



NACIONES UNIDAS



Distr.  
LIMITADA

LC/L.3707(CEA.7/5)  
9 de octubre de 2013

ORIGINAL: ESPAÑOL

---

Séptima reunión de la Conferencia Estadística de las Américas  
de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe

Santiago, 5 a 7 de noviembre de 2013

**COMPENDIO DE RECOMENDACIONES TÉCNICAS  
Y BUENAS PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO  
DE LOS DIRECTORIOS DE EMPRESAS  
Y ESTABLECIMIENTOS**

## ÍNDICE

	<i><b>Página</b></i>
I. OBJETIVOS DEL COMPENDIO .....	3
II. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS.....	4
A. Funciones clave de un registro estadístico de empresas.....	4
1. Unidades incluidas en el directorio .....	5
B. Cobertura.....	6
C. Variables del directorio común básico .....	6
D. Fuentes .....	7
E. Calidad .....	8
F. Difusión.....	9
III. REQUERIMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS MÍNIMOS Y BUENAS PRÁCTICAS .....	9
A. Recomendaciones y estándares técnicos mínimos .....	11
B. Buenas prácticas por temas .....	14
1. Gestión del directorio de empresas y establecimientos.....	14
2. Confidencialidad y seguridad de los datos .....	20
3. Registro único de empresas.....	22
4. Cambios legales que faciliten el acceso y uso de los registros administrativos .....	22
5. Acceso a los registros administrativos .....	23
6. Difusión y uso de los directorios de empresas y establecimientos.....	25
7. Gestión de calidad.....	26
Anexo .....	29
Bibliografía.....	29
Glosario .....	31

Este compendio es el resultado del proyecto Marco estadístico regional para directorios de empresas y establecimientos, financiado por el Programa de bienes públicos regionales del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el que participaron 11 países<sup>1</sup>. El compendio se presenta en la séptima reunión de la Conferencia Estadística de las Américas de la CEPAL para que se adopte como recomendación regional sobre el tema del desarrollo de los directorios de empresas y establecimientos.

## I. 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 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 son el resultado del trabajo conjunto y de 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 económica<sup>2</sup>. 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 por parte de los institutos nacionales de estadística de los países en la región. Esta ausencia genera disparidad de criterios en la preparación de los directorios de empresas y establecimientos, produce variaciones significativas en la calidad de dichos directorios e impide la comparación internacional.

En ese sentido, el compendio contribuirá a mejorar la calidad de la información estadística sobre empresas y establecimientos, elaborada sobre la base de información fiscal, encuestas económicas y otros registros administrativos con fines estadísticos. A su vez, esto permitirá mejorar los marcos muestrales y coordinar mejor los levantamientos de datos por encuestas y, por consiguiente, 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 también permite aumentar la comparabilidad internacional y la 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 mejorar el diseño, el monitoreo y la evaluación de las políticas sociales y las políticas de desarrollo productivo y empresarial. A nivel regional permitirá avanzar hacia la estandarización de las fuentes de información entre los países y dotará a la región de bases más sólidas y comparables para la elaboración de las estadísticas económicas.

El alcance y la naturaleza del directorio de empresas y establecimientos y, por ende, la utilización del compendio en cada país están relacionados por algunos condicionantes propios de cada realidad nacional, como, por ejemplo<sup>3</sup>:

---

<sup>1</sup> Proyecto “Marco estadístico regional para directorios de empresas y establecimientos” (ATN/OC-11937-RG).

<sup>2</sup> Marco estadístico regional para directorios de empresas y establecimientos. Plan de operaciones (DDR2).

<sup>3</sup> Véase EUROSTAT (2010).

- el uso que se hará del directorio de empresas y establecimientos,
- los aspectos legales que condicionan la información que estará disponible para su construcción y los límites de utilización de los datos,
- el tipo de información que las empresas obligatoriamente deben entregar a las autoridades administrativas, y
- los costos de construir y mantener actualizado el directorio de empresas y establecimientos, que suelen ser muy altos.

La aplicabilidad de las recomendaciones contenidas en este compendio está sujeta al equilibrio que las oficinas nacionales de estadística puedan lograr entre lo que es deseable y lo que es practicable, sobre todo si se consideran los costos involucrados y el tipo de información que se espera proveer a los usuarios.

## II. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

A continuación se describen los principales conceptos y criterios de base utilizados para la conformación y el uso del directorio común básico de empresas y establecimientos<sup>4</sup>. Los criterios y las definiciones que se presentan solo incluyen información mínima respecto de cada tema y, en virtud del nivel de desarrollo del sistema estadístico nacional, el marco legal y los recursos que se apliquen para implementar y desarrollar el directorio, cada país podrá ampliar la cobertura sectorial, institucional y de tamaño, e incluir nuevos atributos y variables para el directorio nacional<sup>5</sup>.

### A. 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 detallan a continuación los usos más significativos de dichos directorios<sup>6</sup>:

- i) Detección y construcción de las unidades estadísticas. Las unidades utilizadas para el análisis estadístico y económico de la realidad empresarial no siempre coinciden exactamente con las unidades registradas por las fuentes administrativas fiscales, de la seguridad social y similares. El trabajo de construcción del directorio sirve 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.

---

<sup>4</sup> En este documento, a menos que se indique lo contrario, 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.

<sup>5</sup> Para acceder a un estándar de comparación respecto de experiencias más avanzadas en el desarrollo de los directorios de empresas y establecimientos véase: “Reglamento (CE) n° 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 y deroga el Reglamento (CEE) n° 2186/93 del Consejo” [en línea] <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:061:0006:0016:ES:PDF>.

<sup>6</sup> Véase EUROSTAT (2010, cap. 3) y CEPE (2007).

- ii) Preparación y coordinación de las encuestas y extrapolación de los resultados obtenidos a partir de ellas. En particular, se pueden identificar las siguientes funciones:
  - 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,
  - 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, y
  - ayudar a controlar y repartir la carga de respuesta de las empresas causada por las encuestas.
- iii) Suministro de información directa para el análisis estadístico de la población de empresas y su demografía. Esto permite la producción regular de datos de nacimiento, muerte, permanencia y crecimiento de empresas en el total de la población respectiva. Asimismo, posibilita la realización de un análisis longitudinal de las unidades económicas en el tiempo.
- iv) Ofrecimiento de información directa para las estadísticas estructurales de las empresas en un momento dado, sobre todo a nivel geográfico u otro nivel de desagregación.
- v) Difusión de un directorio central de referencia que puede proporcionar listas de empresas con ciertos datos, de acuerdo con las restricciones nacionales. Los datos de difusión más comunes son los de identificación (nombre y dirección) y alguna información sobre las unidades del directorio por tamaño y actividad sobre la base de determinado criterio de estratificación.

### **1. 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. En realidad, existen 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 muy extendido el uso del concepto de establecimiento para representar lo que, según el Sistema de Cuentas Nacionales 2008 (SCN 2008) y el Sistema de Cuentas Nacionales 1993 (SCN 1993), 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 todo lo expuesto, se decidió mantener la denominación común de directorio de empresas y establecimientos y no la de directorio de empresas y unidades locales, pues esta implicaría, en la práctica, asumir el compromiso de crear y mantener tres registros: empresas, unidades locales y establecimientos. De momento, los países ven difícil asumir este compromiso y se deja como opcional la posibilidad de que alguno pueda llevar a cabo la creación de esos tres registros.

La empresa (unidad legal) es la entidad a la cual la ley reconoce el derecho de tener un patrimonio en nombre propio, de establecer contrato con terceros y de defender sus intereses en los tribunales. Las empresas que ejercen total o parcialmente una actividad productiva pueden ser:

a) personas jurídicas cuya existencia está reconocida por ley, independientemente de las personas o

instituciones que las posean o integren, o b) personas naturales que, en calidad de independientes, ejercen una actividad económica.

El 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.

## **B. COBERTURA**

En principio, los directorios de empresas deberían incluir todos los tipos de empresas que operan en la economía nacional, sin importar la condición legal, el tamaño o el sector de actividad. Sin embargo, por diferentes razones (acceso a registros, costos y demás), no siempre es posible aplicar este principio, por lo que, a los efectos de la armonización y comparación internacional, es deseable que la cobertura del directorio cumpla 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 que fue ratificado en el componente 3 sobre recomendaciones técnicas.

El directorio común básico contendrá todas las empresas o personas jurídicas (sociedades, organismos sin fines de lucro y demás), así como todas las unidades del Estado y de las administraciones regionales y locales, que producen bienes o servicios y que tienen cinco o más personas empleadas, y todas las personas físicas que producen bienes o servicios para venderlos. Se excluye del directorio común mínimo a las personas y empresas del sector informal.

