

METODOLOGIA DEL DIRECTORIO DE EMPRESAS

**Enrique Gortaire B.
Experto ANDESTAD-CAN**

**Quito Ë Ecuador
11/12/2009**

Temática

Antecedentes

A. Unidades

B. Cobertura

C. Construcción inicial del DIEMP

D. Depuración

E. Actualización

F. Consistencia y validación

G. Transformación

H. Carga

Metodología del Directorio de Empresas, DIEMP, con el SRI como fuente principal

Antecedentes

El Directorio de Empresas, DIEMP, tiene la característica de que no se basa en un censo, sino en registros administrativos, con lo que se solventa un grave problema de esos directorios que no se actualizan periódicamente. De las posibles fuentes que se han propuesto, se ha determinado que el Servicio de Rentas Internas, SRI es la más idónea, según los análisis efectuados.

Esta metodología considera dos fases para la construcción del directorio: la conformación inicial y la etapa posterior que es la actualización del directorio con la misma fuente, u otras si fueren necesarias, pero con un mismo tratamiento de la información que se ha recibido o se reciba en cualquiera de las etapas: según las definiciones, la cobertura, la consistencia, la validación y la transformación, culminando con la carga en el DIEMP. Adicionalmente hay correcciones que deben hacerse a los datos, que se originan en las fuentes o en las encuestas que el DIEMP efectúe con personal destinado a estas actividades.

El SRI es una entidad gubernamental, única autorizada para la recaudación de impuestos del gobierno central que financian el presupuesto nacional y para registrar a los contribuyentes en el Registro Único de Contribuyentes, RUC, e identificarlos mediante el número RUC. Dadas sus obligaciones es la entidad cuya cobertura tiende a ser la más completa y en sus registros de contribuyentes cuenta con las clases de variables que se necesitarían para la conformación inicial del Directorio de Empresas, DIEMP, y para su actualización posterior y periódica. (Como no puede proporcionar la variable %personal ocupado+, el DIEMP tendrá que recurrir al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, para obtenerla, pero este no es tema de la presente metodología).

El número RUC

Estructura del RUC

R.U.C. Jurídicos y extranjeros sin cédula

17	CODIGO DE LA PROVINCIA DE EMISION DEL DOCUMENTO
9	SIEMPRE 9 (FIJO)
001167	CONSECUTIVO
4	DIGITO VERIFICADOR
001	PRINCIPAL O SUCURSAL

Para los extranjeros y para las sociedades, el tercer dígito es siempre 9.

Los tres últimos dígitos son 001, 002, 003, etc.

El 001 corresponde a la sociedad, con su respectiva razón social y otras variables y al local principal o matriz.

R.U.C. Públicos

17	CODIGO DE LA PROVINCIA DE EMISION DEL DOCUMENTO
6	SIEMPRE 6 (FIJO)
00015	CONSECUTIVO
5	DIGITO VERIFICADOR
0001	PRINCIPAL O SUCURSAL

El RUC de las entidades públicas tiene siempre el número 6 como tercer dígito, ya pertenezcan al gobierno central, a los gobiernos seccionales- municipios y consejos provinciales u otras entidades autónomas provinciales o cantonales- a organismos de la función judicial o de la legislativa.

A estas entidades públicas, si tienen personería jurídica, el SRI las clasifica como sociedades públicas, sin distinguir si es un ministerio, una corte de justicia, o una fábrica de cemento, de explosivos o la empresa estatal de comunicaciones CNT. Justo para diferenciarlas se solicitó la variable %empresa pública+.

Cedula de identidad persona natural

17	CODIGO DE LA PROVINCIA DE EMISION DEL DOCUMENTO
1	MENOR A 6 (0, 1, 2, 3, 4, 5)
0003406	CONSECUTIVO
5	DIGITO VERIFICADOR
001	PRINCIPAL O SUCURSAL

El RUC de una persona natural será 13 dígitos, sin letras ni caracteres especiales, de los cuales los 10 primeros serán de la cédula de identidad.

El tercer dígito es menor a 6 (0, 1, 2, 3, 4, 5).

Los tres últimos dígitos son 001, 002, 003 etc., dependiendo el número de establecimientos adicionales. 001 corresponde a la persona y al local principal o matriz

Las 2 primeras posiciones corresponden a la provincia donde fue expedida, por lo cual los dos primeros números no serán mayor a 24 ni menor a 1.

Los 3 últimos dígitos no podrán ser 000, ya que siempre por lo menos tendrá un establecimiento principal.

A. Unidades

1. Para el SRI, el contribuyente es la unidad fundamental de la que recaba información con fines tributarios, y la clasifica en tres categorías: sociedad-pública o privada- persona natural y establecimiento. Hay un vínculo entre sociedad y establecimiento:

Sociedad ⇔ establecimiento,

y entre persona natural y establecimiento:

Persona natural ⇔ establecimiento

En cada caso el vínculo es el número RUC: los diez primeros dígitos son los mismos en las unidades vinculadas y los tres últimos son 001, 002, ò 00n. Tienen 001 la sociedad o unidad legal y el establecimiento o unidad local que es matriz o principal.

2. El DIEMP, cuyos fines son estadísticos, utiliza tres clases de unidades: unidad legal, empresa y unidad local. La legal comprende a las sociedades y a las personas naturales, ambas se relacionan jurídicamente, entre otros nexos, con la empresa a la que proporcionan soporte o de la que son dueños; esta, a su vez, actúa por intermedio de las unidades locales:
Unidad legal ⇔ empresa ⇔ unidad local.

2.1. Definiciones

2.1.1. Unidad legal

Personas jurídicas cuya existencia está reconocida por la ley (Ley de Compañías y Reforma a la Ley de Compañías, Ministerios, Superintendencia de Compañías), independientemente de la persona o instituciones que las posean o sean miembros de ellas.

Personas naturales, que en calidad de independientes, ejercen una actividad económica.

2.1.2. Empresa

La empresa corresponde a 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. La empresa puede corresponder a una única unidad legal.

2.1.3. Unidad local

La unidad local corresponde a una empresa o a una parte de empresa (taller, fábrica, almacén, oficinas, mina, depósito) sita en un lugar delimitado geográficamente. En dicho lugar o a partir de él se realizan actividades económicas a las que, salvo excepciones, dedican su trabajo una o varias personas (llegado el caso, en jornada parcial) por cuenta de una misma empresa.

3. Equivalencias SRI, DIEMP

Las funciones y relaciones, entre sí; de las unidades del SRI, por un lado, y del DIEMP, por otro, tienen tanta similitud, que se pueden equiparar unidades legales con sociedades y con personas naturales-sujetas estas a las restricciones de B.2, que son de orden práctico para no incluir en el directorio elementos cuya contribución total al PIB es muy pequeña:-

Unidad legal ⇔ sociedad ⇔ persona natural (con actividad económica autónoma)

y unidades locales con establecimientos:

Unidades locales ⇔ establecimiento

Se trata de los mismos entes, conceptualizados desde dos perspectivas: la tributaria y la estadística, ambas basadas en la actividad económica.

4. La empresa

El SRI no toma en cuenta explícitamente a la empresa, como lo hace el DIEMP, pero en la mayoría de los casos se la puede equiparar con la unidad legal, aunque conceptualmente difieran.

La información del SRI sobre el RUC de las sociedades, de las personas naturales y de los establecimientos, con la relativa a direcciones, actividad económica, nombre de fantasía o económico permite determinar la empresa por un procedimiento de inferencia (en caso de duda hay que comprobar):

4.1. Para ello se debe establecer, mediante el número RUC, las unidades locales relacionadas jurídicamente con cada unidad legal y considerar los siguientes casos:

4.1.1. Si la unidad legal no soporta jurídicamente a ninguna unidad local, habría que constatar si la unidad legal está activa o inactiva; en aquel caso podría estar latente y no habría empresa; sin embargo habría que comprobarlo.

4.1.2. Si la unidad legal soportara jurídicamente una sola unidad local, la empresa funcionaría en la unidad local y posiblemente la unidad legal también.

