



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LOS FORMATOS  
DE LAS ESTADÍSTICAS  
SOBRE RELACIONES LABORALES  
(2a. edición)**

## Presentación

---

**El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)** presenta el **Instructivo de Llenado de los Formatos de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales**, que tiene por objeto orientar al personal de las fuentes informantes sobre el correcto llenado de los formatos estadísticos.

El documento está dirigido al personal de las juntas locales de conciliación y arbitraje, así como al de las juntas locales, municipales y regionales de conciliación; sin embargo, también es de utilidad al personal que colabora en la etapa de recolección en las áreas de estadísticas continuas del **INEGI**.

El instructivo se divide en cinco apartados. En el primero se enumeran los lineamientos generales para realizar las actividades de llenado y envío; en el segundo y tercero se describen las instrucciones de llenado para las variables comunes y específicas de las ocho estadísticas que resultan de las negociaciones obrero-patronales; en la cuarta se detallan las instrucciones de llenado de las variables de la estadística de sindicatos obreros y de patrones; y por último, como anexo se incluye un glosario de las principales variables utilizadas, el formato Certificado Cero (PEC-6-60) y la forma para remisión de formatos estadísticos (PEC-6-62).

En esta segunda edición, se incorporan algunas de las sugerencias propuestas por los usuarios del instructivo, tales como: las del llenado del formato de la Estadística de Sindicatos Obreros y de Patrones, distintas actualizaciones y modificaciones a cada estadística.

Los formatos considerados para el presente instructivo, son:

- Convenios de Trabajo Fuera de Juicio (PEC-6-29)
- Conflictos Individuales de Trabajo (PEC-6-30)
- Conflictos Colectivos de Trabajo sin Emplazamiento a Huelga (PEC-6-58)
- Solución de Conflictos Individuales o Colectivo de Trabajo (PEC-6-31)
- Emplazamientos a Huelga (PEC-6-59)
- Solución de Emplazamientos a Huelga (PEC-6-59C)
- Huelgas Estalladas (PEC-6-32)
- Huelgas Solucionadas (PEC-6-33)
- Sindicatos Obreros y de Patrones (PEC-6-28)

## Índice

---

<b>Introducción</b>	<b>IX</b>
<b>1. Lineamientos generales</b>	<b>1</b>
<b>2. Instrucciones de llenado para las variables comunes de las ocho estadísticas sobre relaciones laborales</b>	<b>3</b>
2.1 Estructura de los formatos para las variables comunes	3
2.2 Datos de la fuente informante	7
2.3 Número de junta o departamento y de expediente	8
2.4 Municipio o delegación en el que se ubica el establecimiento	8
2.5 Razón social del establecimiento	9
2.6 Número de trabajadores o demandantes que intervienen	10
2.7 Actividad económica involucrada	11
<b>3. Instrucciones de llenado para las variables específicas de las ocho estadísticas sobre relaciones laborales</b>	<b>13</b>
3.1 Convenios de trabajo fuera de juicio	13
3.1.1 Variables específicas	13
3.1.2 Motivo del convenio	14
3.1.3 Modalidad del contrato	14
3.1.4 Monto del pago	15
3.2 Conflictos individuales de trabajo	16
3.2.1 Variables específicas	16
3.2.2 Motivo del conflicto	17
3.2.3 Concepto reclamado	17
3.3 Conflictos colectivos de trabajo sin emplazamiento a huelga	18
3.3.1 Variables específicas	18
3.3.2 Motivo del conflicto	19
3.3.3 Naturaleza del conflicto	19
3.3.4 Tipo de demandante	20
3.3.5 Organización obrera a la que pertenece	20

3.4 Solución de conflictos individuales o colectivos de trabajo	21
3.4.1 Variables específicas	21
3.4.2 Tipo y naturaleza del conflicto	22
3.4.3 Forma de solución	22
3.4.4 Tipo de laudo	23
3.5 Emplazamientos a huelga	24
3.5.1 Variables específicas	24
3.5.2 Tipo de emplazante	25
3.5.3 Sindicato emplazante	25
3.5.4 Motivo del emplazamiento	26
3.6 Solución de emplazamientos a huelga	27
3.6.1 Variables específicas	27
3.6.2 Forma de solución	28
3.6.3 Porcentaje de incremento salarial	28
3.7 Huelgas estalladas	29
3.7.1 Variables específicas	29
3.7.2 Fecha de estallamiento	30
3.7.3 Motivo de la huelga	30
3.8 Huelgas solucionadas	31
3.8.1 Variables específicas	31
3.8.2 Fecha de inicio y solución de la huelga	32
3.8.3 Forma de solución de la huelga	32
3.8.4 Porcentaje pagado por salarios caídos	33
<b>4. Instrucciones de llenado para las variables del formato sindicatos de obreros y de patrones</b>	<b>35</b>
4.1 Sindicatos obreros y de patrones	35
4.2 Estructura del formato	35
4.3 Instructivo de llenado de las variables	37
4.3.1 Datos de la fuente informante	37
4.3.2 Número de orden	37
4.3.3 Nombre del sindicato	38
4.3.4 Fecha de registro	38
4.3.5 Municipio en que radica el sindicato	39
4.3.6 Actividad económica involucrada	39
4.3.7 Clase de sindicato	40
4.3.8 Organización obrera a la que pertenece el sindicato	40
4.3.9 Número de personas que integra el sindicato	41

<b>Anexos</b>	43
A. Certificado cero (PEC-6-60)	45
B. Remisión de formatos estadísticos (PEC-6-62)	46
<b>Glosario</b>	49

## Introducción

---

Las estadísticas sobre relaciones laborales de jurisdicción local constituyen un proyecto con el fin de generar información con base en los datos que suministran las juntas locales de conciliación y arbitraje, así como las juntas locales, municipales y regionales de conciliación, para brindar el Servicio Público de Información, tanto al sector público como al privado y social. Puesto que, autoridades, asociaciones patronales y sindicatos, así como instituciones académicas, son instancias que demandan información para evaluar las características y efectos de la política laboral del país.