En cuanto a los sectores de actividad, solo se excluyen los siguientes: sección A (agricultura, ganadería, caza y pesca), sección T (actividades de los hogares como empleadores y actividades de los hogares como productores de bienes y servicios para consumo propio) y sección U (actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales).

## **C. VARIABLES DEL DIRECTORIO COMÚN BÁSICO**

En virtud del diagnóstico efectuado, y de manera consistente con la visión y los 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 la mínima requerida para permitir los usos estadísticos del directorio de la manera que esperan y necesitan los usuarios internos y externos de la oficina nacional de estadística.

La definición del directorio común tuvo como punto de partida la estructura y el contenido del denominado “directorio de referencia”, utilizado para la realización del diagnóstico del estado de desarrollo del directorio de empresas y establecimientos en cada país, que, a su vez, seguía en lo fundamental al directorio de empresas y establecimientos de los países de la Comunidad Andina (Picard, 2011).

Se acordó un directorio común básico que contiene 5 categorías y 12 variables. El detalle del contenido de las variables se encuentra en el capítulo III (REM 05).

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

- La fecha de validez indica cuándo se validó el valor o la modalidad de la variable presente en el directorio, es decir, cuándo comenzó a aplicarse. De acuerdo con las variables y fuentes de actualización, la fecha de validez puede ser una fecha exacta (por ejemplo, si se tiene información precisa sobre los cambios de dirección) o un año (a menudo, cuando se presenta un caso de cambio de actividad principal, solo se conoce el año en que la nueva actividad se ha convertido en principal).
- La fecha de introducción se refiere a la 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”. Cuanto más cerca se esté 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.

#### **D. FUENTES**

Las fuentes de información usadas para la construcción y actualización del directorio pueden dividirse en dos grupos: a) fuentes para la actualización regular del directorio y b) otras fuentes para el control de la calidad del directorio.

Es posible asegurar el suministro de las fuentes para la actualización regular del directorio en fechas previstas y programadas mediante un convenio plurianual con sus propietarios. Para la actualización regular del directorio se utilizan dos tipos de fuentes: las fuentes principales y las fuentes secundarias.

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

Por lo general, estas fuentes son producidas por la administración tributaria o los organismos de seguridad social. De acuerdo con el diagnóstico realizado, los países habitualmente usan solo una fuente principal para conocer las unidades que se deben incluir en el directorio<sup>7</sup>.

La fuente principal más importante (esto es, la fuente que permite actualizar el campo máximo de unidades) puede completarse con otras fuentes principales para las unidades que no pertenezcan a su campo (por ejemplo, si la fuente principal más importante de los contribuyentes no cubre los organismos sin fines de lucro, puede recurrirse a 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 más variables. Por lo general, los países usan un número limitado de fuentes secundarias.

---

<sup>7</sup> En 8 de los 11 países se utiliza la fuente tributaria como fuente principal.

Cada fuente actualiza una lista determinada de variables y una variable es actualizada por una sola fuente. No obstante, es posible tener dos (o más) fuentes para actualizar una variable. En este caso, hace falta definir normas para decidir qué fuente tiene prioridad sobre las otras.

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

## E. 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 (Organización Internacional de Normalización (ISO 8042)). La calidad de los productos estadísticos se define utilitariamente en términos de cuán bien estos productos cumplen o satisfacen las necesidades de los usuarios. En otras palabras, cuán efectivamente se pueden usar los datos. En ese sentido, la calidad puede definirse como el conjunto de atributos que hacen al producto “apto para su uso”.

Para realizar sus operaciones, los usuarios de los directorios exigen que estos tengan algunos atributos de calidad. Estas demandas se pueden resumir de la siguiente manera:

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

En algunos casos, es posible 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 van acompañadas de normas que permiten señalar si el indicador medido es de buen o mal nivel. En este proyecto no se alcanzó a definir normas o un marco de calidad. Al respecto, se acordó la adopción e implementación de ciertos requerimientos y estándares técnicos mínimos y un amplio conjunto de buenas prácticas en los ámbitos más relevantes del funcionamiento del directorio. También se plantea que la calidad estadística, tanto del directorio como de los restantes productos estadísticos, debe examinarse en el marco del modelo global de calidad de la institución.



No obstante, se pueden identificar algunos indicadores para controlar la buena aplicación del proceso de actualización y medir los efectos de las acciones de mejora, así como para controlar la calidad del directorio actualizado a partir de los datos incluidos. En cuanto al nivel de calidad, las normas para cada indicador pueden ser las siguientes: menos del 5% se considera buena, menos del 10% y más del 5% se considera media, y más del 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 directorios de empresas y establecimientos a fin de retroalimentar el programa de mejoramiento permanente de los directorios en los diferentes países.

## **F. DIFUSIÓN**

La difusión de datos del directorio puede constituirse en un elemento muy importante para promover el uso del directorio e incrementar la comprensión de los encargados de tomar las decisiones respecto de la importancia de contar con un directorio de calidad para disponer de buenas estadísticas económicas 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, hay más posibilidades de obtener a nivel nacional los recursos necesarios para desarrollar y administrar el directorio objetivo con las condiciones mínimas de calidad fijadas a nivel internacional.

El propósito de difundir información proveniente del directorio de empresas y establecimientos en muchos países se ve dificultado por restricciones de tipo legal. 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 subdirectorio que contenga las variables que se pueden difundir y priorizar la calidad de estas variables.

En el plan de acción regional se plantea al respecto elaborar y difundir un informe de avance sobre el contenido y la disponibilidad de información de los directorios de empresas y establecimientos de los 11 países y de otros que deseen sumarse a esta iniciativa.

### III. REQUERIMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS MÍNIMOS Y BUENAS PRÁCTICAS

Se entiende por estándares y requerimientos mínimos todos los 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” (Fernández, 2012). El horizonte de cumplimiento de estos requerimientos mínimos es el año 2016. No obstante, este es un hito referencial y su cumplimiento dependerá de los recursos con que cuenten los países y de la viabilidad política y administrativa de realizar los cambios legales o institucionales que supone la implementación de algunas de estas recomendaciones y estándares técnicos mínimos.

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

Por 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” (Fernández, 2012) (por ejemplo, actualización de las variables de domicilio de las unidades del directorio de empresas y establecimientos 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 directorio de empresas y establecimientos en cada país (por ejemplo, el acceso a las fuentes de registros administrativos y la existencia o no de un registro o número único de empresas).

Las buenas prácticas estadísticas son acciones replicables, basadas en experiencias comprobadas con los mejores resultados, que contribuyen al mejoramiento de la actividad estadística nacional<sup>8</sup>.

Una buena práctica tiene por objeto transmitir las mejores experiencias a todas las áreas donde pueden aplicarse las acciones seleccionadas, por lo que puede repercutir en la mejora de 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 directorio de empresas y establecimientos en cada país. En términos generales, se puede decir que la implementación de las buenas prácticas forma parte del proceso de mejoramiento continuo para lograr la excelencia de los directorios de empresas y establecimientos.

---

<sup>8</sup> Véase el Código de buenas prácticas en estadísticas para América Latina y el Caribe, aprobado en la sexta reunión de la Conferencia Estadística de las Américas de la CEPAL, Bávaro, noviembre de 2011 [en línea] <http://www.cepal.org/deype/publicaciones/externas/5/47275/codigo-regional-buenas-practicasALC.pdf>.

## A. RECOMENDACIONES Y ESTÁNDARES TÉCNICOS MÍNIMOS

De acuerdo con la experiencia y las recomendaciones internacionales, los participantes en el proyecto acordaron definir un conjunto de requerimientos y estándares técnicos comunes de uso regional para la implementación de los directorios de empresas y establecimientos en las siguientes seis áreas:

1. Gestión del directorio de empresas y establecimientos
2. Confidencialidad y seguridad de los datos
3. Registro único de empresas
4. Acceso a los registros administrativos
5. Difusión y uso del directorio de empresas y establecimientos
6. Gestión de la calidad

Los requerimientos y estándares técnicos mínimos de uso regional que se describen a continuación solo deben considerarse como un punto de partida de la normatividad técnica, que se debería ir enriqueciendo con los aportes y las experiencias de los países.

**REM 01. Unidad del directorio de empresas y establecimientos.** Reconocimiento, en la descripción de funciones de la institución, de una unidad responsable de la elaboración y el mantenimiento del directorio de empresas y establecimientos.

