

ADENDUM 03

PROCESAMIENTO –CRÍTICA - VALIDACION

SECCION I

- Si el número del establecimiento se encuentra repetido en la misma manzana siendo establecimientos diferentes, se procederá a reenumerar los establecimientos, es decir el número del establecimiento que se repite se le asigna el siguiente y así sucesivamente con el resto de establecimientos de dicha manzana.

SECCION II

- Si existen **Establecimientos Únicos** que poseen establecimientos auxiliares, como parqueaderos, bodegas, etc., y estos establecimientos auxiliares registran la **Sección VII** se acepta esta información como viene de campo.
- Si en el departamento de Crítica o Validación, se busca en la base del SRI mediante el RUC, el Nombre del Propietario y el Nombre del Establecimiento, y a pesar de eso no se encuentra en la base del SRI se aceptaría dicha información, es decir la que viene de campo. Si en el proceso de Validación, el sistema detecta que este RUC no es válido, se procederá a llenar con 0000000000000, pero sin cambiar la data de la Boleta.
- **Aclaratoria:** En el Adendum final en la Sección 2 Ítem 2, dice lo siguiente:
“En Observaciones, si existe justificaciones como “No existe”, “No hay”, “No Informa”, se aceptaran como válidas en el proceso de Crítica, excepto en Remuneración Básica menor a 218 USD, en donde se requiere una explicación detallada.”

No se aplicará en preguntas de todo el formulario únicamente en el caso de Correo Electrónico, Fax y Página Web de las secciones II Y VII, Correo Electrónico y teléfono de la sección VIII, y para instituciones de Gobierno, Públicas o Sucursales cuando no vienen datos en la sección III y V.

SECCION III

- Si son Sucursales o Instituciones de Gobierno o Públicas y existen justificaciones como “No sabe” o esos “Datos los maneja la Matriz” en cuanto a Número de personal y gastos de remuneración, se llenara los campos de valor con 0 y la frecuencia con 6 para todas las fases.

Pero si es una Institución distinta a las descritas anteriormente obligatoriamente debe existir datos, es decir debe haber dato en la pregunta **1. ¿Cuál fue el número promedio mensual de personal ocupado en el año 2009?** y si existiera personal remunerado deben existir gastos en Remuneración, de no existir devolver a empadronamiento.

- Si viene el número total del personal remunerado pero no se especifica cuantos hombres y cuantos mujeres pertenecen a este grupo total se devolverá a empadronamiento.

SECCION IV

- Si en la pregunta **4 ¿En qué fecha inició la actividad principal descrita en el numeral 1?** no existe mes de inicio se colocara el código **05** perteneciente al mes de mayo ya que es un mes donde la mayor parte de negocios inician su actividad.

SECCION V

- Si el establecimiento inicia su actividad económica en el mismo mes que se realiza la entrevista, la información de la Sección V no es necesaria, colocaremos en estos casos cero y seis en los campos de acuerdo a la Rama del Establecimiento.
- Si es una institución sin fines de lucro puede registrar ingresos en la pregunta **3 ¿Cuál fue el total de ingresos percibidos por el establecimiento en durante el año 2009 por las ventas de sus productos o bienes (manufactura o comercio) o por la prestación de servicios?**
Pero se debe tener en cuenta que debe ser menor al ingreso de la pregunta **4 Registre, si es el caso, algún otro ingreso que tuvo el establecimiento.**

SECCION VI

- Si no vienen valores en las pregunta **7. ¿Cuánto gasto el establecimiento (matriz) en energía en el año 2009?** Y en la pregunta **7.1 Kilovatios/Hora** tampoco, se colocara 0 y 6. En caso de no existir únicamente el valor de **Kilovatios/Hora** se colocará 0.
- Si existen Establecimientos Públicos que no están dentro del archivo de Entidades Gubernamentales, por ejemplo Escuelas, Unidades de Policía Comunitarias, etc., se procederá a tomarlas como Entidades Gubernamentales.

SECCIÓN VII

- Si no viene el número de oficina se dejará así como viene de campo ya que no es un campo obligatorio.

SECCIÓN IX

- En el caso de que un formulario tenga varios registros y en la pregunta **1 ¿En el presente formulario está incluida la información de todos los establecimientos que son parte de la matriz?** Responde **SI** todos los formularios deben ir **SI**. Y si responde en el principal **NO**, en todos debe responder **NO**. Ya que al copiar la numeración del principal en los otros, significa que se convierte en un solo formulario, y únicamente por qué no alcanza se llena en otros.
- Si no existe dato de teléfono en la Sección IX, y el Establecimiento es una sucursal se procede a ubicar el número telefónico de la Matriz, de la sección VII.

TODAS LAS SECCIONES.

- En Crítica todas las Boletas que contengan preguntas OBLIGATORIAS que se encuentren omitidas deben ser retornadas a Empadronamiento, EXCEPTO las que se puedan corregir con los manuales de empadronamiento y las directrices emitidas en este adendum y los adendums de empadronamiento.
- Inconsistencias encontradas por Análisis en Crítica deben ser enviadas a los responsables de empadronamiento y procesamiento, para solucionarlas.
- Si Validación encuentra algún problema en la boleta **NO SE REMITIRA A CAMPO**, se procederá a entregar al personal de **EMPADRONAMIENTO** que está trabajando conjuntamente, este personal corregirá la boleta y Validación procederá a realizar las correcciones de esa boleta en el sistema.
- En Validación cuando se está validando un sector en el sistema y presenta un mensaje de error que informa que son secciones innecesarias según el resultado de la boleta, se debe eliminar dicha información del sistema, **No de la boleta física**.

Nota: Todas las soluciones y justificación de errores para cada pregunta se encuentran en Manuales o Adendums el personal debe restringirse a los mismos.