Desde 1930 hasta la fecha, las estadísticas sobre relaciones laborales han sido objeto de adecuaciones, siendo las más importantes las realizadas en los años 1935, 1964, 1985 y 1991. Entre las mejoras efectuadas más recientemente (en 1991) se tienen las siguientes: se acotó el universo de la estadística de convenios de trabajo, delimitándose sólo a los celebrados fuera de juicio; se separó la medición de los conflictos de trabajo en individuales y colectivos sin emplazamiento a huelga; se inició una nueva estadística para captar la solución de los emplazamientos a huelga.

Con el fin de integrar estadística oportuna, veraz y homogénea, se recomienda al informante realizar la transcripción de los datos del documento fuente (expediente) al formato estadístico, de acuerdo a las instrucciones de llenado que contiene el presente instructivo. Este fue desarrollado de forma descriptiva-gráfica, esto es, ejemplificando textual y gráficamente los requerimientos de información de cada una de las variables contenidas en los formatos estadísticos.

Por último, el INEGI hace propicio este espacio para reconocer la valiosa colaboración de las juntas locales de conciliación y arbitraje, así como de las juntas locales, municipales y regionales de conciliación, por el suministro de información. Asimismo, debido a que pueden existir algunas limitaciones en las instrucciones para el registro de algún dato, manifiesta su interés y disposición a considerar observaciones o sugerencias que, para su mejora, se sirvan hacer a la presente.

## 1. Lineamientos generales

---

Con la finalidad de que la actividad de llenado y envío de los formatos sea ágil, veraz y homogénea, es necesario que el personal de las fuentes informantes tome en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Que los datos requeridos se transcriban de los expedientes, a los formatos estadísticos en forma clara y precisa.
2. Que el formato sea llenado de preferencia a máquina o con bolígrafo y letra de molde legible.
3. Que en cada formato se haga uso del número renglones que contenga, siempre y cuando la información corresponda al mismo mes y año.
4. Que las observaciones se realicen en la parte posterior del formato, haciendo referencia al renglón y variable que corresponda la aclaración.
5. En caso que al interior de alguna fuente no se realice movimiento alguno de los eventos estadísticos captados, la junta llenará la forma "**Certificado Cero**" (PEC-6-60), para informar que en dicha fuente y mes, no se registró evento alguno (Anexo B).
6. Que la devolución de los formatos se efectúe dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes en que se registra el evento, con excepción del formato de la estadística sindicatos obreros y de patrones que es anual y se deberá enviar en los primeros 30 días posterior al año estadístico.
7. Que la remisión de los formatos por estadística, estén acompañados de la forma PEC-6-62 debidamente requisitada (Anexo C).
8. Finalmente, que las juntas establecidas en las entidades federativas remitan los formatos a las áreas estatales de estadísticas continuas en cada entidad federativa.

## **2. Instrucciones de llenado para las variables comunes de las ocho estadísticas sobre relaciones laborales**

---

### **2.1 ESTRUCTURA DE LOS FORMATOS PARA LAS VARIABLES COMUNES**

En este apartado se presenta de manera gráfica la estructura de los formatos para las variables comunes y el número que las identifica en las instrucciones de llenado.

Para determinar las variables comunes se tomó en cuenta a todas aquellas que se presentan de manera similar en los distintos formatos estadísticos. Por lo tanto, las instrucciones de llenado para dichas variables son iguales en los ocho formatos de las estadísticas sobre relaciones laborales.

En este caso, para ilustrar la estructura del formato, se utiliza la estadística de convenios de trabajo fuera de juicio (PEC-6-29). Las variables comunes que se presentan en los ocho formatos estadísticos son:

Portada del formato

Datos de la fuente informante

Página interna (izquierda)

Número de junta o departamento

Municipio o delegación en que se ubica el establecimiento

Razón social del establecimiento

Número de demandantes o trabajadores que intervienen

Actividad económica involucrada



Contraportada del formato

- Observaciones

A continuación se presenta la estructura del formato: la portada, las variables comunes (página interna) y la contraportada.