**REM 02. Personal de la unidad.** El personal asignado a la unidad ha de ser suficiente para garantizar la elaboración, el mantenimiento y las mejoras que se deben introducir en el directorio. Se podrían considerar los siguientes cargos: un responsable del proyecto, técnicos informáticos capaces 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, que vayan evaluando la calidad del directorio. Cada uno de estos perfiles debería recibir la formación necesaria para garantizar la actualización de sus conocimientos.

**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, Registro Único de Contribuyentes (RUC) y Rol Único Tributario (RUT)) Nombre o razón social Forma jurídica de la unidad
VARIABLES DE UBICACIÓN	Dirección (incluidos teléfono, correo electrónico, fax y dirección postal)
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) que fue utilizado para la constitución de la empresa Número (en el directorio o externo) de la unidad legal anterior respecto de la cual la empresa puede ser considerada una continuidad
VARIABLES DEMOGRÁFICAS	Fecha de nacimiento Fecha de inicio de operaciones Fecha de cese definitivo de las actividades

### 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 (incluidos teléfono, correo electrónico, fax y dirección postal)
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 de las unidades locales que fue utilizado para la constitución de la unidad local Número en el directorio de la unidad local anterior respecto de la cual la unidad puede ser considerada una continuidad
VARIABLES DEMOGRÁFICAS	Fecha de nacimiento Fecha de inicio de actividades Fecha de cese definitivo de las actividades

**REM 06. Actualización anual de unidades en el directorio de empresas y establecimientos.** Las unidades del directorio deben actualizarse como mínimo una vez al año, en virtud de la información disponible en las fuentes administrativas.

**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 directorio de empresas y establecimientos. Por este motivo, todos los países deben utilizar la CIU Rev. 4 o una adaptación de esta revisión que garantice la comparabilidad. Es necesario definir un plan de implementación que incluya la fecha de entrada en vigor y la introducción en el directorio, en las encuestas y en las fuentes administrativas.

**REM 08. Tratamiento sobre la determinación del número de ocupados o asalariados.** Con esta variable no solo se pretende medir el empleo sino también, y sobre todo, obtener una variable de estratificación, por lo que al menos hay que obtener el número de ocupados o 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 directorio de empresas y establecimientos según dicha clasificación.

**REM 10. Confidencialidad.** La confidencialidad es uno de los principios fundamentales de la estadística oficial. Para asegurar la confidencialidad hay que determinar protocolos o procedimientos de seguridad en las fases de transmisión y mantenimiento de la información. Los datos deben guardarse en un sitio seguro y con acceso controlado.

**REM 11. Reglas de confidencialidad.** Es necesario fijar, al menos de forma interna, reglas de confidencialidad para la difusión de la información del directorio de empresas y establecimientos.

**REM 12. Identificador único de unidad legal.** Una condición necesaria para la existencia de un directorio de empresas y establecimientos 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 oficina nacional de estadística para elaborar el directorio de empresas y establecimientos.** Se debe reconocer la competencia de la oficina nacional de estadística para elaborar un directorio de empresas y establecimientos con fines estadísticos. De preferencia, ese reconocimiento debería recogerse en la Ley Nacional de Estadística, pero si esto no ocurre, 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 encomendadas a la oficina nacional de estadística.

**REM 16: Usos del directorio de empresas y establecimientos.** El directorio de empresas y establecimientos tendrá un papel central en la estadística económica. Los principales requerimientos que debe satisfacer son: a) marco para las encuestas económicas y b) explotaciones estadísticas del directorio (demografía empresarial, promoción de los análisis de forma periódica, difusión del directorio al 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 directorio de empresas y establecimientos.** La calidad del directorio de empresas y establecimientos se podría centrar en la política institucional sobre esta materia. Serán referencias obligadas el Código de buenas prácticas de las estadísticas, aprobado por la Conferencia Estadística de las Américas y basado en el modelo de la Unión Europea, y los códigos que, de conformidad con este, se vayan elaborando a nivel nacional.

**REM 18. Informe anual interno de seguimiento del directorio de empresas y establecimientos.** Es necesario 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 directorio de empresas y establecimientos. Como mínimo, se deben incluir los siguientes datos: a) relación de las fuentes utilizadas, b) número de empresas y establecimientos por cada sección de la clasificación de actividades económicas que se considere, c) número de unidades que disponen de información de cada una de las características consideradas en el directorio común básico del directorio de empresas y establecimientos, tanto a nivel de empresas como de establecimientos, y 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 directorio de empresas y establecimientos** (Temas: 7.4 y 7.5). Deberían existir indicadores públicos de calidad que se pusieran a disposición de los usuarios. Dado el desarrollo actual de algunos directorios de empresas y establecimientos de los países de la región, este requerimiento debería entrar en vigor en 2015 o 2016.

## B. BUENAS PRÁCTICAS POR TEMAS

El listado de buenas prácticas no debe considerarse como un requerimiento mínimo a cumplir en determinada fecha, sino que se entenderá como un conjunto de procedimientos que puedan aplicarse como parte de un programa de mejoramiento continuo hacia la excelencia.

### 1. Gestión del directorio de empresas y establecimientos

#### a) Aspectos organizativos y recursos

**BP 01. Persona responsable del directorio de empresas y establecimientos** (Tema: 1.1.1). Independientemente del rango de la unidad específica del directorio de empresas y establecimientos, la persona responsable del proyecto en la institución debe tener un rango suficientemente elevado, de forma que pueda comunicar y buscar la colaboración de cualquier unidad de la institución cuando sea necesario.

**BP 02. Denominación de la unidad del directorio de empresas y establecimientos** (Tema: 1.1.1). La expresión “directorio de empresas” debe incluirse en la denominación de la unidad, aunque dicha 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, de modo de asegurar la ausencia de duplicidades y la fluidez en la comunicación. Este interlocutor debería tener la misión de establecer acuerdos con otras instituciones, si fuera preciso, o mejorar los acuerdos ya existentes.

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

**BP 04. Reclutamiento del personal** (Tema: 1.1.2). Es necesario hacer una buena captación o reclutamiento de las personas que formen parte del equipo del directorio de empresas y establecimientos, de modo que puedan responder lo mejor posible a los trabajos que vayan a realizar.

Comentario adicional: el experto que estudie a las empresas multinacionales debería ser alguien que conozca bien las normas de contabilidad y que posea buenas dotes de comunicación, pues en ocasiones puede ser necesario que visite dichas empresas.

**BP 05. Plan de formación** (Tema: 1.1.2). El plan de formación de la oficina nacional de estadística de cara a satisfacer las necesidades del directorio de empresas y establecimientos debe contemplar la formación específica sobre fuentes administrativas y manejo de los clasificadores y, en general, aportar conocimientos básicos de la gestión de una base de datos relacional.

Comentario adicional: todas las personas del equipo del directorio de empresas y establecimientos deben recibir una formación que se ajuste a su perfil y a las tareas que van a realizar.

**BP 06. Estabilidad de los trabajadores** (Tema: 1.1.2). Se refiere a la estabilidad en los puestos de trabajo del directorio de empresas y establecimientos, especialmente en las etapas de inicio y consolidación del proyecto.

#### **b) Gestión de los registros del directorio de empresas y establecimientos**

**BP 07. Alertas rápidas sobre ficheros administrativos** (Tema: 1.2.1). Es necesario contar con alertas rápidas, de forma que cuando se reciba un fichero y se detecten errores graves, estos se comuniquen con prontitud (por ejemplo: número de registros recibidos y comparación con esa misma fuente el año anterior, problemas con los identificadores, número de registros con una variable en blanco y comparaciones territoriales del número de registros teniendo en cuenta años anteriores).

Comentario adicional: es frecuente que la información administrativa presente problemas, ya sea en los identificadores o en alguna de sus variables. Los problemas aparecen con más frecuencia al principio de la colaboración entre instituciones, pero pueden surgir en cualquier momento. Los problemas encontrados en la información podrán deberse a que el fichero no posee información de más calidad o a que realmente los datos no se han transmitido de forma adecuada. Toda esta información debería incluirse en unos programas de recepción para cada fichero que contabilicen los registros problemáticos con una serie de indicadores. Hay que tener en cuenta que con la remisión periódica de los ficheros administrativos se van corrigiendo los errores.

**BP 08. 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 en el registro, si realiza actividades de temporada o reanuda sus actividades dentro de los 24 meses siguientes a la suspensión temporal de las actividades.

Reflexión: este tema es importante para buscar la coherencia entre los datos del directorio de empresas y establecimientos y la demografía empresarial.

**BP 09. Consenso sobre la política de cambios** (Tema: 1.2.2). La política de cambios de las características debe discutirse con los responsables de las encuestas, guardando así el principio de calidad del registro, por el que se han de tener en cuenta las necesidades de los usuarios.