4.1.3. Si la unidad legal soportara varias unidades locales, se tendría que determinar en qué unidad local se efectúan funciones administrativas o tiene el valor ~~%Matriz+~~, pues en ella funcionaría la empresa.

4.1.4. En el caso de las personas naturales, si no se lograra lo del numeral anterior, se debería recurrir a las direcciones para determinar si alguna, correspondiente a una unidad local, coincide con la de la unidad legal, ya que en ella funcionaría la empresa.

4.1.5. En la unidad local que lleve el nombre de fantasía o comercial funcionaría la empresa.

4.1.6. Una unidad local, cuya actividad principal fuese la misma que la de la unidad legal, puede considerarse como el local de la empresa.

4.1.7. En los casos considerados desde el numeral 4.1.2 hasta el numeral anterior, el procedimiento expedito para determinar la empresa, es el de cruzar las siguientes variables del padrón del SRI: el RUC de la unidad legal con el RUC de la unidad local (establecimiento) y el tipo de unidad local (establecimiento) que tenga el valor ~~Matriz~~ si este existe:

RUC de la U. LG = RUC de la U. L con valor ~~%Matriz~~+ implica U. L con valor ~~%Matriz~~= Empresa

4.1.8. Se considerarán inactivas las empresas cuyas unidades legales que la respaldan, una o varias, han sido disueltas o cuando todas sus unidades locales están cerradas.

B. Cobertura

En este literal se consideran las unidades y las variables que deben constar, como requisito mínimo, en el DIEMP. La mayoría de esas se encuentran en los padrones de contribuyentes del SRI, con excepción de personal ocupado.

1. Se incluyen en el DIEMP todas las unidades legales (personas jurídicas y naturales) y unidades locales (establecimientos) que consten en algún registro administrativo (en esta metodología es del SRI), con las excepciones de los próximos numerales.

La empresa se construye mediante la información de la unidad legal y de las unidades locales.

- 1.1. Se excluyen todas las sociedades públicas que constan en el padrón del SRI, que no sean empresas públicas, según la variable ~~%Empresa pública~~ del mismo padrón; ya que la denominación sociedad pública comprende todas las entidades públicas que tienen personería jurídica, como los Ministerios, el INEC, el SRI, cortes judiciales, etc.
2. Se excluyen todas las personas naturales, con excepción de las que tienen obligación de llevar contabilidad. Posteriormente se puede ampliar el directorio con aquellas personas naturales que tienen, al menos, una unidad local (establecimiento).
3. Se incluyen el RUC y los identificadores, ID, (propio del DIEMP) de las unidades estadísticas: unidad legal, empresa y unidad local. El RUC relacionaría estas unidades del DIEMP con la fuente principal, el SRI, y otras fuentes posibles. Además permite relacionar la unidad legal con la unidad local (establecimiento) y determinar la empresa, en conjunción con

otras variables, como las de tipo de local (establecimiento), la actividad económica y el nombre comercial.

4. Estos son los elementos constitutivos del DIEMP

4.1. Se incluyen en el DIEMP las siguientes unidades y variables:

4.1.1. UNIDAD LEGAL:

1. IDENTIFICADOR DE LA UNIDAD LEGAL
2. NUMERO RUC
3. TIPO CONTRIBUYENTE (forma legal)
4. RAZON SOCIAL
5. FECHA INSCRIPCION RUC
6. FECHA INICIO ACTIVIDADES
7. COMERCIO EXTERIOR
8. FECHA ACTUALIZACION
9. ESTADO PERSONA NATURAL
10. UBICACIÓN GEOGRAFICA
11. OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD
12. FECHAS SUSPENSION DEFINITIVA (PN)
13. FECHA DE CANCELACIÓN
14. FECHA REINICIO ACTIVIDADES
15. CALLE
16. NUMERO
17. INTERSECCION
18. TELEFONO
19. CORREO ELECTRONICO
20. REFERENCIA UBICACION
21. ORIGEN SOCIEDAD
22. NUM RUC SOCIEDAD ESCISIONADA
23. NUM RUC SOCIEDAD ADSCRITA
24. ESTADO SOCIEDAD
25. NUMERO EXPEDIENTE
26. NUMERO PATRONAL
27. FECHA CONSTITUCION
28. NUMERO REGISTRO MERCANTIL
29. FECHA FUSION
30. FECHA ESCISION
31. CONSTITUCION
32. RUC ANTERIOR
33. NUMERO RUC FUSIONADO
34. EMPRESA PUBLICA
35. APARTADO POSTAL

4.1.2. EMPRESA

1. IDENTIFICADOR DE LA EMPRESA
2. RUC DE LA UNIDAD LEGAL, RESPALDO DE LA EMPRESA
3. NOMBRE COMERCIAL
4. ESTADO EMPRESA
5. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
6. ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS
7. PERSONAL OCUPADO*
8. VALOR DE VENTAS NETAS ANUALES*
9. FECHA INICIO ACTIVIDADES
10. FECHA CIERRE
11. FECHA REINICIO ACTIVIDADES
12. NOMBRE CONTADOR
13. TIPO UNIDAD LOCAL QUE FUNCIONA EMPRESA(hay matriz, oficina, administración, etc., en una funciona la empresa, mejor especificar cuál para enlazarla con las unidades y variables del numeral 4.1.3)

*Estas variables son anuales. Los registros de las empresas que se creen en el curso del año entrarían al DIEMP sin valores en ellas, pues el valor de venta lo declaran en los primeros meses del próximo año de su creación y el personal ocupado es un promedio anual (esta variable no la suministra el SRI, sino el IESS). Al incluir las empresas hay que indicar visiblemente en el DIEMP que los campos de esas variables del registro están en blanco. Esto sirve tanto para el usuario para la determinación del marco muestral, como al personal del DIEMP de recordatorio que hay que llenar esos campos a la mayor brevedad.

4.1.3. UNIDAD LOCAL *

1. IDENTIFICADOR DE LA UNIDAD LOCAL
2. RUC
3. NÚMERO LOCAL (puede servir de control y para determinar la unidad en el archivo RUC actividades económicas establecimientos)
4. NOMBRE COMERCIAL
5. IDENTIFICADOR DE LA EMPRESA DE QUE DEPENDE LA UNIDAD LOCAL
6. ESTADO UNIDAD LOCAL
7. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
8. ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS

9. FECHA INICIO ACTIVIDADES UNIDA LOCAL
10. FECHA CIERRE UNIDA LOCAL
11. FECHA REINICIO ACTIVIDADES UNIDAD LOCAL
12. TIPO UNIDAD LOCAL (matriz, oficina, administración, local comercial, bodega, locutorio)
13. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
14. CIUDADELA
15. BARRIO
16. SUPERMANZANA
17. MANZANA
18. CALLE
19. NÚMERO
20. INTERSECCIÓN
21. CONJUNTO
22. BLOQUE
23. NOMBRE EDIFICIO
24. NÚMERO PISO
25. NÚMERO OFICINA O DEPARTAMENTO
26. REFERENCIA UBICACIÓN
27. CARRETERA
28. CAMINO
29. KILÓMETRO
30. TELÉFONO
31. CORREO ELECTRÓNICO
32. FAX
33. FECHA INSCRIPCIÓN
34. APARTADO POSTAL

*Estas variables deben constar en el DIEMP para cada uno de los locales que tenga el mismo número RUC de la empresa, que es también el RUC de la unidad legal que respalda a la empresa.

4.2. Campos asociados

- 4.2.1.** Con el valor de cada variable de un registro, deben constar el código de la fuente, la fecha en que se originó el mismo en la fuente, la fecha de actualización y el código del actualizador.

C. Construcción inicial del DIEMP

Hay que diferenciar la construcción inicial del DIEMP de su actualización.

La construcción inicial del DIEMP se realiza una sola vez, pero el mantenimiento y actualización son tareas continuas y periódicas a mediano o largo plazo.

La información inicial del DIEMP debe estar depurada y validada por los mismos procedimientos que se aplicarán en su actualización posterior.

