Dirección geográfica	Es la dirección donde está la unidad (es la dirección dada a un taxi para ir a visitar la unidad).
Dirección postal	Es la dirección para el envío de correo.
Directorio de referencia	Es un directorio teórico al cual se comparará el directorio del país.
Directorio actualizado	Es el resultado del proceso de actualización. Es el directorio que está puesto a disposición de los usuarios.
Empresa estadística	Una empresa estadística es la combinación más pequeña de unidades legales que constituye una unidad organizativa de producción de bienes y servicios y que disfruta de una cierta autonomía de decisión,

principalmente a la hora de emplear los recursos corrientes de que dispone. La empresa ejerce una o más actividades en uno o varios lugares.

Establecimiento

1) El nombre dado, en algunos países, a la unidad local.

2) Por el sistema de cuentas nacionales y la CIIU, un establecimiento se define como una empresa, o parte de una empresa, situada en un único emplazamiento y en el que sólo se realiza una actividad productiva o en el que la actividad productiva principal representa la mayor parte del valor agregado.

Para evitar las confusiones, Eurostat y la Comunidad Andina no usan “establecimiento” en el caso 2) sino el concepto de “unidad de actividad económica a nivel local”

Estado actual de una unidad o existencia

El estado de una unidad indica si la unidad es activa o no activa (o inactiva).

Si la unidad no es activa, se encuentra en tres posiciones posibles:

- la unidad ha sido creada (nacimiento) pero no ha iniciado su actividad;
- la unidad va a desaparecer (muerte) pero no ha desaparecido;
- la unidad está temporalmente sin actividad (durmiente) pero va a empezar de nuevo su actividad (reactivación).

Falsa activa

Una unidad es falsa activa si es indicada como activa en el directorio pero, en realidad, no es activa.

Fecha de cese definitivo de las actividades

Cuando la unidad cesa todas la actividades productivas.

Fecha de creación (o de constitución) de una unidad legal

Fecha de reconocimiento administrativo como operador económico para las personas físicas o fecha de constitución para las personas jurídicas. Es la fecha de registro que se hace por primera vez, toda vez que es el requisito previo que se exige a una empresa para participar en transacciones económicas legales

Fecha de disolución de una empresa

Cuando la empresa está legalmente reconocida terminada. Tal vez hay algo de tiempo entre el cese de actividad y el reconocimiento legal de la terminación de la empresa.

Fecha de inicio de operaciones o actividades

Fecha del primer acto de producción. Quizás hay un cierto retraso entre la fecha de creación y el inicio efectivo de la actividad productiva de una unidad.

Fecha de introducción

Es la fecha del (primero o nuevo) valor o de la (primera o nueva) modalidad de una variable en el directorio.

Fecha de nacimiento

Fecha de creación de los nuevos medios de producción de una unidad sin predecesora.

O fecha de constitución de una unidad no en continuidad con una predecesora.

O fecha de nacimiento de la unidad predecesora si la unidad tratada

	es en continuidad con ella.
Fecha de validez	La fecha a partir de la cual el valor o modalidad de una variable presente en el directorio ha comenzado a aplicarse.
Fecha de verificación	Es la fecha más reciente de la constatación del valor o de la modalidad de una variable.
Forma jurídica	Es el estatus jurídico de una empresa. Es definido según las leyes de cada país. Pero, sino es incluida, la persona física (o natural) será introducida en las formas jurídicas.
Fuente	Una fuente es un documento o un archivo que es usado para actualizar o controlar el directorio o una parte de él.
Fuente principal	Una fuente principal es una fuente regular; permite actualizar las unidades incluidas en el directorio. Permite obtener todas las unidades activas que deben estar en el directorio (y, en muchos casos, permite determinar las unidades que no son más activas). Esta fuente permite informar la variable “Estado actual (código de situación de la unidad)”.
Fuente regular	Es una fuente disponible a fechas previstas con una frecuencia fija y que son utilizadas para actualizar el directorio a fechas con frecuencia fija.
Fuente secundaria	Una fuente secundaria es una fuente regular que permite de actualizar las variables que corresponden a las unidades incluidas en el directorio. Una fuente permite actualizar una o algunas variables.
Grupo económico	El grupo económico reúne varias empresas ligadas por vínculos jurídicos y financieros. Puede involucrar una variedad de fuentes de decisión, principalmente en lo que respecta a la política de producción, venta, beneficios, etc., y unificar determinados aspectos de la gestión financiera y del régimen fiscal. Constituye una entidad económica que puede efectuar elecciones que afectan en particular a las unidades asociadas que lo componen.
Hogares	El sector de los hogares está constituido por todos los hogares residentes. Entre ellos figuran los hogares institucionales compuestos por las personas que residen en hospitales, residencias de ancianos, conventos, prisiones, etc. durante períodos prolongados de tiempo. Una empresa no constituida en sociedad propiedad de un hogar se trata como parte integrante de éste y no como una unidad institucional diferente, excepto cuando sus cuentas son lo suficientemente detalladas como para que su actividad se pueda tratar como una cuasi sociedad
Inactiva	El estado de una unidad indica si la unidad es activa o no activa (o inactiva). Si la unidad no es activa, se encuentra en tres posiciones posibles:

	<ul style="list-style-type: none"> - la unidad ha sido creada (nacimiento) pero no ha empezada su actividad; - la unidad va a desaparecer (muerte) pero no ha ya desaparecida; - la unidad es temporalmente sin actividad (durmiente) pero va a empezar de nuevo su actividad (reactivación).
Indicador de calidad	<p>Mediciones estadísticas que son indicaciones sobre la calidad del directorio, pero hay indicadores también de calidad de los procesos. Es más interesante seguir las variaciones de los indicadores en el tiempo que conocer los niveles.</p>
Industria	<p>Una industria consiste de un conjunto de establecimientos dedicados a clases de actividad idénticas o similares.</p>
Instituciones sin fines de lucro (ISFL)	<p>Las instituciones sin fines de lucro (ISFL) son personas jurídicas o sociales creadas para producir bienes y servicios, cuyo estatuto jurídico no les permite ser fuente de ingreso, beneficios u otras ganancias financieras para las unidades que las establecen, controlan o financian.</p>
Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares (ISFLSH)	<p>El sector de las instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares está constituido por todas las ISFL residentes, excepto las controladas y financiadas principalmente por el gobierno, que proporcionan a los hogares o a la sociedad en general bienes o servicios no de mercado</p>
Nombre comercial o nombre de fantasía de una unidad local	<p>El nombre de la unidad local es independiente de la denominación o de la razón social de la empresa aunque en algunos casos pueden coincidir. Cuando la empresa regula varias unidades locales, éstas podrían usar diferentes nombres comerciales.</p>
Número de identificación en el directorio	<p>Para fines de actualización, en los países existe un número común de identificación empresarial proveniente, en la mayoría de los casos, de la fuente fiscal, el cual facilita la conexión entre registros estadísticos de empresa y otros registros. Este número podría incluirse en el DEE con la finalidad de facilitar la actualización de los datos de las unidades legales. Pero, este número puede cambiar por razones administrativas. Es recomendable asignar un identificador específico del DEE que debe permanecer invariable durante toda la vida de la unidad identificada.</p> <p>El número de identificación del DEE cambia cuando no hay continuidad.</p>
Número de identificación externo	<p>Para fines de actualización, en los países existe un número común de identificación empresarial proveniente, en la mayoría de los casos, de la fuente fiscal, el cual facilita la conexión entre registros estadísticos de empresa y otros registros. Este número podría incluirse en el DEE con la finalidad de facilitar la actualización de los datos de las unidades legales. Pero, este número puede cambiar por razones administrativas. Es recomendable asignar un identificador específico</p>

del DEE que debe permanecer invariable durante toda la vida de la unidad identificada.

Persona asalariada

Una persona asalariada es un trabajador subordinado, que realiza una tarea en nombre de su empleador. Él recibe un salario a cambio de trabajo realizado. La subordinación del trabajador a su empleador es una de las principales características para definir la relación de empleador a asalariado.

El número de personas ocupadas a veces es difícil de obtener. Por otro lado, el uso de fuentes sociales puede permitir obtener más fácilmente el número de personas asalariadas (la empresa paga contribuciones a organizaciones de asistencia social). Desde la perspectiva de la clasificación o estratificación de las empresas, el número de personas asalariadas puede reemplazar el número de personas ocupadas.