## VARIABLES COMUNES (Portada del formato)

	<b>ESTADISTICA DE CONVENIO DE TRABAJO FUERA DE JUICIO DE JURISDICCION LOCAL</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA GEOGRAFIA E INFORMATICA</small>	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>FORMA</td> <td>PEC-6-29</td> </tr> <tr> <td>MODELO</td> <td>2000</td> </tr> </table>	FORMA	PEC-6-29	MODELO	2000	<b>CLAVE DE LA ESTADISTICA</b>
FORMA	PEC-6-29							
MODELO	2000							
<b>DATOS DE LA FUENTE INFORMANTE:</b>  CONVENIOS DE TRABAJO FUERA DE JUICIO  REGISTRADOS EN EL MES DE _____ DE 20 _____  EN LA JUNTA: _____ <div style="text-align: center; font-size: small;">(Especifique la competencia de la Junta)</div>				<b>PERIODO AL QUE CORRESPONDE LA INFORMACION</b>				
<b>RESIDENCIA DE LA JUNTA:</b>  MUNICIPIO O DELEGACION: _____  ENTIDAD FEDERATIVA: _____  NUMERO DE CASOS: _____				<b>IDENTIFICACION DE LA RESIDENCIA DE LA JUNTA</b>				
<div style="text-align: center;"><b>CONVENIO DE TRABAJO FUERA DE JUICIO</b></div> <p>Se refiere a los asuntos que por mandato de la Ley, por su naturaleza o solicitud de las partes interesadas, requieren la - intervención de la Junta, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre las partes involucradas.</p> <div style="text-align: center;"><b>OBJETIVO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p>Este cuestionario tiene como objetivo recabar información sobre el comportamiento, evolución y magnitud de los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio, para que a lado de otras estadísticas de trabajo, permitan precisar el contexto real de las - situaciones que guardan las relaciones laborales. Por lo tanto, es indispensable contestarlo con toda veracidad, exactitud y oportunidad, tomando en consideración las instrucciones que a continuación se describen.</p> <div style="text-align: center;"><b>INSTRUCCIONES GENERALES Y DE LLENADO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p><b>INFORMANTE RESPONSABLE.-</b> La contestación correcta y el envío oportuno del cuestionario, es responsabilidad de los - presidentes de las juntas que conozcan el hecho.</p> <p><b>DEVOLUCION DEL CUESTIONARIO.-</b> La devolución debe efectuarse dentro del plazo de los primeros cinco días hábiles - siguientes del mes en que se produce la información.</p> <p><b>NUMERO DE JUNTA O DEPARTAMENTO Y DE EXPEDIENTE.-</b> Se refiere al número que se le asigna a la junta y al número de expediente que ésta utiliza en su control interno.</p> <p><b>MUNICIPIO O DELEGACION EN EL QUE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO.-</b> En esta parte es necesario anotar correcta - mente el nombre del municipio o delegación en el que se ubica el establecimiento.</p> <p><b>RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.-</b> Registrar el nombre completo del establecimiento.</p> <p><b>NUMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN.-</b> Se anotará el número de trabajadores (con números arábigos) involucra- dos en el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio, desglosándose por sexo.</p> <p><b>ACTIVIDAD ECONOMICA INVOLUCRADA.-</b> Anote de manera precisa la actividad económica a la que se dedica el estableci- miento involucrado.</p> <p><b>MOTIVO DEL CONVENIO.-</b> Se refiere al motivo (s) por el o los cual (es) se suscribe un Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>MODALIDAD DEL CONTRATO.-</b> Marque la modalidad del contrato, ésta puede ser con contrato, Sin Contrato o Se Ignora, en caso de marcar Con Contrato, marque a su vez el tipo de contrato. (Individual o Colectivo).</p> <p><b>MONTO DEL PAGO.-</b> Es la cantidad monetaria obtenida por el trabajador o los trabajadores que suscriben el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>NOTA:</b> Esta información se refiere únicamente a los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio que se presentan en las Juntas, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno.</p>				<b>CASOS REGISTRADOS</b>				
<div style="text-align: center;"><b>CONVENIO DE TRABAJO FUERA DE JUICIO</b></div> <p>Se refiere a los asuntos que por mandato de la Ley, por su naturaleza o solicitud de las partes interesadas, requieren la - intervención de la Junta, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre las partes involucradas.</p> <div style="text-align: center;"><b>OBJETIVO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p>Este cuestionario tiene como objetivo recabar información sobre el comportamiento, evolución y magnitud de los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio, para que a lado de otras estadísticas de trabajo, permitan precisar el contexto real de las - situaciones que guardan las relaciones laborales. Por lo tanto, es indispensable contestarlo con toda veracidad, exactitud y oportunidad, tomando en consideración las instrucciones que a continuación se describen.</p> <div style="text-align: center;"><b>INSTRUCCIONES GENERALES Y DE LLENADO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p><b>INFORMANTE RESPONSABLE.-</b> La contestación correcta y el envío oportuno del cuestionario, es responsabilidad de los - presidentes de las juntas que conozcan el hecho.</p> <p><b>DEVOLUCION DEL CUESTIONARIO.-</b> La devolución debe efectuarse dentro del plazo de los primeros cinco días hábiles - siguientes del mes en que se produce la información.</p> <p><b>NUMERO DE JUNTA O DEPARTAMENTO Y DE EXPEDIENTE.-</b> Se refiere al número que se le asigna a la junta y al número de expediente que ésta utiliza en su control interno.</p> <p><b>MUNICIPIO O DELEGACION EN EL QUE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO.-</b> En esta parte es necesario anotar correcta - mente el nombre del municipio o delegación en el que se ubica el establecimiento.</p> <p><b>RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.-</b> Registrar el nombre completo del establecimiento.</p> <p><b>NUMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN.-</b> Se anotará el número de trabajadores (con números arábigos) involucra- dos en el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio, desglosándose por sexo.</p> <p><b>ACTIVIDAD ECONOMICA INVOLUCRADA.-</b> Anote de manera precisa la actividad económica a la que se dedica el estableci- miento involucrado.</p> <p><b>MOTIVO DEL CONVENIO.-</b> Se refiere al motivo (s) por el o los cual (es) se suscribe un Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>MODALIDAD DEL CONTRATO.-</b> Marque la modalidad del contrato, ésta puede ser con contrato, Sin Contrato o Se Ignora, en caso de marcar Con Contrato, marque a su vez el tipo de contrato. (Individual o Colectivo).</p> <p><b>MONTO DEL PAGO.-</b> Es la cantidad monetaria obtenida por el trabajador o los trabajadores que suscriben el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>NOTA:</b> Esta información se refiere únicamente a los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio que se presentan en las Juntas, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno.</p>				<b>DEFINICION DE LA ESTADISTICA</b>				
<div style="text-align: center;"><b>CONVENIO DE TRABAJO FUERA DE JUICIO</b></div> <p>Se refiere a los asuntos que por mandato de la Ley, por su naturaleza o solicitud de las partes interesadas, requieren la - intervención de la Junta, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre las partes involucradas.</p> <div style="text-align: center;"><b>OBJETIVO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p>Este cuestionario tiene como objetivo recabar información sobre el comportamiento, evolución y magnitud de los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio, para que a lado de otras estadísticas de trabajo, permitan precisar el contexto real de las - situaciones que guardan las relaciones laborales. Por lo tanto, es indispensable contestarlo con toda veracidad, exactitud y oportunidad, tomando en consideración las instrucciones que a continuación se describen.</p> <div style="text-align: center;"><b>INSTRUCCIONES GENERALES Y DE LLENADO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p><b>INFORMANTE RESPONSABLE.-</b> La contestación correcta y el envío oportuno del cuestionario, es responsabilidad de los - presidentes de las juntas que conozcan el hecho.</p> <p><b>DEVOLUCION DEL CUESTIONARIO.-</b> La devolución debe efectuarse dentro del plazo de los primeros cinco días hábiles - siguientes del mes en que se produce la información.</p> <p><b>NUMERO DE JUNTA O DEPARTAMENTO Y DE EXPEDIENTE.-</b> Se refiere al número que se le asigna a la junta y al número de expediente que ésta utiliza en su control interno.</p> <p><b>MUNICIPIO O DELEGACION EN EL QUE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO.-</b> En esta parte es necesario anotar correcta - mente el nombre del municipio o delegación en el que se ubica el establecimiento.</p> <p><b>RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.-</b> Registrar el nombre completo del establecimiento.</p> <p><b>NUMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN.-</b> Se anotará el número de trabajadores (con números arábigos) involucra- dos en el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio, desglosándose por sexo.</p> <p><b>ACTIVIDAD ECONOMICA INVOLUCRADA.-</b> Anote de manera precisa la actividad económica a la que se dedica el estableci- miento involucrado.</p> <p><b>MOTIVO DEL CONVENIO.-</b> Se refiere al motivo (s) por el o los cual (es) se suscribe un Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>MODALIDAD DEL CONTRATO.-</b> Marque la modalidad del contrato, ésta puede ser con contrato, Sin Contrato o Se Ignora, en caso de marcar Con Contrato, marque a su vez el tipo de contrato. (Individual o Colectivo).</p> <p><b>MONTO DEL PAGO.-</b> Es la cantidad monetaria obtenida por el trabajador o los trabajadores que suscriben el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>NOTA:</b> Esta información se refiere únicamente a los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio que se presentan en las Juntas, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno.</p>				<b>FINALIDAD DE LA ESTADISTICA</b>				
<div style="text-align: center;"><b>CONVENIO DE TRABAJO FUERA DE JUICIO</b></div> <p>Se refiere a los asuntos que por mandato de la Ley, por su naturaleza o solicitud de las partes interesadas, requieren la - intervención de la Junta, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre las partes involucradas.</p> <div style="text-align: center;"><b>OBJETIVO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p>Este cuestionario tiene como objetivo recabar información sobre el comportamiento, evolución y magnitud de los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio, para que a lado de otras estadísticas de trabajo, permitan precisar el contexto real de las - situaciones que guardan las relaciones laborales. Por lo tanto, es indispensable contestarlo con toda veracidad, exactitud y oportunidad, tomando en consideración las instrucciones que a continuación se describen.</p> <div style="text-align: center;"><b>INSTRUCCIONES GENERALES Y DE LLENADO DEL CUESTIONARIO</b></div> <p><b>INFORMANTE RESPONSABLE.-</b> La contestación correcta y el envío oportuno del cuestionario, es responsabilidad de los - presidentes de las juntas que conozcan el hecho.</p> <p><b>DEVOLUCION DEL CUESTIONARIO.-</b> La devolución debe efectuarse dentro del plazo de los primeros cinco días hábiles - siguientes del mes en que se produce la información.</p> <p><b>NUMERO DE JUNTA O DEPARTAMENTO Y DE EXPEDIENTE.-</b> Se refiere al número que se le asigna a la junta y al número de expediente que ésta utiliza en su control interno.</p> <p><b>MUNICIPIO O DELEGACION EN EL QUE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO.-</b> En esta parte es necesario anotar correcta - mente el nombre del municipio o delegación en el que se ubica el establecimiento.</p> <p><b>RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.-</b> Registrar el nombre completo del establecimiento.</p> <p><b>NUMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN.-</b> Se anotará el número de trabajadores (con números arábigos) involucra- dos en el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio, desglosándose por sexo.</p> <p><b>ACTIVIDAD ECONOMICA INVOLUCRADA.-</b> Anote de manera precisa la actividad económica a la que se dedica el estableci- miento involucrado.</p> <p><b>MOTIVO DEL CONVENIO.-</b> Se refiere al motivo (s) por el o los cual (es) se suscribe un Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>MODALIDAD DEL CONTRATO.-</b> Marque la modalidad del contrato, ésta puede ser con contrato, Sin Contrato o Se Ignora, en caso de marcar Con Contrato, marque a su vez el tipo de contrato. (Individual o Colectivo).</p> <p><b>MONTO DEL PAGO.-</b> Es la cantidad monetaria obtenida por el trabajador o los trabajadores que suscriben el Convenio de Trabajo Fuera de Juicio.</p> <p><b>NOTA:</b> Esta información se refiere únicamente a los Convenios de Trabajo Fuera de Juicio que se presentan en las Juntas, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno.</p>				<b>INDICACIONES QUE ORIENTAN PAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS</b>				