La conformación inicial del DIEMP se refiere a que los campos de las variables de los listados **B.4.1.1 a B.4.1.3**, que deben constar en el directorio, se llenarán con los valores de las variables del padrón del SRI, listados **C.1.1.1 y C1.1.3** (variables imprescindibles), luego que se haya comprobado que efectivamente existan en el padrón, tengan llenos sus respectivos campos y hayan pasado por todos los filtros de cobertura, consistencia y validación.

En el padrón, cada registro de RUC contribuyente tiene las variables de C.1.1.1 y C.1.1.2 y en los registros de RUC establecimientos, las variables de C. 1.1.3 y C.1.1.4 complementadas con las actividades económicas del archivo RUC actividades económicas de establecimientos.

1. Al llegar el padrón al INEC, hay que cargarlo en un repositorio permanente (no en el DIEMP), tal como llega, y luego comprobar si la información está completa y con el procedimiento acordado, según el convenio SRI- INEC, que debe especificar los procedimientos de envío-recepción.

El padrón contiene cuatro archivos básicos: RUC contribuyentes, RUC establecimientos, RUC actividades económicas de establecimientos (los dos anteriores se complementan) y RUC tipo de contribuyentes.

- 1.1. Para fines de las variables que llegan del SRI (en el padrón o periódicamente), es conveniente dividir las en dos categorías: imprescindibles y prescindibles. Aquellas son las que necesariamente servirán para que el DIEMP sea útil como base para la construcción de marcos muestrales, para determinar la empresa o para la demografía de empresas.

Las prescindibles son las que facilitan las tareas anteriores o ciertas actividades que se derivan del uso del directorio, dando datos adicionales. Por ejemplo: seleccionada una muestra, el encontrar una empresa para encuestarla, usando la intersección, además de la ubicación geográfica y la dirección.

Ambas clases de variables alimentan al DIEMP, pero los registros deben tener toda la información de las variables imprescindibles, para lo que hay que determinar los campos faltantes y sin llenar e identificarlos

por RUC y unidad legal, RUC y unidad local. Mientras no esté completa esta información, no ingresarán los registros al Directorio.

En cuanto a las variables prescindibles, pueden ingresar al directorio, aunque no todos sus campos estén llenos eventualmente.

1.1.1. Variables Imprescindibles, personas naturales y sociedades (RUC contribuyentes)

1. Número RUC
2. Tipo contribuyente
3. Razón social o nombre de la persona natural
4. Fecha inscripción RUC
5. Actividad económica principal
6. Estado sociedad
7. Estado persona natural
8. Ubicación geográfica
9. Calle
10. Número
11. Teléfono

Como variable de estratificación las ventas netas deberían estar en las listas de imprescindibles, pues no se podría estratificar por tamaño, pero es anual. Las empresas que se creen en el curso del año entraran al DIEMP sin valor de ventas, pues lo declaran en los primeros meses del próximo año de su creación. Al incluirlas hay que indicar visiblemente en el DIEMP que el campo de esa variable está en blanco, así el usuario estará advertido sobre la falta de llenado de los respectivos campos. Las mismas consideraciones son válidas para el personal ocupado, cuya fuente será el IESS.

1.1.2. Variables prescindibles, personas naturales y sociedades (RUC contribuyentes)

1. Fecha inicio actividades
2. Comercio exterior
3. Nombre fantasía comercial (viene en RUC contribuyentes con la razón social)
4. Fecha actualización
5. Obligado a llevar contabilidad
6. Fecha suspensión definitiva (PN)
7. Fecha de cancelación
8. Fecha reinicio actividades
9. Intersección

10. Correo electrónico
11. Referencia ubicación
12. Origen sociedad
13. Núm. RUC sociedad escisionada
14. Núm. RUC sociedad adscrita
15. Número expediente
16. Fecha constitución
17. Número registro mercantil
18. Número patronal*
19. Fecha fusión
20. Fecha escisión
21. Constitución
22. RUC anterior
23. Número RUC fusionado
24. Empresa publica
25. Nombre contador
26. Apartado postal
27. Valor neto de ventas

*El número patronal (18) se necesita para enlazar a la persona natural o sociedad (unidad legal) del archivo RUC contribuyentes del padrón del SRI con el patrono del Instituto de Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, a fin de determinar la variable %personal ocupado+. Este número se lo fue cambiando en el IESS con el número RUC desde el año 2002 hasta el 2005, en que se lo dejó de usar. Por lo tanto es una variable importante durante ese período para que se determine el tamaño de la empresa en la construcción inicial del DIEMP. Después, en las actualizaciones posteriores, es prescindible.

1.1.3. Variables Imprescindibles, unidades locales (RUC establecimientos)

1. Número RUC
2. Tipo establecimiento
3. Fecha inscripción
4. Actividades económicas
5. Estado
6. Ubicación geográfica
7. Calle
8. Número
9. Teléfono

1.1.4. Variables prescindibles, unidades locales (RUC establecimientos)

1. Número establecimiento(puede evitar confusiones)
2. Nombre comercial (está en RUC establecimientos y forma RUC 01-B)
3. Fecha inicio actividades unida local
4. Fecha cierre unida local
5. Fecha reinicio actividades unidad local
6. Fecha actualización
7. Ciudadela
8. Barrio
9. Super-manzana
10. Manzana
11. Conjunto
12. Bloque
13. Nombre edificio
14. Número piso
15. Número oficina o departamento
16. Intersección
17. Referencia ubicación
18. Carretera
19. Camino
20. Kilómetro
21. Teléfono
22. Correo electrónico
23. Fax
24. Apartado postal

1.1.5. Estas variables servirán para la conformación inicial y para posteriormente actualizar a sus homónimas del DIEMP, luego de haber sido sometidas a las reglas de cobertura, consistencia y validación:

Las de RUC contribuyentes, a las de las unidades legales, excepto la ubicación geográfica, calle, número y teléfono. Para estas se aplicarán las correspondientes a la unidad local, establecimiento, (RUC establecimientos) con tipo de matriz, C1.1.3.

Las de RUC establecimientos actualizarán a las unidades locales.

1.1.5.1. Pero además serán útiles para la construcción de las empresas:

Cuando los números RUC del archivo RUC contribuyentes sean iguales a los números RUC de los establecimientos con calidad de

matrices del archivo RUC establecimientos, las variables del primer archivo -razones sociales, nombres comerciales, actividad económica principal, ventas netas, estado- servirán para actualizar las correspondientes variables de las empresas; las variables ubicación geográfica, calle, número y actividad económica de la matriz se usarán para completar la información de la empresa, en la que se conjugan los datos de las unidades del primer archivo con los de establecimientos principales o matrices del segundo archivo:

Si N° RUC (archivo RUC contribuyentes) = N° RUC de matriz (archivo RUC establecimientos),

Entonces matriz = empresa y

Las variables, enumeradas anteriormente, del N° RUC (archivo RUC contribuyentes) y N° RUC establecimientos) son las de la empresa.

Ya que los valores posibles de la variable %tipo de establecimiento (local)+ -matriz, oficina, administración, etc.- pueden inducir a confusión o error, una vez construida la empresa, los datos de ambos archivos se usarán para comprobar en cual tipo de local funciona realmente la empresa; por ejemplo, si se cree que en la matriz funciona la empresa, alguna actividad económica de la matriz debe ser la actividad principal de la unidad legal y, por tanto, de la empresa.

- 1.1.6. Detectar periódica y cuantitativamente los campos faltantes o vacíos por variable, registro y fuente. Llevar un recuento de los faltantes o vacíos por período y fuente y calcular porcentajes para determinar características y debilidades de las variables para retroalimentar al SRI.