Persona jurídica o persona moral

Se entiende por persona jurídica (o persona moral) a un sujeto de derechos y obligaciones que existe físicamente pero no como individuo humano sino como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un papel. Es una entidad cuya existencia está reconocida por la ley independientemente de las personas o instituciones que las posean o que sean miembros de ella. En otras palabras, persona jurídica es todo ente con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y que no sea una persona física.

Persona natural o física

Una persona independiente que practica una actividad económica regular por su cuenta propia y que saca una parte de sus ingresos de esta actividad.

Persona ocupada

El número de personas ocupadas en la unidad debe definirse como el total de las personas que trabajan en o para ella incluidos las personas asalariadas, los propietarios que trabajan, los socios activos y los trabajadores familiares no remunerados, así como, las personas que trabajan fuera del establecimiento cuando son pagadas por ella y están bajo su control. También están incluidos los administradores y directores de sociedades registradas que reciben salario, salvo cuando se les paga únicamente para concurrir a las reuniones de las juntas directivas.

Proceso de actualización del directorio

El conjunto de operaciones regulares previstas para obtener el directorio actualizado a partir de las fuentes regulares de actualización. Las operaciones incluyen la aplicación de programas informáticos, el control informático o manual de los datos, la verificación de los datos dudosos usando herramientas preparadas (encuestas, llamadas telefónicas, uso de archivos, etc.). El resultado

	del proceso es el directorio actualizado.
Propiedad y control de una sociedad	La propiedad de una sociedad cotizante está repartida entre las unidades institucionales que son titulares de sus acciones en proporción al número de acciones que poseen. Es posible que una única unidad institucional, otra sociedad, un hogar o una unidad de gobierno, sea la propietaria de todo el capital social o de las acciones de una sociedad, pero, en general, la propiedad de una sociedad se halla repartida entre varias, probablemente muchas, unidades institucionales.
Propiedad o control estatal de una sociedad	Una sociedad es una sociedad pública si una unidad del gobierno, otra sociedad pública, o alguna combinación de unidades gubernamentales y sociedades públicas controla la entidad, siendo el control definido como la capacidad de determinar la política general de la sociedad. La expresión “política general de la sociedad” debe entenderse en su más amplio sentido y significa establecer las políticas claves en materia financiera y operativa en relación con los objetivos estratégicos de la sociedad como productor de mercado.
Propiedad o control extranjero	Una unidad no residente controla a una unidad residente si aquella posee más del 50 por ciento del capital social de esta. Sucursales de sociedades no residentes son siempre, por naturaleza, bajo control extranjero. Sin embargo, el control también puede ocurrir con una sociedad de cartera que ostente menos de la mitad del capital social si la unidad no residente puede ejercer algunos de los poderes que se han señalado como indicativos del control del gobierno
Proveedor de información	Es el propietario o responsable de una fuente utilizada para la actualización o el control de la calidad del directorio.
Reactivación, Reactivada	El estado de una unidad indica si la unidad es activa o no activa (o inactiva). Si la unidad no es activa, se encuentra en tres posiciones posibles: <ul style="list-style-type: none"> - la unidad ha sido creada (nacimiento) pero no ha empezada su actividad; - la unidad va a desaparecer (muerte) pero no ha ya desaparecida; - la unidad es temporalmente sin actividad (durmiente) pero va a empezar de nuevo su actividad (reactivación).
Residencia	La residencia de cada unidad institucional es el territorio económico con el cual tiene la relación más fuerte, en otras palabras, su centro predominante de interés económico.
SCIAN	Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, utilizado por Canadá, los Estados Unidos y México.
Sector de empresas	Un sector de empresas incluye todas las empresas que tienen el mismo código de actividad principal
Sector de unidades	Un sector de unidades locales incluye todas las unidades locales q