Comentario adicional: los cambios más relevantes van a ser las variables de estratificación, como 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 directorio de empresas y establecimientos** (Tema: 1.2.3). En lo que respecta a los cambios entre actividades principales y secundarias, se recomienda la implementación de 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 directorio de empresas y establecimientos como requerimiento mínimo se recoge la codificación de la actividad principal, en los países donde sea posible sería recomendable la codificación de las actividades secundarias.

**BP 11. Momento de introducción del cambio** (Temas: 1.2.2, 4.3 y 5.3). Se debe priorizar 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 los cambios** (Temas: 1.2.2 y 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 esa base de datos dependerán de los procedimientos que se hayan convenido para tratar los errores y actualizar las variables. La base de datos debería formar parte del directorio de empresas y establecimientos y recoger las siguientes variables:

- Valor original
- Nuevo valor
- Fecha de detección (solo para errores)
- Fecha del cambio
- Fuente del nuevo valor
- Modo de corrección (solo para errores). La corrección 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 directorio de empresas y establecimientos se puede actualizar a partir de diversas fuentes. Una vez determinadas las prioridades de las distintas 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 el contrario, los cambios de las unidades más grandes tienen diferentes consecuencias en los usuarios, de ahí el interés en asegurarse de que los cambios sean los correctos. Para ello se pueden comparar datos de una serie de fuentes y comprobar si son coherentes, o ponerse en contacto con la unidad en cuestión para validar el cambio, si este fuera fundamental.



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

**BP 15. Frecuencia de actualización de variables** (Tema: 1.2.2). De ser posible, las variables deben contrastarse una vez al año. Esto es lo que ocurre en las empresas importantes, que suelen ser encuestadas todos los años. Para el resto de las 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 oficina nacional de estadística** (Tema: 1.2.3). Puede ocurrir que exista un conflicto interno entre unidades de la oficina nacional de estadística sobre el tratamiento de determinadas unidades (por ejemplo, el tratamiento de la actividad económica). Por este motivo, es bueno designar una autoridad para resolver conflictos sobre la consideración de unidades en el registro. Por lo general, esa autoridad debería ser responsable del propio registro. En 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 y 7.3). El tratamiento de los errores se debe realizar 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 y 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 y 5.3). La implementación de la CIU Rev. 4 en el directorio de empresas y establecimientos pasa necesariamente por adoptar esta clasificación en las fuentes administrativas fundamentales que proporcionan la variable actividad económica para el directorio de empresas y establecimientos. Este es un tema estratégico que la institución debe abordar como tal.

Reflexión 1: a la hora de implementar la CIU Rev. 4 hay que decidir en qué fuentes administrativas que alimenten el directorio de empresas y establecimientos se va a introducir. Para ello, podemos seguir dos caminos:

- a) Introducirla como una variable adicional en la propia fuente administrativa. Esto 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 incluye 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, ajeno a las competencias de la oficina nacional de estadística. No obstante, y de forma indirecta, puede suponer un esfuerzo adicional para la oficina nacional de estadística, pues la clasificación tiene mayor impacto en la sociedad al tener 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 surgen dos posibilidades:

- a) Un código de la CIU antigua se transforma en un código de la CIU nueva (esta es la situación ideal, ya que el cambio es automático).
- b) Un código de la CIU antigua se transforma en más de un código de la CIU nueva. Aquí hay que estudiar caso por caso. Por ejemplo, se puede hacer una encuesta por muestreo y aplicar una matriz de paso. Información adicional: la oficina nacional de estadística debería colaborar con los responsables de las fuentes administrativas para facilitar la implementación de la CIU Rev. 4 en dichas fuentes. Para la asignación de la actividad económica es conveniente desarrollar herramientas web que faciliten al usuario la identificación del código correspondiente. Estas herramientas deben estar disponibles tanto dentro como fuera de la institución. En España, además de otras colaboraciones técnicas, existe una aplicación informática denominada Ayuda a la Codificación (AYUDACOD) que facilita la correcta interpretación de la clasificación<sup>9</sup>.

**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, 1.000 o más, o desagregaciones compatibles con estos.

Nota: estos intervalos coinciden con los incluidos en las recomendaciones de la Comunidad Andina (CAN).

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

Reflexión: en este caso, se podría imputar la variable ocupado.

Nota: se puede obtener más información sobre este tema en el manual de recomendaciones de la Unión Europea (EUROSTAT, 2010, cap. 5, parte 5C, punto 2.9).

Definición: el empleo se puede calcular en número de personas físicas o en equivalentes a tiempo completo. El número de personas físicas incluye a todas las personas físicas empleadas por una unidad, ya sea a jornada completa o a tiempo parcial. Los equivalentes a tiempo completo se definen en las cuentas nacionales: el empleo en equivalentes a tiempo completo es el número de puestos de trabajo a tiempo completo, que se define como el número total de horas trabajadas, dividido por la media anual de las horas trabajadas en puestos de trabajo a tiempo completo y en las estadísticas estructurales. Aunque es muy complicado, lo ideal es recoger esta variable según ambas definiciones (véase EUROSTAT, 2010, cap. 5, parte 5C, punto 2.10b).

**BP 21. Continuidad del establecimiento** (Tema: 1.2.5). A efectos de la 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, el municipio).

---

<sup>9</sup> Véase [en línea] [http://www.ine.es/EX\\_INICIOAYUDACOD](http://www.ine.es/EX_INICIOAYUDACOD).

Reflexión 1: aunque es lógico conceder gran importancia al criterio de continuidad en términos de localización, este 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 otra parte, el traslado a larga distancia da lugar a la pérdida de la identidad.

Reflexión 2: en la medida de lo posible, se deben estandarizar las direcciones en el directorio de empresas y establecimientos, pues esto facilita los cruces por esta variable, un procedimiento de gran importancia en el proceso de construcción del directorio.

Reflexión 3: el tema de la continuidad en locales, al igual que en empresas, puede tener en cuenta no solo 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. En virtud 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 entendiendo 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 las actividades dentro de los 24 meses siguientes a su suspensión temporal.

Comentario adicional: el vínculo 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 solo constan de una unidad local, algo que es 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 directorio de empresas y establecimientos, habría que armonizar en la oficina nacional de estadística las figuras a considerar para incidencias o novedades.

Definición: se entiende por incidencia el conjunto de estados finales en 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 (por ejemplo, rechazo) y en el marco.

Reflexión: las figuras a considerar para las incidencias o novedades en el directorio de empresas y establecimientos 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 o novedad suele hacerla la unidad de recogida de datos.

## 2. Confidencialidad y seguridad de los datos

**BP 24. Transmisión de datos encriptados** (Tema: 2.1). Los datos que se transmitan para elaborar el directorio de empresas y establecimientos 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: en determinadas circunstancias y con algunas instituciones, el medio elegido puede ser 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). En cada institución deben existir personas de contacto 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 esta se remita, debe realizarse una notificación a la persona de contacto del punto único, señalando en el envío cuál es la petición y la persona que la formuló, además de la persona y unidad que la remitió.

**BP 28. Metadatos en la transmisión** (Tema: 2.1). Al tiempo 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 directorio de empresas y establecimientos se guardará en la oficina nacional de estadística, en una zona segura de acceso restringido y controlado, bajo medidas que garanticen su seguridad.

Reflexión 1: para fomentar la confianza de las instituciones que han suministrado la información y vencer reticencias relacionadas con posibles malos usos de dicha información, se considera conveniente explicar a la institución el tratamiento que la oficina nacional de estadística aplicará a la información suministrada, incluidas 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, que tiene por objeto 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 y 2.5). En la ley nacional de estadística ha de encontrarse regulada la confidencialidad.

**BP 31. Técnicas de anonimización** (Temas: 2.3 y 2.5). Deben emplearse técnicas estándares de anonimización para conservar la confidencialidad en toda difusión del directorio de empresas y establecimientos.

**BP 32. Salvaguarda del secreto estadístico** (Temas: 2.2 y 7.1). Todas las personas que participan en la elaboración del directorio de empresas y establecimientos deben firmar un documento con el compromiso de preservar el secreto estadístico.

Reflexión: no hay problemas para la visualización del directorio de empresas y establecimientos por parte de personas de la oficina nacional de estadística o instituciones estadísticas sometidas a la misma ley que dicha oficina 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 al respecto.

Reflexión: el producto directorio de empresas y establecimientos 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 quienes suministran los datos.

**BP 34. Difusión de la actividad económica** (Temas: 2.3, 2.4 y 2.5). Dependiendo de la calidad de la codificación de la variable actividad económica, esta se podrá difundir a determinados niveles de agregación, no necesariamente al nivel de cuatro dígitos<sup>10</sup>.