Este período de evaluación (Pe) debe ser igual o mayor ($Pe \geq P f$) que el de envío (Pf) de información desde la fuente al DIEMP

- 1.2. Comprobar si hay varios números RUC de una única unidad legal o un solo RUC con varias unidades legales. En ambos casos comunicar al SRI, pidiendo la solución del problema.
- 1.3. Comprobar que los números RUC-correspondientes a cada unidad-tengan 13 dígitos, ni más ni menos, sin otro tipo de caracteres. Comunicar al SRI cuando no se cumpla este requisito, proporcionándole la razón social, si se tratara de una sociedad, o el nombre de la persona

natural, u otras variables asociadas, que permitan identificar los verdaderos números RUC y efectuar las correcciones adecuadas por parte del SRI.

- 1.4. Relacionar el RUC de la sociedad con la razón social -debe haber una correspondencia uno a uno- y con las unidades locales puede haber una correspondencia uno a uno o uno a varios.
- 1.5. Comprobar que en el campo de la ubicación geográfica de cada unidad, el código no contenga ni más ni menos que 7 dígitos, sin otros tipos de caracteres. Comunicar al SRI cuando ocurra lo contrario y averiguar en las unidades locales la ubicación y corregir.
- 1.6. Si la sociedad no tuviera ubicación geográfica, calle, número y teléfono, es decir los campos respectivos están vacíos, habría que llenarlos con los datos pertinentes de la correspondiente unidad local, calificada como matriz. Si estos faltaran, se debe recurrir a la Superintendencia de Compañías, pues el domicilio debe estar registrado en el contrato de constitución de la misma, o en el Registro Mercantil, si se hubiera decidido tener a dichas entidades como fuentes.

En caso contrario, cuando el registro de la sociedad tuviera esa información, hay que mantener los datos constantes en los registros, previa la comprobación de coincidencia total entre los de la sociedad y la matriz; si la coincidencia no fuese total, habría que inquirir en la empresa, en la Superintendencia de Compañías o en el Registro Mercantil para detectar si hay un error y corregirlo si se hubiera decidido tener a dichas entidades como fuentes.

- 1.7. Relacionar el RUC de la persona natural, como unidad legal, con las unidades locales correspondientes. Si no tuviese ubicación geográfica, calle, número y teléfono, habría que averiguar en las unidades locales la dirección del empresario para contactarlo y determinar las variables faltantes.
- 1.8. Cuando las variables relativas a las direcciones de la persona natural (unidad legal) o de la sociedad y sus unidades locales no sean las mismas, tampoco pueden ser los mismos los números telefónicos.
- 1.9. Cuantificar los hallazgos, mediante las variables y los cruces que se requieran, por medio de valores absolutos o porcentuales o ambos, para evaluar la información recibida:

RUC, personas naturales y jurídicas; nombres, razones sociales, nombres comerciales
Estado: activa o inactiva, abierta o cerrada
Ubicación geográfica, dirección
Actividad económica, tipo de contribuyente.

Determinar los cambios en las unidades y en las variables, especificadas en B. 4.1, comparando los registros actuales, proporcionados por la fuente, con la información próxima anterior, porque solo ellos se aplican para modificar o corregir el directorio. Lo invariante se mantiene.

2. Emitir un reporte, a la unidad coordinadora o directora del DIEMP, sobre la información faltante, según unidad estadística, tabla, registro y campo, con el número telefónico, fax, correo electrónico o dirección de la unidad o medio de contacto para recabar la información faltante de la unidad estadística. Incluir también otros problemas hallados.
3. Informar al SRI sobre todos los problemas encontrados en el padrón, a través de los canales determinados en el convenio SRI- INEC.
4. Si existen otras fuentes, se las puede utilizar para completar dicha información, siempre y cuando se las haya analizado según su idoneidad por variable.
5. Efectuar todas las correcciones posibles
6. La información no corregida se mantendrá en un repositorio permanente, por fuente. No se la someterá a los procesos que se describen a continuación mientras esté incompleta ni se la corrija con datos de la misma u otra fuente idónea o de las unidades estadísticas relevantes.
7. Hay que relacionar las unidades legales con las empresas que de ellas dependen; así como las empresas con sus unidades locales. Las unidades que tienen iguales los diez primeros dígitos del número RUC están relacionadas entre sí. Estas relaciones se pueden expresar, poniendo a los identificadores de la unidad legal, (RUC o número de identificación), o unidades legales, después de los identificadores de la empresa, que en aquellas tienen su sustentación jurídica; en el caso de las unidades locales, junto a sus identificadores deben estar los de la empresa que las tiene como de su propiedad.

D. Depuración

En esta etapa se determina la información que contendrá el DIEMP, dependiendo de los filtros y reglas a que se someterá la información suministrada por la fuente. Hay dos criterios para definirla:

1. Mediante la cobertura:

1.1. Esta información constará de las unidades y de las variables nombradas en el literal anterior, B.- Cobertura, sujetas a todas las condiciones especificadas en el mismo, y

2. La condición básica para actualizar un registro existente en el directorio es que solo se usarán los cambios que haya tenido el registro y no todo el registro cambiado.

E. Actualización

El mantenimiento y actualización, periódicas, del DIEMP se basan en los registros fiscales, lo que constituye la característica más notable que lo diferencia de los otros directorios fundamentados en censos. La información sobre las variables que se reciban del SRI se utilizará para la actualización de las homónimas del DIEMP, luego de haber sido procesadas según las normas de la cobertura, la consistencia, la validación y transformación, que constan en este documento.

1. **Por actualización se entienden dos actividades:**

a) La incorporación al DIEMP de nuevos registros completos de unidades legales, empresas y unidades locales, interrelacionadas entre sí, y sus respectivas variables, de identificación, ubicación, dirección, estratificación y demografía.

b) La modificación de los valores de una o más variables de las ya existentes en el directorio, que puede subdividirse en dos actividades:

i) La primera se refiere a las correcciones de datos ya existentes en el DIEMP, mediante los nuevos registros que proporcionará el SRI u otras fuentes, cuando los empresarios actualicen los datos de esas fuentes, debido a cambios en la información original de sus empresas.

ii) La segunda, se refiere a las correcciones de datos ya existentes en el DIEMP, que proporcionará el equipo del mismo DIEMP, mediante sus encuestas telefónicas o visitas a las empresas.

Por lo tanto, de las actividades de actualización va a depender la calidad del contenido del DIEMP.

1.1. Solo se podrá introducir al DIEMP un nuevo registro de una unidad legal- con la correspondiente empresa y todas sus unidades locales con sus respectivas variables de identificación, de ubicación geográfica, de dirección, de estratificación y demografía- cuando no esté previamente en el directorio.

1.1.1. Cuando se trata de un nuevo registro, se le aplicarán todos los procedimientos de los literales del A, unidades, B cobertura, C construcción inicial, D depuración, E actualización y F consistencia y validación y, solamente cuando se hayan cumplido con todos los requisitos en ellos expresados, se lo cargará en el DIEMP.

1.1.2. Los nuevos registros que ingresen al DIEMP podrán tener en blanco los campos correspondientes a las variables ~~%~~valor neto de ventas+ y ~~%~~personal ocupado+. Pero siempre con una indicación visible de que están vacíos temporalmente hasta el comienzo del próximo año, cuando se los llenará. Indicación que advierte al usuario y sirve de recordatorio para los funcionarios del DIEMP de la necesidad de llenarlos oportunamente.

1.2. Periodicidad

1.2.1. La información de los archivos que lleguen del SRI debe someterse a los procedimientos de complementación, depuración y corrección indicados, cuya ejecución, dependiendo de la calidad de aquella, toma cierto tiempo; si éste fuera mayor que el período de entrega de la información, ésta se iría acumulando y todo el curso de la actualización se iría entorpeciendo hasta colapsar. Para evitar el colapso, tentativamente se puede fijar el período en tres meses e irlo variando de acuerdo a la experiencia, cuando el DIEMP se haya establecido inicialmente. Hay que tener en consideración que al período no se lo puede variar a menudo, para evitar situaciones que puedan afectar negativamente a la fuente.

1.2.2. La variable ~~%~~valor neto de ventas+ se recolectará anualmente, pues el SRI la obtiene de los balances anuales que las empresas tienen la obligación de entregar en sus declaraciones de impuesto a la renta.