locales	tienen el mismo código de actividad principal
Sectorización institucional	Las unidades institucionales residentes se asignan a uno y solamente uno de los cinco sectores institucionales siguientes: Sociedades no financieras; Sociedades financieras; Gobierno general; Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares; Hogares
Sociedad	<p>1). Las sociedades legalmente constituidas pueden describirse de diferentes maneras: sociedades, empresas constituidas en sociedad, empresas públicas de responsabilidad limitada, sociedades públicas, sociedades privadas, sociedades anónimas, compañías de responsabilidad limitada, sociedades de responsabilidad limitada, etc. Una sociedad legalmente constituida es una entidad jurídica creada con el fin de producir bienes o servicios para el mercado, que puede ser fuente de beneficios u otras ganancias financieras para su (s) propietario(s). Es la propiedad colectiva de accionistas, quienes tienen atribuciones para nombrar a los directores responsables de su gestión general. Es también aquella por la cual dos o más personas se obligan en común acuerdo a hacer aportes (especie, dinero o industria), con el ánimo de quedarse con todas las ganancias. En este caso se denomina sociedad a la agrupación de personas para la realización de actividades privadas, generalmente comerciales</p> <p>2) En el Sistema de cuentas nacionales (SCN), al término sociedad se da un significado más amplio que el que tiene en sentido propio jurídico. En general, todas las entidades que son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. capaces de generar un beneficio u otra ganancia financiera para sus propietarios, b. reconocidas por la ley como entidad legal separada de sus propietarios que gozan de una responsabilidad limitada, c. constituirse con miras a realizar producción de mercado, <p>Se consideran como sociedades en el SCN, cualquiera sea la denominación con la que ellas mismas u otros puedan describirlas. Así como las sociedades constituidas legalmente, el término sociedades se utiliza para agrupar a las cooperativas, sociedades de responsabilidad limitada, unidades residentes ficticias y cuasi sociedades.</p>
Sub-directorio	Un directorio construido a partir de otro(s) directorio(s).
Sucursales	Cuando una unidad no residente realiza volúmenes significativos de operaciones durante un período prolongado en un territorio económico, sin ser una entidad jurídica separada, dicha sucursal se puede identificar como una unidad institucional. Esta unidad se identifica para propósitos estadísticos porque todas sus operaciones

	tienen una estrecha relación con el lugar donde estas se localizan con excepción del lugar en que se constituyó como sociedad.
Tipo de unidad local	<p>Son tres tipos de unidad local:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la unidad “normal” <ul style="list-style-type: none"> o la unidad principal donde está la sede social de la empresa o que es declara como principal por la empresa, o la unidad secundaria - la unidad local auxiliar tiene solo actividades que son auxiliares a favor de todas las unidades locales de la empresa.
Unidades del gobierno	Las unidades gubernamentales son clases únicas de entidades jurídicas creadas mediante procedimientos políticos y dotados de poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales en un área determinada.
Unidad institucional	Una unidad institucional es una entidad económica que tiene capacidad, por derecho propio, de poseer activos, contraer pasivos y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades
Unidad legal o Empresa	<p>Las unidades legales (empresas) son entidades a las cuales la ley reconoce el derecho de tener en nombre propio un patrimonio, de establecer contrato con terceros y de defender sus intereses frente a tribunales.</p> <p>Las unidades legales que ejercen total o parcialmente una actividad productiva pueden ser: personas jurídicas cuya existencia está reconocida por la ley independientemente de las personas o instituciones que las posean o que sean miembros de ellas; o personas naturales que, en calidad de independientes, ejercen una actividad económica.</p>
Unidad local	La unidad local (local, establecimiento, otro) es la parte de una unidad legal (taller, fábrica, almacén, oficina, depósito) ubicada en un lugar delimitado topográficamente. En dicho lugar, o a partir de él, la unidad legal (empresa) ejerce sus actividades económicas.
Unidad local auxiliar	Una unidad local auxiliar tiene solo actividades que son auxiliares a favor de todas las unidades locales de la empresa.
Unidad local principal	La unidad principal donde está la sede social de la empresa o que es declarada como principal por la empresa.
Unidad local secundaria	Una unidad local no principal.
Variables de estratificación	Variables que permiten clasificar una unidad en un estrato de unidades definido por el cruce de diferentes campos de definición por cada variable.
Variables de identificación	Todas las variables que no cambian en el tiempo y que permiten diferenciar una unidad de otra.
Ventas	Los totales facturados por una unidad durante un período, que corresponde a las ventas en el mercado de bienes o prestaciones de

servicios a terceros.