Reflexión: en virtud de la calidad de la información, a veces incluso por sectores económicos, se podrá difundir a nivel de dos, tres o cuatro dígitos. Si alguna unidad no está perfectamente clasificada o carece de dato, habría que estudiar la posibilidad de imputarlo.

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

**BP 36. Control de acceso al directorio de empresas y establecimientos** (Tema: 2.1). Debe existir un control de acceso al directorio de empresas y establecimientos por medio de usuario y contraseña, 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:

- a) Trabajador del directorio (por lo general, tendrá derechos de lectura y escritura).
- b) Resto de usuarios de la institución (solo tendrán 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.

---

<sup>10</sup> Algunos países tienen restricciones legales o administrativas para difundir ciertas variables, como, por ejemplo, la clasificación de la actividad económica de la empresa.

### 3. Registro único de empresas

**BP 37. Identificador de la empresa estadística y el establecimiento** (Temas: 1.2.5, 3.2 y 3.3). El directorio de empresas y establecimientos 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 directorio de empresas y establecimientos para el establecimiento.

Reflexión: estos números servirán para identificar la continuidad de ambas unidades en el directorio de empresas y establecimientos. También pueden resultar útiles para preservar aún más el anonimato de las empresas, al no hacer accesible el identificador legal de dichas empresas.

**BP 38. Verificación de los identificadores** (Tema: 3.1). Los identificadores deben verificarse al recibir la información, sobre todo si tienen algún dígito de control.

Reflexión: la calidad en la cobertura del directorio de empresas y establecimientos 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 instituciones responsables de las fuentes administrativas afectadas.

### 4. 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 siempre debe considerarse una 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 los datos se utilizarán exclusivamente con un fin estadístico y que nunca podrán cederse a terceros sin el consentimiento previo de la institución que cedió la información.

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

Comentario adicional: en un país puede haber leyes 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, puede ocurrir que haya una ley tributaria del mismo rango que la estadística y que en ella se exprese que los datos solo se pueden usar para fines tributarios. Aquí habría un problema a resolver, que implicaría realizar acuerdos interinstitucionales e incluso podría suponer tener que cambiar alguna ley.

En algunos países de la Unión Europea se presentó este problema y se solucionó porque la ley de estadística de la Unión Europea permite el uso de fuentes tributarias para fines estadísticos, y como esta ley es de rango superior a cualquier ley nacional, el problema quedó resuelto. El entendimiento entre instituciones se debe fundamentar en acuerdos, por lo que se debería suscribir un convenio que facilite la relación entre los organismos tributarios y el instituto nacional de estadística.

En resumen, las normas internacionales que tengan rango superior a las normas nacionales pueden ser aliadas para solucionar problemas nacionales. En América Latina no existen esos casos, con la excepción, aunque parcial, de la Comunidad Andina. En el caso de los países de la Comunidad Andina,

esta solución es factible si se diera el mismo tipo de problema, pues existe la posibilidad de una ley a nivel de la Comunidad Andina 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 oficinas nacionales de estadística 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 que expresara algo como que la oficina nacional de estadística será consultada y estará involucrada en el diseño inicial y los 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 los registros del directorio de empresas y establecimientos 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 los datos que vayan a ser utilizados en estadísticas oficiales o por la oficina nacional de estadística. Un posible argumento es que en este caso los datos estarán protegidos por el secreto estadístico.

Comentario adicional 1: si hubiera mucha reticencia respecto de la confidencialidad por parte de alguna institución que suministra los datos, los identificadores de las unidades legales y de los datos estadísticos estarían en ficheros separados y especialmente protegidos, de modo 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.

## 5. Acceso a los registros administrativos

**BP 42. Utilidad de la comisión de seguimiento de un convenio** (Temas: 4.3 y 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 su composición y funciones, y garantizar al menos una reunión anual.

**BP 43. Utilidad de las comisiones interinstitucionales** (Temas: 4.3 y 5.1). En caso de no existir un convenio, al menos debería existir una comisión interinstitucional, compuesta por representantes de la Oficina Nacional de Estadística, de la Dirección de Impuestos y de la Seguridad Social, que trabaje sobre el uso de fuentes administrativas en la elaboración del directorio de empresas y establecimientos.

**BP 44. Protocolo de seguridad en el intercambio de datos** (Temas: 2.3 y 5.1). En los protocolos de intercambio se deberían establecer 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 ofrecer un resumen de la utilización de los datos y alguna información del cruce, en el que se han 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: un tema institucional que va más allá del directorio de empresas y establecimientos** (Tema: 5.3). El convenio entre la Oficina Nacional de Estadística y las instituciones proveedoras de registros es una oportunidad no solo para asegurar el suministro de los datos para el directorio de empresas y establecimientos, sino también para incluir cualquier tipo de colaboración que exista o pueda existir en un futuro entre las instituciones en otras áreas.

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

**BP 47. Proporcionalidad en la información solicitada** (Tema: 5.3). Una petición de información de fuentes administrativas siempre debe estar argumentada y justificarse adecuadamente, en términos de proporcionalidad, justificando su utilización y avisando del uso que se le va a dar.

Información adicional: esta buena práctica forma parte del reglamento de directorios de la Unión Europea. En el artículo 15b) del Reglamento núm. 177/2008 del Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea 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). Es necesario estudiar adecuadamente y comprobar de una forma empírica la idoneidad de una petición, de modo que una vez que esta se formalice sea lo más estable posible.

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

Comentario adicional: en España, por ejemplo, la seguridad social tenía un problema con una clasificación propia de actividades económicas que utilizaba para sus fines y pidió ayuda al Instituto Nacional de Estadística (INE) 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 los 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 directorio de empresas y establecimientos** (Tema: 5.4). Las cámaras de comercio pueden ser una fuente alternativa para algunas variables del directorio, en especial las 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 los Países Bajos.



## 6. Difusión y uso de los directorios de empresas y establecimientos

**BP 51. Difusión del directorio** (Temas: 6.1 y 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: la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) ha desarrollado una metodología internacional a este respecto.

**BP 53. Tratamiento de peticiones a medida** (Temas: 2.5 y 6.3). En las peticiones a medida relativas al directorio de empresas y establecimientos que se realicen a la oficina nacional de estadística se estudiará de forma individualizada la mejor manera de satisfacer las necesidades del peticionario.

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

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

**BP 54. Condiciones de suministro de datos** (Temas: 2.5 y 6.3). Los datos suministrados deben incluir condiciones y restricciones respecto de su utilización.

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, las unidades estadísticas individuales.
3. Utilizar los ficheros solo para los fines señalados al solicitarlos, sin reproducir, de forma directa y bajo cualquier soporte, la información básica suministrada (queda especialmente excluido cualquier uso con fines administrativos).
4. Hacer referencia, en los productos de difusión obtenidos a partir de los ficheros solicitados, a la oficina nacional de estadística 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 exclusiva responsabilidad de estos.
5. Evitar publicar, en cualquier producto de difusión que se obtenga a partir de estos ficheros, datos con un grado de desagregación tan elevado que pueda permitir la identificación indirecta de unidades concretas.
6. Enviar copia a la oficina nacional de estadística 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 solo al personal autorizado.

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

Reflexión 1: es necesario 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 directorio de empresas y establecimientos. Se debe investigar qué tipo de uso van a dar el directorio de empresas y establecimientos y su grado de satisfacción.

Reflexión 2: de forma paulatina, se han de ir analizando los comentarios de los usuarios respecto de la información incluida en el directorio de empresas y establecimientos. Como resultado de estos análisis se debe 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 (si se considera conveniente, estas se pueden desagregar).

Reflexión 1: las posibilidades de elaboración de tablas son muy variadas. Lo que hay que tener claro como principio general es que cuanto más se desagrega una variable (por ejemplo, los códigos geográficos a nivel municipal), más difícil es desagregar 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 directorio de empresas y establecimientos puede ofrecer. En muchos casos, a través de nuestros ficheros podemos dar respuesta a las demandas de información de los usuarios (tabulaciones especiales no publicadas, datos con mayor nivel de desagregación territorial, sectorial y demás).

Reflexión 2: también pueden ser importantes las variables relativas a la antigüedad de las empresas. De esta forma, se podrá realizar un 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 la difusión de la información del directorio de empresas y establecimientos. Para facilitar la implementación de esta buena práctica, se debería buscar alianzas con instituciones, lo que permitiría economizar recursos<sup>11</sup>.

## 7. Gestión de calidad

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

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

---

<sup>11</sup> La última frase de esta buena práctica fue agregada en el taller final de validación de la estrategia y el plan de acción.

**BP 59. Acceso a la documentación** (Tema: 7.2). Fácil acceso a la documentación por parte de todos los trabajadores del directorio de empresas y establecimientos.