- 1.2.3. La información del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, sobre personal ocupado tendrá periodicidad mensual, pero al DIEMP solamente ingresarán promedios anuales.

En caso de varias fuentes, los períodos no necesariamente deben ser iguales.

2. El registro de Unidades nuevas

Los nuevos registros de unidades que lleguen periódicamente al DIEMP desde el SRI deberán cumplir con lo estipulado en las reglas de los literales anteriores y con las condiciones que se enumeran a continuación, a partir de F.1, para ameritar el ser incluidos en el directorio; el cumplimiento de estas reglas y condiciones se refiere también a los registros del padrón que se usen para la conformación inicial. En caso contrario hay que completar la información mediante el medio más expedito y, solamente cuando haya sido completada, se la ingresará al directorio.

Para realizar lo anterior, cuando se constaten incumplimientos de las condiciones, se debe emitir un reporte, especificando el caso y proporcionando todos los detalles existentes sobre la ubicación, dirección, teléfono, fax o correo electrónico de la unidad estadística en cuestión para corregir o completar los datos mediante una encuesta telefónica u operativo de campo.

3. La actualización de unidades existentes

Se consideran a continuación las correcciones que deben hacerse tanto con la información ya existente en el DIEMP, proveniente de la construcción inicial, como con la que se encuentra en el directorio por haber ingresado posteriormente a la inicial.

En primer lugar se tratará de las correcciones que hay que efectuar cuando la fuente indica que ha actualizado sus registros originales por cambios en los mismos, causados por declaraciones de los entes que ella controla: contribuyentes en el caso del SRI; patronos y afiliados en el caso del IESS, etc.

3.1. Fuente única

Cuando haya una fuente única, la modificación del valor de una variable en el DIEMP, correspondiente a cualquiera de las unidades o a la empresa, se podrá efectuar únicamente cuando se haya detectado una variación en el

valor actual de esa variable respecto al valor de la misma en el período próximo anterior.

3.1.1. No se ingresarán en el DIEMP los nuevos registros actualizados en la fuente, sino únicamente los nuevos valores de las variables afectadas, es decir únicamente los cambios.

3.1.2. La opción de mantener en archivo el registro por modificar y el modificador puede prestarse a la confusión de no saber cuál es el corregido y cuál el que se debía corregir. Al contrario, el proceso indicado en los dos numerales anteriores garantiza que el registro existente es el modificado y no se presta a ninguna confusión. Por lo tanto la opción no debe aplicarse en ningún caso y solo se debe trabajar con los cambios.

3.2. Varias fuentes

Se seleccionarán nuevas fuentes para el DIEMP solo en los casos que las fuentes existentes no provean una o varias variables necesarias para la actualización del directorio o cuando se estime que el cruce de variables provenientes de una nueva fuente contribuya a mejorar la calidad de los datos.

En el caso de más de una fuente, el registro existente y por modificar proviene de alguna de ellas y el nuevo registro modificador puede provenir también de cualquiera de ellas y no necesariamente de la misma fuente que del registro existente por modificar.

3.2.1. No se ingresarán en el DIEMP los nuevos registros actualizados en la fuente, sino únicamente los nuevos valores de las variables afectadas, es decir únicamente los cambios, por la razón expresada en 3.1.2.

3.2.2. Hay que determinar una prioridad, por variable, para cada fuente con respecto a cada una de las otras, según la calidad y confiabilidad de la variable en relación a la misma variable de las restantes fuentes.

3.2.3. Se debe definir un tiempo de vigencia para la información de cada fuente, en función de su importancia y calidad en relación a las otras. Se lo determina a partir de la fecha de origen de la información hasta la fecha final, en que deja de estar vigente:

Período de vigencia = $F_f - F_i$ (F f, fecha final; F_i fecha de origen de la información)

El período de vigencia es un valor entero.

3.2.4. Con estos elementos la Dirección del DIEMP debe definir las normas de actualización que mejor reflejen la realidad de la importancia y la calidad de la información de las fuentes. Estas normas se revisarán cada vez que ingrese una nueva fuente

3.3. Información interna

No toda la actualización debe provenir de las fuentes, sino del propio DIEMP, para lo que se requerirá de un equipo que opere un centro telefónico para hacer encuestas, llamando a las unidades, e incluir personal para trabajo de campo eventual, visitándolas, para realizar todas las comprobaciones y posteriormente las correcciones y recodificaciones que sean pertinentes, de forma que la información del directorio sea útil y confiable.

3.3.1. Las encuestas se efectuarán sobre las variables cuyas características denotan poca confiabilidad, como:

3.3.1.1. El estado de las unidades legales, y de las unidades locales.

3.3.1.2. La actividad económica principal de la unidad legal y actividades de las unidades locales.

3.3.1.3. Igualmente se deben comprobar las ubicaciones geográficas (provincia, cantón, parroquia) y direcciones (calle y número) de la unidad legal y de las locales

3.3.1.4. Luego de estas comprobaciones, se debe hacer lo mismo con las variables homónimas de las anteriores, de la empresa, ya que esta se construye en base a la información de los archivos de las dos unidades mencionadas anteriormente y hay que constatar que dicha construcción corresponda a la realidad.

3.3.1.5. En el estado de las unidades hay que constatar si están activas (persona natural o sociedad) o abiertas (unidades locales), ya que solo ellas ingresan al directorio.

3.3.1.6. En cuanto a las actividades económicas, se deben recabar sus descripciones y luego comprobar si la codificación se ha efectuado correctamente por parte del SRI.

3.3.2. Lo óptimo sería que se encuentren dichas variables en todos los registros por ingresar al directorio, pero si no hay recursos suficientes para hacerlo, habría que usar una muestra de registros (se trataría de un control de calidad por muestro).

F. Consistencia y validación

Estas reglas se aplican a los registros depurados.

1. Consistencia

La Ley de Compañías reconoce los siguientes tipos de sociedad:

La compañía en nombre colectivo;

La compañía en comandita simple y dividida por acciones;

La compañía de responsabilidad limitada;

La compañía anónima;

La compañía de economía mixta.

La compañía accidental o cuentas en participación

La compañía tenedora de acciones o holding

En estos tipos hay una relación uno a uno entre el número del expediente, el RUC de la unidad legal y su razón social:

Número expediente ⇔ RUC de persona jurídica ⇔ razón social.

El número de expediente es otro nexo con la Superintendencia de Compañías.

Pero no toda persona jurídica tiene un número de expediente, por ejemplo: las fundaciones sin fines de lucro, las organizaciones no gubernamentales (ONGS), etc.

En caso de que a un número de expediente correspondan varios RUC y/o razones sociales, se debe notificar al SRI (ya que el RUC es de su sola incumbencia y hay una retroalimentación SRI- Superintendencia de Compañías) para que resuelva la anomalía, mientras tanto se cambiará el estado del registro del directorio de válido a no válido, al que regresará cuando se la haya solucionado por parte del SRI.

Puede ser el caso que una sola unidad legal respalde a una o a varias unidades legales, que el SRI trata como unidades locales (establecimientos), entonces hay que comprobar cuál es la unidad legal principal y cuáles son las complementarias. A las últimas debe el DIEMP tratarlas como lo que son, unidades legales complementarias o dependientes de la principal, que deben tener campos en los que conste el RUC de la principal.

- 1.1. Debe haber una relación uno a uno entre el RUC y el nombre de una persona natural. En estos casos el RUC es el número de la cédula de ciudadanía, con tres dígitos adicionales. Pero es posible que una sola persona natural tenga dos cédulas y que haya obtenido dos RUC diferentes, o que dos personas naturales tengan un solo número de cédula por una confusión de homónimos. Dada cualquiera de estas circunstancias, se comunicará al SRI para las correcciones pertinentes
- 1.2. El número total de unidades locales activas de la empresa debe ser igual a la suma de todas las unidades locales en estado activo de la empresa. De no cumplirse lo anterior, se contactará la empresa para esclarecer el tema y corregir.
- 1.3. El número total de empleados de la empresa debe igualar a la suma del número de empleados de todas sus unidades locales en estado activo. Los procedimientos para determinar el número de empleados en ambos casos deben ser iguales, inclusive en lo relacionado con los tiempos de referencia. Al no darse la igualdad, hay que contactar a la empresa para aclarar el asunto y rectificar. Al respecto hay que notificar al IESS.
- 1.4. Una empresa activa debe tener una unidad local activa, como mínimo, De no tenerla, contactar a la empresa.
- 1.5. Una empresa cerrada debe tener todas sus unidades locales cerradas. Lo contrario debe ser aclarado y corregido por el SRI
- 1.6. Por lo menos una unidad local debe efectuar la actividad principal de la empresa. De no ser así, contactar a la empresa y corregir. La actividad

principal registra el SRI en la tabla RUC contribuyentes, como actividad principal de la unidad legal.