IMPRESO EN LOS TALLERES GRAFICOS DEL INEGI.

**VARIABLES COMUNES**  
(Página interna)

<b>NUMERO DE JUNTA O DEPARTAMENTO Y DE EXPEDIENTE</b>  <small>(Anotar el que utilice la Junta en su control interno)</small>  <div style="text-align: right;">(2)</div>	<b>MUNICIPIO O DELEGACION EN QUE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO</b>  <div style="text-align: right;">(3)</div>	<b>RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>  <div style="text-align: right;">(4)</div>	<b>NUMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN</b>  <small>(Anote con números arábigos)</small>  <div style="text-align: right;">(5)</div>	<b>ACTIVIDAD ECONOMICA INVOLUCRADA</b>  <small>(Indique de manera precisa, ejem.: Rancho Agrícola, Frabricación de Calzado de Piel, Hotel, Molino de Nixtamal, Herrería, etc.)</small>  <div style="text-align: right;">(6)</div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">JUNTA O DEPTO.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 15px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 15px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 15px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 15px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 15px; height: 10px; border: 1px solid black;"></div> </div> <div style="margin-top: 5px;">NUMERO DE EXPEDIENTE</div> </div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<div style="margin-bottom: 10px;"> <b>TOTAL</b>  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 25px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> </div> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <b>HOMBRES</b>  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 25px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> </div> </div> <div> <b>MUJERES</b>  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 25px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> <div style="width: 25px; height: 15px; border: 1px solid black;"></div> </div> </div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100px; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;">2.3</div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100px; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;">2.4</div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100px; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;">2.5</div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100px; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;">2.6</div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 100px; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="margin-left: 10px;">2.7</div> </div>

## VARIABLES COMUNES (Contraportada del formato)

### ALGUNAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA

**Artículo 5o.-** La Ley garantiza a los informantes de datos estadísticos la confidencialidad de los que proporcionen. El Ejecutivo expedirá las normas que regulen la circulación y aseguren el acceso del público a la información estadística y geográfica producida.