**BP 60. Conocimiento del proceso por parte de los trabajadores** (Tema: 7.3). El proceso de elaboración del directorio de empresas y establecimientos debe ser conocido por los miembros de la unidad. Se debe contar con un esquema de todo el proceso.

**BP 61. Plan de trabajo** (Temas: 1.1.2 y 7.2). Debe existir un plan de trabajo con un cronograma asociado que sea conocido por el equipo del directorio de empresas y establecimientos, y sobre el que habrá que hacer un seguimiento en virtud de 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 directorio de empresas y establecimientos.

**BP 62. Control para grandes empresas** (Tema: 7.5). Se debe contar con un sistema de control de la información correspondiente a las grandes empresas debido a 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 que se considerarán en la estratificación para el diseño muestral.

Reflexión: la mala calidad de estas variables supone más problemas en la recogida de datos, lo que hace que haya 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 respecto de los años anteriores por sectores económicos y criterios geográficos.

**BP 68. Metodología del directorio de empresas y establecimientos y componentes de calidad** (Tema: 7.4). Los componentes clásicos de calidad (relevancia, completitud, oportunidad, puntualidad, coherencia, comparabilidad y accesibilidad) deben incluirse en la metodología del directorio que se pone a disposición de los usuarios. Se debe compartir un marco de gestión de la calidad en la institución<sup>12</sup>.

Comentario adicional: en la Unión Europea existe una recomendación para la metodología estándar basada en los estándares propuestos por el Intercambio de datos y metadatos estadísticos<sup>13</sup>.

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

---

<sup>12</sup> La última frase de esta buena práctica fue agregada en el taller final de validación de la estrategia y el plan de acción.

<sup>13</sup> Véase “Recomendación de la Comisión de 23 de junio de 2009 sobre los metadatos de referencia para el Sistema Estadístico Europeo (Texto pertinente a efectos del EEE) (2009/498/CE)” [en línea] <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:168:0050:0055:ES:PDF>.

Definición: las encuestas de control del directorio de empresas y establecimientos son uno de los métodos más eficaces para analizar la exactitud del directorio. Resultan 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 una buena relación costo-beneficio y complementarse con las encuestas que se realicen utilizando el directorio de empresas y establecimientos como marco. A partir de estas encuestas se puede decidir cuáles son las debilidades del directorio de empresas y establecimientos e incidir en ellas.

**BP 70. Encuesta a usuarios del directorio de empresas y establecimientos** (Tema: 7.6). Las encuestas a usuarios del directorio de empresas y establecimientos son interesantes para mejorar su calidad. No obstante, lo más importante es poder comprender cuáles son las necesidades de los usuarios. Dado el estado de los directorios de empresas y establecimientos en los países, este tipo de encuestas se deberían ir introduciendo a medida que se vayan consolidando los usuarios del directorio de empresas y establecimientos.

## Anexo

**BIBLIOGRAFÍA**

- Aguilera, Máximo (s/f), “Requerimientos mínimos y estándares técnicos comunes armonizados para el uso regional para la implementación del DEE. Informe final del componente 3”.
- \_\_\_\_\_ (2011), “Estrategia y plan de acción regional para la preparación, implementación y gestión de directorios. Informe final del componente 2”.
- CAN (Comunidad Andina) (2009a), “Resolución 1218. Cobertura de los directorios de empresas” [en línea] <http://www.comunidadandina.org/normativa.htm>.
- \_\_\_\_\_ (2009b), “Resolución 1273. Manual de recomendaciones sobre los directorios de empresas con fines estadísticos en la Comunidad Andina” [en línea] <http://www.comunidadandina.org/normativa.htm>.
- \_\_\_\_\_ (2008), “Decisión 698. Creación y actualización de directorios de empresas” [en línea] <http://www.comunidadandina.org/normativa.htm>.
- CEPE (Comisión Económica para Europa) (2011a), “Applying the Generic Statistical Business Process Model (GSBPM) to business register maintenance” [en línea] <http://www.unece.org/stats/documents/2007.06.busreg.html>.
- \_\_\_\_\_ (2011b), “Reducing respondent burden - the role of statistical business registers”, Ottawa.
- \_\_\_\_\_ (2009a), “OECD-EUROSTAT Entrepreneurship Indicators Programme (EIP)” [en línea] <http://www.unece.org/stats/documents/2007.06.busreg.html>.
- \_\_\_\_\_ (2009b), “Uses of business register in the context of business demography: the Spanish experience” [en línea] <http://www.unece.org/stats/documents/2007.06.busreg.html>.
- \_\_\_\_\_ (2009c), “Country experiences in identifying enterprise groups and incorporating them into statistical business registers” [en línea] <http://www.unece.org/stats/documents/2007.06.busreg.html>.
- \_\_\_\_\_ (2009d), “Roundtable 2: issues of linking units administrative sources with those in statistical business registers”.
- \_\_\_\_\_ (2007), “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. Note by the Secretariat” (ECE/CES/GE.42/2007/10).
- \_\_\_\_\_ (2005), “Quality improvement of the Slovenian business register”.
- CEPE/EUROSTAT (Comisión Económica para Europa/Oficina de Estadística de las Comunidades Europeas) (2011), “Statistical business registers as backbone for business statistics” [en línea] <http://www.unece.org/stats/documents/2007.06.busreg.html>.
- EUROSTAT (Oficina de Estadística de las Comunidades Europeas) (2010), *Business Register: Recommendations Manual. 2010 Edition*, Luxemburgo.
- \_\_\_\_\_ (2009), “Business demography: the way to measure where the employment comes from”.
- \_\_\_\_\_ (2006), “Dissemination of business demography data. Balancing data needs with confidentiality”.
- Fernández, Francisco (2012), “Requerimientos y estándares técnicos mínimos y buenas prácticas. Informe final”, 10 de diciembre.
- Grupo de Wiesbaden sobre registros de actividades empresariales (2010a), “Development of a business register for administrative purposes by statistics”, Viena.
- \_\_\_\_\_ (2010b), “Lessons learnt from an administrative data failure”, Londres.
- \_\_\_\_\_ (2010c), “The creation of a unique business identification number in Switzerland”, Berna.
- \_\_\_\_\_ (2010d), “The role of the business register in a formal administrative register co-operation”, Oslo.
- \_\_\_\_\_ (2009), “Civil society in figures: the identification of the nonprofit sector”, Berlín.
- \_\_\_\_\_ (2008a), “Data sharing and dissemination from Finnish business register data sharing and disseminating from Finnish business register”, Helsinki.

- \_\_\_\_\_ (2008b), “El identificador en España se establece por ley en la Orden EHA/451/2008 de 20 de febrero”.
- \_\_\_\_\_ (2008c), “New system of institutional joint for the definition of the NACE. Classification of the Activities Economics (enterprise) SINACE”, Lisboa [en línea] [http://circa.europa.eu/Public/irc/dsis/businesssurvey/library?l=/2008\\_paris/concepts\\_information/new\\_joint\\_system/\\_EN\\_1.0\\_&a=d](http://circa.europa.eu/Public/irc/dsis/businesssurvey/library?l=/2008_paris/concepts_information/new_joint_system/_EN_1.0_&a=d).
- \_\_\_\_\_ (2008d), “The French business register: from a quality approach to a statistical register”, París.
- \_\_\_\_\_ (2007a), “Business register and administrative data – statistic”, Helsinki.
- \_\_\_\_\_ (2007b), “Measuring and improving the NACE coding in the business register”, Viena.
- \_\_\_\_\_ (2005a), “Frame error impact on structural business statistics surveys”, Roma.
- \_\_\_\_\_ (2005b), “Implementation of a new industry classification on the Australian Bureau of Statistics (ABS) business register”, Canberra.
- \_\_\_\_\_ (2005c), “Improving and monitoring quality of register data. Recent developments in Germany”, Berlín.
- \_\_\_\_\_ (2005d), “Quality in maintenance of a business register: the Italian approach”, Roma.
- \_\_\_\_\_ (2005e), “Statistical units in the public sector”, Helsinki.
- \_\_\_\_\_ (2005f), “The implementation of a statistical business register with a new economic activities classification: a multi-methods approach”, Roma.
- \_\_\_\_\_ (2004), “Business register: quality practices”, Washington, D.C.
- \_\_\_\_\_ (2003a), “ABS business register quality management framework”, Canberra.
- \_\_\_\_\_ (2003b), “Business register dissemination issues, dissemination and confidentiality”, Amsterdam.
- \_\_\_\_\_ (2003c), “Confidentiality issues with the NASS farm register”, Washington, D.C.
- \_\_\_\_\_ (2003d), “Developments in register quality measurement in the United Kingdom”, Londres.
- \_\_\_\_\_ (2003e), “Inclusion of turnover variable España”.
- \_\_\_\_\_ (2003f), “Quality indicators in the Swedish business register”, Estocolmo.
- \_\_\_\_\_ (2002a), “Developing a strategic plan: balancing output on quality with limited resources”, Pretoria.
- \_\_\_\_\_ (2002b), “Treatment of special purpose entity”, Ottawa.
- Picard, Hugues (2011), *Elaboración de una herramienta de autoanálisis de los directorios de empresas y establecimientos en los países de América Latina. Informe final*, 12 de mayo.
- Robson, Denis (2003), “Legislative framework and confidentiality of the Australian Bureau of Statistics (ABS) business register”, Canberra, Australian Bureau of Statistics (ABS).
- SICAE (Sistema de Información de la Clasificación Portuguesa de Actividades Económicas) [en línea] <http://www.sicae.pt>.