1.7. El conjunto de actividades de las unidades locales no debe exceder ni diferir del conjunto de actividades de la empresa. Contactar a la empresa para corregir en caso de incumplimiento de la condición.

1.8. La fecha de de constitución de la unidad legal debe ser anterior o igual a la de inicio de actividades y esta anterior a la de cierre. La de reinicio debe ser posterior a todas ellas. El incumplimiento de estas condiciones obliga a consultar con la Superintendencia de Compañías para aclarar y corregir.

Cuando no existe la fecha de cierre de la unidad legal, debe aceptarse la fecha de constitución que sea igual o anterior que la de inicio de actividades.

1.9. En cada uno de los casos mencionados en los numerales de este literal F hay que emitir un reporte a la unidad administradora del DIEMP, especificando la anomalía y proporcionando todos los detalles existentes sobre la ubicación, dirección, teléfono, fax o correo electrónico de la unidad estadística en cuestión.

Informar al respecto al SRI o al IESS, a través de los canales de información establecidos en el convenio SRI-INEC

Contactar a la fuente o a la empresa, por los medios más expeditos, para esclarecer la anomalía y efectuar las correcciones adecuadas.

Mientras se realiza este proceso, el registro afectado se mantendrá en estado de no válido en el repositorio original y solamente regresará al estado de válido cuando se haya rectificado satisfactoriamente la información.

2. Validación

2.1. Respecto a la unidad legal.

A cada unidad legal le corresponde un número RUC, un número de expediente (solo para sociedades bajo el control de la Superintendencia de Compañías), una razón social o un nombre, ubicación geográfica y dirección (calle, número y teléfono), estado de la unidad, actividad principal, tipo de contribuyente. Los campos y códigos respectivos no deben estar vacíos y deben existir las tablas del sistema geográfico al momento de ingreso de la unidad en el directorio.

- 2.1.1. El código de estado de la unidad legal debe existir en la tabla de estados de la unidad legal
- 2.1.2. El código de estado de la unidad legal no debe ser vacío al momento de ingresar al directorio
- 2.1.3. El código de forma legal (tipo de contribuyente) de la unidad legal debe existir en la tabla de formas legales.
- 2.1.4. El código de actividad principal de la unidad legal debe existir en la tabla de sectores.
- 2.1.5. El código de actividad principal de la unidad legal no debe estar vacío al momento de ingresar la unidad legal al directorio.
- 2.1.6. Las fechas de apertura y cierre de la empresa dependen del estado de la empresa. Si no se encuentran fechas se coloca la fecha actual
- 2.1.7. La unidad legal no debe existir en el directorio al momento de ser ingresada. Esto se comprueba mediante el número RUC

2.2. Respecto a la empresa

A cada empresa le corresponde un número de identidad, un RUC, un nombre, ubicación geográfica y dirección (calle, número y teléfono), estado de la unidad. Los campos y códigos respectivos no deben estar vacíos y deben existir las tablas del sistema geográfico al momento de ingreso de la unidad en el directorio.

- 2.2.1. Si la empresa no tiene nombre de fantasía o comercial, se usará la razón social de la unidad legal que la soporta; por tanto, el campo correspondiente no puede estar vacío
- 2.2.2. Los campos para la ID y el RUC de la empresa no deben estar vacíos
- 2.2.3. El nombre de la empresa no debe ser muy corto (mayor de 2 caracteres, cota que puede variar según la experiencia).
- 2.2.4. El código de estado de la empresa debe existir en la tabla de estados de empresa.

- 2.2.5. El código de estado de la empresa no debe estar vacío al momento de ingresar la empresa al directorio.
- 2.2.6. En la tabla de empresas, los códigos (RUC e identificador, ID) de la unidad legal que soporta la empresa no deben estar vacíos al momento de ingresar la empresa al directorio.
- 2.2.7. El código de actividad de la empresa debe existir en la tabla de actividades.
- 2.2.8. El código de actividad de la empresa no debe estar vacío al momento de ingresar la empresa al directorio.
- 2.2.9. El campo del personal ocupado (IESS) de la empresa puede estar vacío al momento de ingresar la empresa al directorio, no puede estarlo en el año posterior.
- 2.2.10. El campo del valor neto de venta (SRI) de la empresa puede estar vacío al momento de ingresar la empresa al directorio, no puede estarlo en el año posterior.
- 2.2.11. Las fechas de apertura y cierre de la empresa dependen del estado de la empresa Si no se encuentran fechas se coloca la fecha actual.
- 2.2.12. Las direcciones de correo electrónico, si existen, deben tener un punto y el signo arroba (%*+@+).
- 2.2.13. Los números de teléfono, si existen, no deben ser mayores que 7 dígitos.(excluidos códigos provinciales, prefijos telefónicos)
- 2.2.14. El número de fax, si existe, no debe ser mayor que 7 dígitos. (excluidos códigos provinciales, prefijos telefónicos)
- 2.2.15. Los números telefónicos no deben contener letras ni el símbolo: %%o
- 2.2.16. El número de fax, si existe, no debe contener letras ni el símbolo: %%o
- 2.2.17. El código telefónico de la empresa debe existir en la tabla de códigos telefónicos.

- 2.2.18. Si la empresa tiene número de teléfono también debe tener código telefónico al momento de ser ingresada al directorio.
- 2.2.19. Las direcciones de correo electrónico, si existen, deben tener un punto y el signo arroba (%*+@+).
- 2.2.20. La empresa no debe existir en el directorio al momento de ser ingresada. Esto se valida mediante los números de identidad y del RUC porque es el vínculo con el SRI y otras entidades públicas.

2.3 Respecto a la unidad local

A cada unidad local le corresponde un RUC, ubicación geográfica y dirección (calle, número y teléfono), estado de la unidad, actividades y tipo de unidad (establecimiento). Los campos y códigos respectivos no deben estar vacíos y deben existir las tablas del sistema geográfico al momento de ingreso de la unidad en el directorio.

- 2.3.1 El nombre de la unidad local no debe ser menor de 2 caracteres.
- 2.3.2 Los campos para la ID y el RUC de la unidad local no deben estar vacíos al momento de ingresar la unidad local al directorio. Se usará el RUC, además del ID, porque es el vínculo con el SRI, con otras entidades públicas, así como la empresa y la unidad legal relacionadas.
- 2.3.3 Los campos para la ID y el RUC de la empresa que controla a la unidad local no deben estar vacíos
- 2.3.4 Los códigos de actividades (RUC actividades de los establecimientos) no deben estar vacíos al momento de ingresar la unidad local al directorio.
- 2.3.5 Los códigos de actividades (actividades de los establecimientos) de la unidad local deben existir en la tabla de actividad auxiliar
- 2.3.6 El campo del código de estado de la unidad local no debe estar vacío al momento de ingresar la unidad local al directorio.
- 2.3.7 El código de estado de la unidad local debe existir en la tabla de estados de unidad local.
- 2.3.8 El código de tipo de local (matriz, oficina, administración, etc.) de la unidad local no debe estar vacío al momento de ingresar la unidad local al directorio (tipo de unidad local).