**Artículo 36.-** Serán considerados informantes de los sistemas nacionales:

- I.- Las personas físicas y morales, cuando les sean solicitados datos estadísticos y geográficos por las autoridades competentes;
- II.- Las unidades económicas, empresas y establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios, forestales y pesqueros, así como los dedicados a la producción o venta de bienes o servicios de cualquier clase; las sociedades, - asociaciones civiles y las instituciones sociales o privadas con fines no lucrativos, las docentes y culturales que - estén obligadas a inscribirse o a proporcionar datos en los registros administrativo a que se refiere el artículo 8o. de este ordenamiento.
- III.- Los funcionarios y empleados de la Federación, así como los de gobiernos de los Estados y Municipios, en los - términos en que se convenga con el Ejecutivo Federal; los directores, gerentes y demás empleados de las entidades paraestatales o de otras instituciones sociales y privadas.

**Artículo 38.-** Los datos e informes que los particulares proporcionen para fines estadísticos o provengan de registros administrativos o civiles, serán manejados, para efecto de esta Ley, bajo la observancia de los principios de confidencialidad y reserva y no podrán comunicarse, en ningún caso, en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad administrativa o fiscal, ni en juicio o fuera de él.

**Artículo 42.-** Los informantes estarán obligados a proporcionar con veracidad y oportunidad los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y a prestar el auxilio y cooperación que requieran las mismas.

**Artículo 48.-** Cometen infracciones a lo dispuesto por esta Ley, quienes en calidad de informantes:

- II.- Suministren datos falsos, incompletos o incongruentes.

**Artículo 51.-** La comisión de cuales quiera de las infracciones a que se refieren los artículos 48, 49 y 50 dará lugar a que la Secretaría aplique sanciones administrativas, que consistirán en multa desde una hasta 750 veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de la comisión de la infracción.

**ALGUNAS DISPOSICIONES  
LEGALES QUE DETERMINAN  
LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES  
DE LOS INFORMANTES**

**FORMA DE ENVIO DEL CUESTIONARIO.-** Las Juntas establecidas en las entidades federativas remitirán la boleta por conducto de las Áreas Estatales de Estadísticas Continuas, a la Dirección Regional del INEGI correspondiente. Esta - última enviará las boletas a la dirección de Estadísticas Demográficas y Sociales ubicada en Av. Héroe de Nacozari Núm. 2301, Acceso 11, Segundo Nivel, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20270, Aguascalientes, Ags.

**INSTRUCCIONES PARA EL  
ENVIO DE LOS FORMATOS**

**OBSERVACIONES:** (En esta parte se anotará lo que el informante considere necesario para apoyar o aclarar las respuestas asentadas, haciendo referencia a la información con respecto al renglón que le corresponda).

**INFORMANTE**

**SELLO DE LA JUNTA**

**FECHA DE RENDICION DE DATOS**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de la Persona Autorizada

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA  
QUE PROPORCIONO LOS DATOS,  
SELLO DEL JUZGADO Y  
FECHA EN QUE SE INFORMO**

## 2.2 DATOS DE LA FUENTE INFORMANTE

Anote el mes, los dos últimos dígitos del año de registro del evento y la competencia de la junta.

Ejemplo:

<b>DATOS DE LA FUENTE INFORMANTE:</b>	
CONVENIOS DE TRABAJO FUERA DE JUICIO	
REGISTRADOS EN EL MES DE	<u>ENERO</u> DEL 20 <u>00</u>
EN LA JUNTA	<u>Regional N.m. 9 de Conciliación</u>
(Especifique la competencia de la Junta)	
<b>RESIDENCIA DE LA JUNTA:</b>	
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	_____
ENTIDAD FEDERATIVA	_____
NÚMERO DE CASOS	_____

### Residencia de la junta

Anote el nombre completo del municipio o delegación y de la entidad federativa en donde se ubica la junta, asimismo anote el número de casos (con letra) que se registran en el formato.

Ejemplo:

<b>DATOS DE LA FUENTE INFORMANTE:</b>	
CONVENIOS DE TRABAJO FUERA DE JUICIO	
REGISTRADOS EN EL MES DE	<u>ENERO</u> DEL 20 <u>00</u>
EN LA JUNTA	<u>Regional N.m. 9 de Conciliación</u>
(Especifique la competencia de la Junta)	
<b>RESIDENCIA DE LA JUNTA:</b>	
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	<u>Córdoba</u>
ENTIDAD FEDERATIVA	<u>Veracruz</u>
NÚMERO DE CASOS	<u>tres</u>

### 2.3 NÚMERO DE JUNTA O DEPARTAMENTO Y DE EXPEDIENTE

Anote el número asignado al expediente. Cabe señalar que el número se utiliza como referencia e identificación para hacer aclaraciones sobre la información registrada, en caso de ser necesario.

Ejemplo:

# NÚMERO DE JUNTA O DEPARTAMENTO Y DE EXPEDIENTE

(Anotar el que utilice la

Junta en su control interno)

(2)

**JUNTA O  
DEPTO.**

		<b>9</b>
--	--	----------

|    |    |    |    |    |    1 / 0 | 0 |

**NÚMERO DE EXPEDIENTE**

## 2.4 MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN QUE SE UBICA EL ESTABLECIMIENTO

Anote el nombre completo del municipio o delegación de ubicación del establecimiento.