## GLOSARIO

<b>Activa</b>	Una unidad es activa si produce bienes o servicios, o ambos.
<b>Actividad auxiliar</b>	<p>Una actividad auxiliar es una actividad que existe solo para el soporte de las actividades principales y secundarias, y proporciona bienes no duraderos y servicios por el uso único de la unidad legal (por ejemplo, los servicios de contabilidad o de informática).</p> <p>En el caso de las empresas que son relativamente pequeñas y solo disponen de un emplazamiento, las actividades auxiliares no se identifican de manera separada. En las empresas de mayor tamaño con múltiples localizaciones, puede ser útil tratar las actividades auxiliares de la misma forma en que se trata una producción secundaria e incluso un producto principal.</p>
<b>Actividad principal</b>	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 más contribuye al valor agregado de la unidad).
<b>Actividad secundaria</b>	Una actividad secundaria es una actividad no principal y no auxiliar de una unidad.
<b>Actualización del directorio</b>	<p>La actualización del directorio consiste en diferentes operaciones, a partir de una fuente de actualización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificar si las unidades que deben estar en el directorio están en el directorio;</li> <li>- comprobar la “existencia” de la unidad;</li> <li>- introducir las unidades no registradas en el directorio;</li> <li>- eventualmente (según las reglas de gestión del directorio), eliminar las unidades desaparecidas;</li> <li>- confirmar los valores de las variables;</li> <li>- eventualmente, modificar un valor que ha cambiado.</li> </ul>
<b>Calidad</b>	La calidad es el conjunto de las características de un producto o servicio que representan su capacidad de satisfacer necesidades declaradas o supuestas.
<b>CIIU</b>	<p>A nivel internacional, las Naciones Unidas definen una clasificación de actividades, llamada Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU), y recomiendan a todos los países su uso o el de una clasificación basada en un desglose de la CIIU.</p> <p>Desde 2008 está disponible la CIIU Rev. 4, pero muchos países todavía usan la CIIU Rev. 3. También hay países que usan la CIIU Rev. 2 o su propia clasificación.</p>
<b>Clasificación de actividades</b>	Cada país tiene su clasificación de actividades económicas, basada o no en la clasificación CIIU de las Naciones Unidas. Los países del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLC) (el Canadá, los Estados Unidos y México) usan su propia clasificación: el Sistema Norteamericano de Clasificación Industrial de los Estados Unidos (SCIAN), cuyas secciones son compatibles con las secciones de la CIIU Rev. 4.

<b>Cobertura</b>	La cobertura de un archivo o de un directorio se define por el conjunto de unidades que deben estar incluidas. Este conjunto se define por las características comunes que deben tener las unidades y por las limitaciones de algunas características (por ejemplo, todas las empresas cuya actividad principal es la producción de servicios informáticos, pero limitado a las empresas con más de cuatro personas ocupadas), es decir, la lista de las variables que conciernen a las unidades.
<b>Continuidad</b>	<p>Dos unidades del mismo nivel (empresa o unidad local) son “en continuidad” si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una unidad es uno de los sucesores de la otra o si una tiene a la otra entre sus sucesores;</li> <li>- es posible decir que no hay muchas diferencias entre las dos unidades, según algunos criterios económicos.</li> </ul> <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 se definen en cada país.</p>
<b>Control público y control extranjero</b>	Una sectorización muy común consiste en identificar las sociedades financieras y no financieras que son controladas por el gobierno, denominadas sociedades públicas, y las que son controladas por el extranjero. Las restantes constituyen las sociedades privadas nacionales de la economía.
<b>Coordenadas geográficas o geodésicas</b>	Son los datos de longitud y latitud que permiten localizar un lugar en un mapa.
<b>Dirección geográfica</b>	Es la dirección donde está la unidad (es la dirección que se da a un taxi para ir a visitar la unidad).
<b>Dirección postal</b>	Es la dirección para el envío de correo.
<b>Directorio de referencia</b>	Es un directorio teórico con el que se comparará el directorio del país.
<b>Directorio actualizado</b>	Es el resultado del proceso de actualización. Es el directorio que se pone a disposición de los usuarios.
<b>Empresa estadística</b>	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.
<b>Establecimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El nombre dado, en algunos países, a la unidad local.</li> <li>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 solo se realiza una actividad productiva o en el que la actividad productiva principal representa la mayor parte del valor agregado.</li> </ol> <p>Para evitar confusiones, EUROSTAT y la Comunidad Andina no usan “establecimiento” en el caso 2) sino el concepto de “unidad de actividad económica a nivel local”.</p>



<b>Estado actual de una unidad o existencia</b>	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"> <li>- la unidad ha sido creada (nacimiento), pero no ha iniciado su actividad;</li> <li>- la unidad va a desaparecer (muerte), pero no ha desaparecido, o</li> <li>- la unidad está temporalmente sin actividad (durmiente), pero va a empezar de nuevo su actividad (reactivación).</li> </ul>
<b>Falsa activa</b>	Una unidad es falsa activa si es indicada como activa en el directorio, pero, en realidad, no es activa.
<b>Fecha de cese definitivo de las actividades</b>	Cuando la unidad cesa todas la actividades productivas.
<b>Fecha de creación (o de constitución) de una unidad legal</b>	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, ya que es el requisito previo que se exige a una empresa para participar en transacciones económicas legales.
<b>Fecha de disolución de una empresa</b>	Cuando la empresa está legalmente reconocida como terminada. Tal vez haya algo de tiempo entre el cese de actividad y el reconocimiento legal de la terminación de la empresa.
<b>Fecha de inicio de operaciones o actividades</b>	Fecha del primer acto de producción. Quizás haya un cierto retraso entre la fecha de creación y el inicio efectivo de la actividad productiva de una unidad.
<b>Fecha de introducción</b>	Es la fecha del (primer o nuevo) valor o de la (primera o nueva) modalidad de una variable en el directorio.
<b>Fecha de nacimiento</b>	Fecha de creación de los nuevos medios de producción de una unidad sin predecesora, 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.
<b>Fecha de validez</b>	La fecha a partir de la cual ha comenzado a aplicarse el valor o la modalidad de una variable presente en el directorio.
<b>Fecha de verificación</b>	Es la fecha más reciente de la constatación del valor o de la modalidad de una variable.
<b>Forma jurídica</b>	Es el estatus jurídico de una empresa. Se define según las leyes de cada país. Si no se incluye, la persona física (o natural) se introducirá en las formas jurídicas.
<b>Fuente</b>	Una fuente es un documento o un archivo que se usa para actualizar o controlar el directorio o una parte de él.
<b>Fuente principal</b>	Una fuente principal es una fuente regular que permite actualizar las unidades incluidas en el directorio y obtener todas las unidades activas que deben estar en el directorio (además, en muchos casos permite determinar las unidades que ya no son activas). Esta fuente permite informar la variable “estado actual (código de situación de la unidad)”.