- 2.3.9 El código de tipo de local (matriz, oficina, administración, etc.) de la unidad local debe existir en la tabla tipo de local
- 2.3.10 El campo del código de ubicación geográfica de la unidad local no debe ser vacío al momento de ingresar la unidad local al directorio. Este código comprende a provincia, cantón, parroquia.
- 2.3.11 El código de ubicación geográfica de la unidad local debe existir en la tabla de ubicación geográfica, comprendiendo provincia, cantón, parroquia.
- 2.3.12 Las direcciones de correo electrónico, si existen, deben tener un punto y el signo arroba (%@+).
- 2.3.13 Los números de teléfono, si existen, no deben ser mayores de 7 dígitos. Excluidos los códigos provinciales.
- 2.3.14 El número de fax, si existe, no debe ser mayor de 7 dígitos.
- 2.3.15 Los números telefónicos, si existen, no deben contener letras ni el símbolo: %%o
- 2.3.16 El número de fax, si existe, no debe contener letras ni el símbolo: %%o
- 2.3.17 El código telefónico de la unidad local debe existir en la tabla de códigos telefónicos.
- 2.3.18 Si la unidad local tiene número de teléfono también debe tener código telefónico al momento de ser ingresado al directorio.
- 2.3.19 Si la unidad local tiene código telefónico entonces también debe tener número telefónico.
- 2.3.20 Las fechas de apertura y cierre de la unidad local dependen del estado de la unidad local. Si no se encuentran fechas se coloca la fecha actual.
- 2.3.21 La unidad local no debe existir en el directorio al momento de ser ingresada. Se comprobará mediante el ID y el RUC de la empresa que es el RUC de la unidad legal que respalda a la empresa, con la posible salvedad de los tres últimos dígitos: 001 para matriz y 002, 003, ñ 00n para otras unidades de la misma empresa.

G. Transformación

En cuanto a la construcción de un glosario de términos para el DIEMP hay el inconveniente de que el SRI, su principal fuente, carece de definiciones. El glosario sería útil cuando se tengan todas las fuentes adecuadas para el directorio. Mientras tanto, cambiar la nomenclatura del SRI podría crear confusiones.

Del Sistema Estadístico Nacional, SEN, por ser las principales entidades productoras de estadísticas se destacan dos instituciones, el Instituto Nacional de Estadística y Censos, INEC, y el Banco Central del Ecuador. El INEC por efectuar variadas encuestas socio económicas y el Banco por llevar las cuentas nacionales, entre otras. Pero sería el INEC el principal usuario del DIEMP, por lo que solo se toma en cuenta a este instituto.

1. Códigos

Hay que comprobar que los códigos sean los de las tablas, por ejemplo deben haber 13 dígitos para el número RUC, sin letras o siete para la ubicación geográfica, tampoco con letras; al contrario en el tipo de establecimiento no deben haber dígitos, sino únicamente letras, etc. En los casos en que no se cumplan estos requisitos, hay que comunicar al SRI y solamente se ingresarán los datos con códigos correctos.

1.1. Número RUC

RUC este código solamente puede asignarlo el SRI y ninguna otra entidad puede interferir en esta función, así que no hay equivalencias. Consta de 13 dígitos sin letras.

1.2. Actividades económicas

La clasificación CIIU, versión 3, la aplican tanto el INEC como el SRI y es la única clasificación de uso común, salvo el de las regiones geográficas naturales en que hay identidad parcial de ciertos códigos. Aquella el INEC la usa hasta seis dígitos, el SRI utiliza esos seis dígitos, pero les añade un séptimo para darle más detalle. La equivalencia está dada hasta el sexto dígito (el SRI usa hasta el sexto para cruces de variables), mas ampliar la clasificación al séptimo no tiene sentido actualmente porque en poco tiempo se la va a sustituir con la versión 4. Para esta debería el INEC considerar la conveniencia de ampliarla a siete dígitos.

1.3. Regiones y ubicación geográfica

Los códigos de la ubicación geográfica se basan en la División Política Administrativa, actualizada al 31 de Diciembre de de 2008, que considera sendos pares de dígitos para provincia, cantón y parroquia, pero ningún dígito para región geográfica natural; a pesar de que el INEC tiene esta codificación, no la usa en las encuesta económicas anuales; el SRI la tiene y la usa en el RUC:

REGIONES NATURALES

REGIONES	SRI	INEC
COSTA	1	2
SIERRA	2	1
ORIENTE	3	3
INSULAR	4	4

En cuanto a la ubicación geográfica, el INEC y el SRI usan los mismos códigos de provincia, cantón y parroquia rural de la División, en tanto que, para las parroquias urbanas, el INEC emplea el código 50, correspondiente a las cabeceras cantonales.

Jurisdicción	SRI	INEC
Provincia	xx	xx
Cantón	yy	yy
Parroquia urbana	uu	50
Parroquia rural	rr	rr

1.4. Codificaciones únicas

Con excepción de la CIU3, de las regiones geográficas naturales y la ubicación, todas las codificaciones del SRI son únicas de la entidad y no hay similares en el INEC, por lo tanto los códigos del SRI se aplicarán directamente al DIEMP, sujetos a las siguientes condiciones:

Las codificaciones vigentes en el SRI a la fecha del padrón que se use para la construcción inicial del DIEMP serán también las codificaciones del DIEMP. Estas se mantendrán como propias del directorio, aun cuando las cambie el SRI. Entonces se efectuarán las equivalencias entre las del DIEMP y las nuevas del SRI:

Codificaciones SRI del padrón inicial=codificación DIEMP

Codificaciones SRI nuevas ¹ Codificaciones DIEMP= Codificaciones SRI del padrón inicial.

Mediante este procedimiento se desvincula a las codificaciones del DIEMP de los cambios que podrían haber en las del SRI y se evita la proliferación de codificaciones.

1.4.1. Tipo de contribuyente (formas legales)

En esta variable %tipos de contribuyentes+, se encuentran las formas legales de las compañías, de acuerdo con al Ley de Compañías, bajo control de la Superintendencia de Compañías, la Superintendencia de Bancos y las personas jurídicas que dependen de los Ministerios de Salud, Educación, Bienestar Social, etc.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	PERSONAS NATURALES
2	SOCIEDADES
21	SECTOR PRIVADO
211	BAJO CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS
21101	COMPAÑIAS ANONIMAS
21102	COMPAÑIAS ANONIMAS MULTINACIONAL ANDINA
21103	COMPAÑIAS ANONIMAS EN PREDIOS RUSTICOS
21104	COMPAÑIAS ANONIMAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO
21105	COMPAÑIA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
21106	COMPAÑIA DE ECONOMIA MIXTA
21107	SUCURSAL EXTRANJERA
21108	SUCURSAL MULTIANDINA EXTRANJERA
21109	COMANDITA SIMPLE O DIVIDIDA POR ACCIONES
21110	ASOCIACION O CONSORCIO
21111	COMPAÑIA EN NOMBRE COLECTIVO
21112	CASAS DE VALORES
21113	ADMINISTRADORAS DE FONDOS
21114	FONDOS DE INVERSION
21115	FIDEICOMISOS MERCANTILES EXCEPTO AQUELLOS CONSTITUIDOS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO
21116	ESTABLECIMIENTO PERMANENTE DE EMPRESAS EXTRANJERAS EN EL ECUADOR
212	BAJO CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
21201	INSTITUCIONES FINANCIERAS PUBLICAS