Ejemplo:

[illegible]

Ejemplo:

## 2.5 RAZÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO

Ejemplo:

(4)
Distribuidora de
Cerveza Moctezuma,
S.A. de C.V.

## 2.6 NÚMERO DE TRABAJADORES O DEMANDANTES QUE INTERVIENEN

Anote con números arábigos el total de trabajadores o demandantes que intervienen, tomando en cuenta que la suma de hombres y mujeres sea igual al total.

Ejemplos:

**Registro correcto**

<b>NÚMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN</b> (Anote con números arábigos)				
(5)				
<b>TOTAL</b>				
				9
<b>HOMBRES</b>				
				4
<b>MUJERES</b>				
				5

<b>NÚMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN</b> (Anote con números arábigos)				
(5)				
<b>TOTAL</b>				
				3
<b>HOMBRES</b>				
				1
<b>MUJERES</b>				
				2

<b>NÚMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN</b> (Anote con números arábigos)				
(5)				
<b>TOTAL</b>				
				3
<b>HOMBRES</b>				
				2
<b>MUJERES</b>				
				1

**Registro incorrecto**

<b>NÚMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN</b> (Anote con números arábigos)				
(5)				
<b>TOTAL</b>				
				X
<b>HOMBRES</b>				
				V
<b>MUJERES</b>				
				V

<b>NÚMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN</b> (Anote con números arábigos)				
(5)				
<b>TOTAL</b>				
				T R E S
<b>HOMBRES</b>				
				U N O
<b>MUJERES</b>				
				D O S

<b>NÚMERO DE TRABAJADORES QUE INTERVIENEN</b> (Anote con números arábigos)				
(5)				
<b>TOTAL</b>				
				3
<b>HOMBRES</b>				
				X
<b>MUJERES</b>				
				X

## 2.7 ACTIVIDAD ECONÓMICA INVOLUCRADA

Anote la actividad económica a la que se dedica el establecimiento involucrado. Es decir, aquella actividad que realiza la industria, fábrica, establecimiento comercial, maquiladora, etcétera. Cabe aclarar que en esta variable no se deberán registrar conceptos como **peón, obrero, empleado, empresa, negocio**; debido a que son conceptos muy generales que dificultan el tratamiento de la información.

Ejemplos:

### Registro correcto

<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA INVOLUCRADA</b> (Indique de manera precisa, ejem.: Rancho Agrícola, Fabricación de Calzado de Piel, Hotel, Molino de Nixtamal, Herrería, etc.) (6)
--

<i>Fabricación de azúcar</i>

<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA INVOLUCRADA</b> (Indique de manera precisa, ejem.: Rancho Agrícola, Fabricación de Calzado de Piel, Hotel, Molino de Nixtamal, Herrería, etc.) (6)
--

<i>Venta de refacciones para autos</i>

<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA INVOLUCRADA</b> (Indique de manera precisa, ejem.: Rancho Agrícola, Fabricación de Calzado de Piel, Hotel, Molino de Nixtamal, Herrería, etc.) (6)
--

<i>Reparación de relojería y joyería</i>

### Registro incorrecto

<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA INVOLUCRADA</b> (Indique de manera precisa, ejem.: Rancho Agrícola, Fabricación de Calzado de Piel, Hotel, Molino de Nixtamal, Herrería, etc.) (6)
--

<del><i>Fabricación</i></del>

<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA INVOLUCRADA</b> (Indique de manera precisa, ejem.: Rancho Agrícola, Fabricación de Calzado de Piel, Hotel, Molino de Nixtamal, Herrería, etc.) (6)
--

<del><i>Refaccionaria</i></del>

<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA INVOLUCRADA</b> (Indique de manera precisa, ejem.: Rancho Agrícola, Fabricación de Calzado de Piel, Hotel, Molino de Nixtamal, Herrería, etc.) (6)
--

<del><i>Reparación</i></del>



### 3. Instrucciones de llenado para las variables específicas de las ocho estadísticas sobre relaciones laborales

#### 3.1 CONVENIOS DE TRABAJO FUERA DE JUICIO

**Definición:** Son todos aquellos acuerdos que por mandato de la Ley Federal del Trabajo, por su naturaleza o a solicitud de la parte interesada, requieren de la intervención de la junta, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre las partes involucradas.

En este tipo de casos no existe litigio, es decir, no implica un proceso jurídico, y la actuación que realiza la junta es puramente administrativa, pues sus resoluciones son declarativas, al dar fe o testimonio de la ocurrencia de los hechos, los cuales se relacionan principalmente con la recepción, notificación, aprobación y depósito de convenios individuales o colectivos.

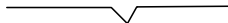
Los convenios individuales que usualmente se depositan corresponden a las liquidaciones de trabajadores, retiro voluntario, indemnización, etcétera. Los convenios colectivos que se depositan se relacionan con los contratos colectivos de trabajo y sus revisiones o modificaciones; también se depositan los convenios en que se dan por terminadas las relaciones laborales, entre otros.

##### 3.1.1 Variables específicas


En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Convenios de Trabajo Fuera de Juicio (PEC-6-29), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: motivo del convenio, modalidad del contrato y monto del pago.

#### VARIABLES ESPECÍFICAS


MOTIVO DEL CONVENIO  (Marque con "X" la opción correspondiente)	MODALIDAD DEL CONTRATO  INDIQUE LA CLASE DE CONTRATO SI ES QUE LO TIENE (N)  (Marque con "X" la opción correspondiente)	MONTO DEL PAGO (En pesos)  Y  OBSERVACIONES
(7)	(8)	(9)
TERMINACIÓN DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 1 RETIRO VOLUNTARIO <input type="checkbox"/> 2 REINSTALACIÓN <input type="checkbox"/> 3 INDEMNIZACIÓN <input type="checkbox"/> 4 REVISIÓN Y FIRMA DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 5 AUMENTO DE SALARIO <input type="checkbox"/> 6 PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> 7 OTROS (Especifique) <input type="checkbox"/>    	CON CONTRATO <input type="checkbox"/> 1  INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> 1.1 COLECTIVO <input type="checkbox"/> 1.2 SE IGNORA <input type="checkbox"/> 1.3 SIN CONTRATO <input type="checkbox"/> 2 SE IGNORA <input type="checkbox"/> 3	\$ _____  OBSERVACIONES:



3.1.2



3.1.3



3.1.4

### 3.1.2 Motivo del convenio

Marque con "X" el o los motivos por los que se origina un convenio de trabajo fuera de juicio.