<b>Fuente regular</b>	Es una fuente disponible en fechas previstas, con una frecuencia fija, que se utiliza para actualizar el directorio en fechas con frecuencia fija.
<b>Fuente secundaria</b>	Una fuente secundaria es una fuente regular que permite actualizar las variables que corresponden a las unidades incluidas en el directorio. Una fuente permite actualizar una o más variables.
<b>Grupo económico</b>	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 y demás, 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.
<b>Hogares</b>	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 y otros establecimientos del estilo durante períodos prolongados. Una empresa no constituida en sociedad propiedad de un hogar se trata como parte integrante de este 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 cuasisociedad.
<b>Inactiva</b>	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"> <li>- la unidad ha sido creada (nacimiento), pero no ha iniciado su actividad;</li> <li>- la unidad va a desaparecer (muerte), pero no ha desaparecido, o</li> <li>- la unidad está temporalmente sin actividad (durmiente), pero va a empezar de nuevo su actividad (reactivación).</li> </ul>
<b>Indicador de calidad</b>	Mediciones estadísticas que son indicaciones de la calidad del directorio (también hay indicadores de calidad de los procesos). Es más interesante seguir las variaciones de los indicadores en el tiempo que conocer los niveles.
<b>Industria</b>	Una industria consiste en un conjunto de establecimientos dedicados a clases de actividades idénticas o similares.
<b>Instituciones sin fines de lucro</b>	Las instituciones sin fines de lucro 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.
<b>Instituciones sin fines de lucro que prestan servicios a los hogares</b>	El sector de las instituciones sin fines de lucro que prestan servicios a los hogares está constituido por todas las instituciones sin fines de lucro residentes, excepto las controladas y financiadas principalmente por el gobierno, que proporcionan a los hogares, o a la sociedad en general, bienes o servicios ajenos al mercado.
<b>Nombre comercial o nombre de fantasía de una unidad local</b>	El nombre de la unidad local es independiente de la denominación o la razón social de la empresa, aunque en algunos casos pueden coincidir. Cuando la empresa regula varias unidades locales, estas podrían usar diferentes nombres comerciales.

<b>Número de identificación en el directorio</b>	<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. Este número facilita la conexión entre los registros estadísticos de empresa y otros registros, y podría incluirse en el directorio de empresas y establecimientos con la finalidad de facilitar la actualización de los datos de las unidades legales. No obstante, el número puede cambiar por razones administrativas. Es recomendable asignar un identificador específico del directorio de empresas y establecimientos que debe permanecer invariable durante toda la vida de la unidad identificada.</p> <p>El número de identificación del directorio de empresas y establecimientos cambia cuando no hay continuidad.</p>
<b>Número de identificación externo</b>	<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. Este número facilita la conexión entre los registros estadísticos de empresa y otros registros, y podría incluirse en el directorio de empresas y establecimientos con la finalidad de facilitar la actualización de los datos de las unidades legales. No obstante, el número puede cambiar por razones administrativas. Es recomendable asignar un identificador específico del directorio de empresas y establecimientos que debe permanecer invariable durante toda la vida de la unidad identificada.</p>
<b>Persona asalariada</b>	<p>Una persona asalariada es un trabajador subordinado que realiza una tarea en nombre de su empleador y recibe un salario a cambio del trabajo realizado. La subordinación del trabajador al empleador es una de las principales características para definir la relación entre el empleador y el asalariado.</p> <p>El número de personas ocupadas a veces es difícil de obtener. El uso de fuentes sociales puede facilitar la obtención del 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.</p>
<b>Persona jurídica o persona moral</b>	<p>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 creado por una o más personas físicas para cumplir un papel. Es una entidad cuya existencia está reconocida por ley, independientemente de las personas o instituciones que la posean o integren. En otras palabras, persona jurídica es todo ente con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, que no sea una persona física.</p>
<b>Persona natural o física</b>	<p>Es una persona independiente que practica una actividad económica regular por cuenta propia y que saca una parte de sus ingresos de esta actividad.</p>
<b>Persona ocupada</b>	<p>El número de personas ocupadas en la unidad debe definirse como el total de las personas que trabajan en o para ella, incluidas 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 reciben un pago de la unidad y están bajo su control. También están incluidos los administradores y directores de sociedades registradas que reciben un salario, salvo cuando se les paga únicamente para concurrir a las reuniones de las juntas directivas.</p>

<b>Proceso de actualización del directorio</b>	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 y la verificación de los datos dudosos usando herramientas preparadas (encuestas, llamadas telefónicas, archivos y demás). El resultado del proceso es el directorio actualizado.
<b>Propiedad y control de una sociedad</b>	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 encuentra repartida entre varias, probablemente muchas, unidades institucionales.
<b>Propiedad o control estatal de una sociedad</b>	Una sociedad es una sociedad pública si es controlada por una unidad del gobierno, otra sociedad pública o una combinación de unidades gubernamentales y sociedades públicas. El control se define 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 clave en materia financiera y operativa en relación con los objetivos estratégicos de la sociedad como productor de mercado.
<b>Propiedad o control extranjero</b>	Una unidad no residente controla a una unidad residente si posee más del 50% de su capital social. Las sucursales de sociedades no residentes están 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.
<b>Proveedor de información</b>	Es el propietario o responsable de una fuente utilizada para la actualización o el control de la calidad del directorio.
<b>Reactivación o reactivada</b>	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"> <li>- la unidad ha sido creada (nacimiento), pero no ha iniciado su actividad;</li> <li>- la unidad va a desaparecer (muerte), pero no ha desaparecido, o</li> <li>- la unidad está temporalmente sin actividad (durmiente), pero va a empezar de nuevo su actividad (reactivación).</li> </ul>
<b>Residencia</b>	La residencia de cada unidad institucional es el territorio económico con el que tiene la relación más fuerte (en otras palabras, su centro predominante de interés económico).
<b>SCIAN</b>	Sistema Norteamericano de Clasificación Industrial de los Estados Unidos, utilizado por el Canadá, los Estados Unidos y México.
<b>Sector de empresas</b>	Un sector de empresas incluye todas las empresas que tienen el mismo código de actividad principal.
<b>Sector de unidades locales</b>	Un sector de unidades locales incluye todas las unidades locales que tienen el mismo código de actividad principal.

<b>Sectorización institucional</b>	<p>Las unidades institucionales residentes se asignan a uno y solamente uno de los siguientes cinco sectores institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociedades no financieras</li> <li>- Sociedades financieras</li> <li>- Gobierno general</li> <li>- Instituciones sin fines de lucro que prestan servicios a los hogares</li> <li>- Hogares</li> </ul>
<b>Sociedad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 y sociedades de responsabilidad limitada, entre otras. 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 sus propietarios. 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, de 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.</li> <li>2) En el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN), al término sociedad se le da un significado más amplio que el que tiene en el sentido propiamente jurídico. En general, todas las entidades que son capaces de generar un beneficio u otra ganancia financiera para sus propietarios, reconocidas por ley como entidades legales separadas de sus propietarios, que gozan de una responsabilidad limitada, o que se constituyen con miras a realizar producción de mercado, se consideran como sociedades en el Sistema de Cuentas Nacionales, cualquiera sea la denominación con que ellas mismas u otros puedan describirlas. Además de las sociedades legalmente constituidas, el término sociedades se utiliza para agrupar a las cooperativas, sociedades de responsabilidad limitada, unidades residentes ficticias y cuasisociedades.</li> </ol>
<b>Subdirectorío</b>	Un directorío construido a partir de otro u otros directoríos.
<b>Sucursales</b>	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 se localizan, con excepción del lugar en que se constituyó como sociedad.
<b>Tipo de unidad local</b>	<p>Existen tres tipos de unidad local:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la unidad principal, donde está la sede social de la empresa o que es declarada como principal por la empresa;</li> <li>- la unidad secundaria, y</li> <li>- la unidad local auxiliar, que solo realiza actividades auxiliares a favor de todas las unidades locales de la empresa.</li> </ul>

<b>Unidades del gobierno</b>	Las unidades gubernamentales son clases únicas de entidades jurídicas, creadas mediante procedimientos políticos y dotadas de poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales en un área determinada.
<b>Unidad institucional</b>	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.
<b>Unidad legal o empresa</b>	Las unidades legales (empresas) son entidades a las que la ley reconoce el derecho de tener un patrimonio en nombre propio, de establecer contrato con terceros y de defender sus intereses frente a tribunales. Las unidades legales que ejercen total o parcialmente una actividad productiva pueden ser: a) personas jurídicas cuya existencia está reconocida por ley, independientemente de las personas o instituciones que las posean o las integren, o b) personas naturales que, en calidad de independientes, ejercen una actividad económica.
<b>Unidad local</b>	La unidad local (local, establecimiento u 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.
<b>Unidad local auxiliar</b>	Una unidad local auxiliar solo realiza actividades auxiliares a favor de todas las unidades locales de la empresa.
<b>Unidad local principal</b>	La unidad principal donde está la sede social de la empresa o que es declarada como principal por la empresa.
<b>Unidad local secundaria</b>	Una unidad local no principal.
<b>Variables de estratificación</b>	Variables que permiten clasificar una unidad en un estrato de unidades definido por el cruce de diferentes campos de definición por cada variable.
<b>Variables de identificación</b>	Todas las variables que no cambian en el tiempo y que permiten diferenciar una unidad de otra.
<b>Ventas</b>	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.