21202	CORPORACION DE GARANTIA CREDITICIA
21203	BANCOS PRIVADOS NACIONALES
21204	BANCOS PRIVADOS EXTRANJEROS
21205	BANCOS PRIVADOS MIXTOS
21206	REPRESENTACION BANCOS EXTRANJEROS
21207	SOCIEDADES FINANCIERAS
21208	REPRESENTACION FINANCIERAS EXTRANJERAS
21209	MANDATO E INTERMEDIACION FINANCIERA
21210	COMPAÑIA DE ARRENDAMIENTO MERCANTIL
21211	ALMACENES GENERALES DE DEPOSITOS
21212	CASAS DE CAMBIO
21213	INTERMEDIARIAS DE CAMBIO
21214	MUTUALISTAS
21215	ASEGURADORAS NACIONALES
21216	ASEGURADORA SUCURSAL DE UNA EMPRESA EXTRANJERA
21217	REASEGURADORAS
21218	TARJETAS DE CREDITO
21219	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO
21220	BANCOS DEL ESTADO
21221	BANCOS OFF SHORE
21222	COMPAÑIAS DE TITULARIZACION
21223	INMOBILIARIAS
21224	COMPAÑIA DE SERVICIOS FINANCIEROS
21225	OTRAS INSTITUCIONES
21226	GRUPOS FINANCIEROS
213	OTRAS SOCIEDADES CON FINES DE LUCRO O PATRIMONIOS INDEPENDIENTES
21301	CONSORCIO DE EMPRESAS (JOINT VENTURES)
21302	CONTRATO DE CUENTAS DE PARTICIPACION
21303	PATRIMONIOS INDEPENDIENTES O AUTONOMOS SIN PERSONERIA JURIDICA
21304	SOCIEDADES CIVILES DE HECHO
21305	SOCIEDADES CIVILES Y COMERCIALES
21306	SUCESIONES INDIVISAS
21307	CONDOMINIOS
214	ESTABLECIMIENTO PERMANENTE DE EMPRESAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL ECUADOR
215	SOCIEDADES Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES SIN FINES DE LUCRO
21501	ORGANIZACIONES DE BENEFICENCIA

21502	FUNDACIONES DE INVESTIGACION
21503	ENTIDADES DEPORTIVAS
21504	ENTIDADES CULTURALES Y DE ARTE
21505	ENTIDADES DE CULTO RELIGIOSO
21506	PARTIDOS POLITICOS
21507	SALUD
21508	PROMOCION Y DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO Y FAMILIA
21509	EDUCACION
21510	COLEGIOS PROFESIONALES, GREMIOS Y ENTIDADES CLASISTAS
21511	COOPERATIVAS
21512	ORI
21513	HEREDEROS
21514	UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS CON FONDOS DEL EXTERIOR
219	TIPO DE CONTRIBUYENTE ERRADO PARA PRIVADAS
22	SECTOR PUBLICO
221	GOBIERNO NACIONAL
22101	FUNCION LEGISLATIVA
22102	FUNCION JUDICIAL
22103	FUNCION EJECUTIVA
221031	PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA Y ORGANISMOS ADSCRITOS
221032	MINISTERIOS, ENTIDADES Y ORGANISMOS ADSCRITOS
222	ORGANISMOS ELECTORALES
223	ORGANISMOS DE CONTROL Y REGULACION
224	ORGANISMOS DE REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO
22401	MUNICIPALIDADES
22402	CONSEJOS PROVINCIALES
225	ORGANISMOS Y ENTIDADES CREADOS POR LA CONSTITUCION O LA LEY PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD ESTATAL.
226	PERSONAS JURIDICAS CREADAS POR EL ACTO LEGISLATIVO SECCIONAL (ORDENANZAS) PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS
229	TIPO DE CONTRIBUYENTE ERRADO PARA PUBLICAS
23	MISIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES
231	EMBAJADAS ACREDITADAS ANTE EL GOBIERNO NACIONAL
232	REPRESENTACIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES
233	AGENCIAS GUBERNAMENTALES DE COOPERACION INTERNACIONAL
234	ORGANIZACIONES INTERNACIONALES NO GUBERNAMENTALES
235	OFICINAS CONSULARES

1.4.5. Clase contribuyentes

Los contribuyentes especiales son aquellas sociedades o personas naturales que más tributan anualmente, de acuerdo a criterios provinciales; la cota mínima de tributación se fija para completar una meta respecto a una cantidad de esos contribuyentes en un período.

El RISE es un nuevo régimen de incorporación voluntaria, reemplaza el pago del IVA y del Impuesto a la Renta a través de cuotas mensuales y tiene por objeto mejorar la cultura tributaria en el país.

CLASES CONTRIBUYENTES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
ESP	ESPECIAL
OTR	OTROS
RIS	RISE

1.4.6. Estado establecimientos

ESTADO ESTABLECIMIENTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
ABI	ABIERTO
CER	CERRADO

1.4.7. Estado persona natural

ESTADO PERSONA NATURAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
ACT	ACTIVO

PAS	PASIVO
SDE	SUSPENSIÓN DEFINITIVA
STR	SUSPENSIÓN EN TRÁMITE

1.4.8. Estado sociedad

ESTADO SOCIEDAD

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
ACT	ACTIVO
PAS	PASIVO
CTR	CANCELACIÓN EN TRÁMITE

1.4.9. Tipos medio contacto

TIPOS MEDIO CONTACTO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
6	TELÉFONO DOMICILIO
2	FAX
3	EMAIL
4	APARTADO POSTAL
5	WEB
6	TELÉFONO TRABAJO
7	TELÉFONO DE REFERENCIA
8	CELULAR

1.4.10. Ocupaciones

OCUPACIONES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
3	AGENTES O COMISIONISTAS
4	ARTESANOS
1	TRABAJADORES Y EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA
5	EMPRESARIOS
8	OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
9	EXTRANJEROS SIN RESIDENCIA EN EL ECUADOR
10	AGENTES DIPLOMÁTICOS
11	ESTUDIANTES, AMAS DE CASA, JUBILADOS
12	RENTISTA

1.4.11. Orígenes sociedad

ORÍGENES SOCIEDAD

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	CONSTITUCIÓN
2	FUSIÓN
3	ESCISIÓN

1.4.12. Tipo local

TIPO LOCAL

MAT	MATRIZ
OFI	OFICINA
LOC	LOCAL COMERCIAL
BOD	BODEGA

AD	ADMINISTRACIÓN
LCT	LOCUTORIO

1.4.13. Prefijos telefónicos por provincia

PREFIJOS TELEFÓNICO

PROVINCIA	PREFIJO
AZUAY	07
BOLIVAR	03
CAÑAR	07
CARCHI	06
COTOPAXI	03
CHIMBORAZO	03
EL ORO	07
ESMERALDAS	06
GUAYAS	04
IMBABURA	06
LOJA	07
LOS RIOS	05
MANABI	05
MORONA SANTIAGO	07
NAPO	06
PASTAZA	03
PICHINCHA	02
TUNGURAHUA	03
ZAMORA CHINCHIPE	07
GALAPAGOS	05

SUCUMBIOS	06
ORELLANA	06
STO. DMGO. DE LOS TSÁCHILAS	02
SANTA ELENA	04

H. Carga

1. Se cargará en el DIEMP solamente la información depurada:
 - 1.1. Según la cobertura, es decir que, para el sistema del DIEMP, se deben considerar todas las unidades y sus variables, que constan en los numerales del literal B. Sin embargo solamente se cargarán aquellos registros que tengan llenos sus campos, según las variables imprescindibles C.1.1.1 y C.1.1.3 y que hayan cumplido las condiciones de consistencia, F.1, y de validación, cuyas reglas están en F.2 y con las excepciones de C.1.1.2 y C.1.1.4 (fax, correo electrónico, etc., para algunas personas naturales que no las tengan), ya vengán en el padrón original o en la información periódica o se los haya llenado posteriormente, recurriendo al censo económico del 2010 o a encuestas efectuadas a propósito para dicha finalidad.
 - 1.2. Que cumpla con los requisitos de los literales A-G, referentes a las definiciones (A), procedimientos de conformación de empresas (A.), cobertura(B), completitud de las variables imprescindibles y llenado de sus campos (C), depuración (D), condiciones de actualización (E), consistencia y validación Ff) y codificaciones (G).
 - 1.3. Antes de cargar la información en el DIEMP, hay que respaldarla.
 - 1.4. Sacar respaldos del DIEMP con una frecuencia preestablecida, adecuada a la de las actualizaciones; como mínimo, una vez anualmente.
 - 1.5. El resultado final de la carga es el directorio estructurado por unidades legales, empresas y locales, con sus respectivas variables; todo debe estar depurado consolidado, validado y transformado, mediante las normas descritas anteriormente.