Ejemplos:

**Registro correcto**

MOTIVO DEL CONVENIO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(7)	
TERMINACIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 1
RETIRO VOLUNTARIO	<input checked="" type="checkbox"/> 2
REINSTALACIÓN	<input type="checkbox"/> 3
INDEMNIZACIÓN	<input type="checkbox"/> 4
REVISIÓN Y FIRMA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 5
AUMENTO DE SALARIO	<input type="checkbox"/> 6
PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	<input type="checkbox"/> 7
OTROS (Especifique)	<input type="checkbox"/>

**Registro correcto**

MOTIVO DEL CONVENIO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(7)	
TERMINACIÓN DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
RETIRO VOLUNTARIO	<input type="checkbox"/> 2
REINSTALACIÓN	<input type="checkbox"/> 3
INDEMNIZACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> 4
REVISIÓN Y FIRMA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 5
AUMENTO DE SALARIO	<input type="checkbox"/> 6
PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	<input checked="" type="checkbox"/> 7
OTROS (Especifique)	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Aguinaldo y prima de antigüedad</b>	

### 3.1.3 Modalidad del contrato

Marque con "X" la modalidad del contrato que tiene el trabajador o los trabajadores que suscriben el convenio de trabajo fuera de juicio. Cabe aclarar que cuando se marque la casilla con contrato, también se marcará la clase de contrato. Es importante señalar que la "clase de contrato" (individual o colectivo) se refiere a la existencia de un documento escrito entre el trabajador o los trabajadores y el patrón, en el que se establecen las condiciones para la prestación de un trabajo.

Ejemplos:

**Registro correcto**

MODALIDAD DEL CONTRATO	
INDIQUE LA CLASE DE CONTRATO SI ES QUE LO TIENE(N)	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(8)	
CON CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
INDIVIDUAL	<input checked="" type="checkbox"/> 1.1
COLECTIVO	<input type="checkbox"/> 1.2
SE IGNORA	<input type="checkbox"/> 1.3
SIN CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
SE IGNORA	<input type="checkbox"/> 3

**Registro incorrecto**

MODALIDAD DEL CONTRATO	
INDIQUE LA CLASE DE CONTRATO SI ES QUE LO TIENE(N)	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(8)	
CON CONTRATO	<input type="checkbox"/> 1
INDIVIDUAL	<input checked="" type="checkbox"/> 1.1
COLECTIVO	<input type="checkbox"/> 1.2
SE IGNORA	<input type="checkbox"/> 1.3
SIN CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
SE IGNORA	<input type="checkbox"/> 3

Si el trabajador o los trabajadores afirman que no tienen contrato o que su contrato es verbal, marque con "X" la casilla SIN CONTRATO.

Ejemplo:

MODALIDAD DEL CONTRATO

INDIQUE LA CLASE DE CONTRATO SI ES QUE LO TIENE(N)

(Marque con " X " la opción correspondiente) <sup>(8)</sup>

CON CONTRATO

INDIVIDUAL

COLECTIVO

SE IGNORA

SIN CONTRATO

SE IGNORA

☐ 1

☐ 1.1

☐ 1.2.

☐ 1.3

☒ 2

☐ 3

3.1.4 Monto del pago

Anote con números arábigos la cantidad monetaria obtenida por el trabajador o los trabajadores que suscriben un convenio de trabajo fuera de juicio. Es necesario señalar que cuando sean varios montos, se deberán sumar y anotar la cantidad total.

Ejemplos:

Registro correcto

MONTO DEL PAGO

(En pesos)

Y

OBSERVACIONES

(9)

\$ 10,000

OBSERVACIONES

Registro incorrecto

MONTO DEL PAGO

(En pesos)

Y

OBSERVACIONES

(9)

2,000

3,000

\$ 5,000

OBSERVACIONES

### 3.2 CONFLICTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO

**Definición:** Son aquellas desavenencias o pugnas de carácter laboral que surgen entre el (los) trabajador(es) individualmente determinado(s) y el patrón con motivo de omisiones, faltas o incumplimiento de alguna de las partes a las condiciones de trabajo que fueron pactadas por éstos, o de aquellas normas que están estipuladas en la Ley.


En este tipo de conflictos se afectan intereses particulares, independientemente del número de personas que en ellos intervengan. Entre las principales demandas que se presentan como motivo del conflicto se tienen: el pago de salarios, despidos injustificados, riesgo de trabajo, etcétera.

#### 3.2.1 Variables específicas


En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Conflictos Individuales de Trabajo (PEC-6-30), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: modalidad de contrato, motivo del conflicto y concepto reclamado. En el caso de la variable modalidad de contrato, remitirse a las instrucciones de llenado de la estadística convenios de trabajo fuera de juicio (3.1.3).

#### VARIABLES ESPECÍFICAS


MODALIDAD DEL CONTRATO  INDIQUE LA CLASE DE CONTRATO SI ES QUE LO TIENE (N)  (Marque con "X" la opción correspondiente)	MOTIVO DEL CONFLICTO  (Marque con "X" la opción correspondiente)	CONCEPTO RECLAMADO  (Marque con "X" la opción correspondiente)
(7)	(8)	(9)
CON CONTRATO <input type="checkbox"/> 1	DESPIDO INJUSTIFICADO <input type="checkbox"/> 1	INDEMNIZACIÓN DE LEY <input type="checkbox"/> 1
INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> 1.1	RESCISIÓN DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 2	REINSTALACIÓN <input type="checkbox"/> 2
COLECTIVO <input type="checkbox"/> 1.2	RIESGO DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 3	PRIMA DE ANTIGÜEDAD <input type="checkbox"/> 3
SE IGNORA <input type="checkbox"/> 1.3	TERMINACIÓN DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 4	SALARIO RETENIDO <input type="checkbox"/> 4
	VIOLACIÓN DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 5	AUMENTO DE SALARIO <input type="checkbox"/> 5
	REVISIÓN Y FIRMA DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 6	AGUINALDO <input type="checkbox"/> 6
SIN CONTRATO <input type="checkbox"/> 2	PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> 7	PAGO DE DÍAS DE DESCANSO <input type="checkbox"/> 7
SE IGNORA <input type="checkbox"/> 3	OTROS (Especifique) <input type="checkbox"/>	OTROS (Especifique) <input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>



3.1.3



3.2.2



3.2.3

### 3.2.2 Motivo del conflicto

Marque con "X" el o los motivos por los que se origina un conflicto individual de trabajo.

Ejemplos:

**Registro correcto**

MOTIVO DEL CONFLICTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(8)	
DESPIDO INJUSTIFICADO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
RESCISIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
RIESGO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> 3
TERMINACIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 4
VIOLACIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 5
REVISIÓN Y FIRMA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 6
PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	<input type="checkbox"/> 7
OTROS (Especifique)	<input type="checkbox"/>

**Registro correcto**

MOTIVO DEL CONFLICTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(8)	
DESPIDO INJUSTIFICADO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
RESCISIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
RIESGO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> 3
TERMINACIÓN DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 4
VIOLACIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 5
REVISIÓN Y FIRMA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 6
PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	<input checked="" type="checkbox"/> 7
OTROS (Especifique)	<input checked="" type="checkbox"/>
PAGO DE SALARIOS	
AGUINALDO	

### 3.2.3 Concepto reclamado

Marque con "X" el o los conceptos reclamados por el o los trabajadores, a consecuencia del motivo que originó el conflicto individual de trabajo. La cuantificación de lo demandado, permite conocer las pretensiones iniciales de los trabajadores en una demanda laboral individual.

Ejemplos:

**Registro correcto**

CONCEPTO RECLAMADO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(9)	
INDEMNIZACIÓN DE LEY	<input checked="" type="checkbox"/> 1
REINSTALACIÓN	<input type="checkbox"/> 2
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	<input type="checkbox"/> 3
SALARIO RETENIDO	<input type="checkbox"/> 4
AUMENTO DE SALARIO	<input type="checkbox"/> 5
AGUINALDO	<input type="checkbox"/> 6
PAGO DE DÍAS DE DESCANSO	<input type="checkbox"/> 7
OTROS (Especifique)	<input type="checkbox"/>

**Registro correcto**

CONCEPTO RECLAMADO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(9)	
INDEMNIZACIÓN DE LEY	<input checked="" type="checkbox"/> 1
REINSTALACIÓN	<input type="checkbox"/> 2
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	<input checked="" type="checkbox"/> 3
SALARIO RETENIDO	<input type="checkbox"/> 4
AUMENTO DE SALARIO	<input type="checkbox"/> 5
AGUINALDO	<input type="checkbox"/> 6
PAGO DE DÍAS DE DESCANSO	<input type="checkbox"/> 7
OTROS (Especifique)	<input checked="" type="checkbox"/>
SALARIOS DEVENGADOS	

### 3.3 CONFLICTOS COLECTIVOS DE TRABAJO SIN EMPLAZAMIENTO A HUELGA

**Definición:** Son las desavenencias o pugnas derivadas de la oposición de intereses entre sindicato(s) y patrón(es), con motivo de la violación de las normas de trabajo pactadas en el contrato colectivo, o las originadas por la pretensión de alguna de las partes de modificar las condiciones de trabajo en vigor o acordadas anteriormente.

Las características de estos conflictos colectivos son que afectan los intereses de la totalidad de los trabajadores de una empresa o establecimiento y que para dirimir sus diferencias no acuden al procedimiento de huelga, sino a los procedimientos ordinarios y de naturaleza económica que establece la Ley Federal del Trabajo.

Asimismo hay conflictos colectivos sin emplazamiento, que por su naturaleza urgente se sujeta a procedimientos especiales, como la pérdida de la mayoría de los sindicatos titulares de contrato colectivo de trabajo, las omisiones a los reglamentos interiores de trabajo, la suspensión colectiva de las relaciones de trabajo en forma temporal o definitiva, etcétera.

#### 3.3.1 Variables específicas

En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Conflictos Colectivos de Trabajo sin Emplazamiento a Huelga (PEC-6-58), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: motivo del conflicto, naturaleza del conflicto, tipo de demandante y organización obrera.

#### VARIABLES ESPECÍFICAS

MOTIVO DEL CONFLICTO  (Marque con "X" la opción correspondiente)	NATURA-LEZA DEL CONFLICTO  (Marque con "X" la opción correspondiente)	TIPO DE DEMANDANTE  (Marque con "X" la opción correspondiente)	ORGANIZACIÓN OBRERA A LA QUE PERTENECE  (Marque con "X" la opción correspondiente)	
(7)	(8)	(9)	(10)	
MODIFICACIÓN O IMPLANTACIÓN DE NUEVAS CONDICIONES DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 1	JURÍDICO <input type="checkbox"/> 1	S I N D I C A D O R E S  PATRÓN O EMPRESA	CTM <input type="checkbox"/> 1	
TITULARIDAD DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 2			DE EMPRESA <input type="checkbox"/> 2	CROC <input type="checkbox"/> 2
PAGO DE CUOTA SINDICAL <input type="checkbox"/> 3	ECONÓMICO <input type="checkbox"/> 2	I N D U S T R I A L  NACIONAL DE INDUSTRIA  DE OFICIOS VARIOS	CROM <input type="checkbox"/> 3	
SUSPENSIÓN DE RELACIONES LABORALES <input type="checkbox"/> 4			INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> 3	COR <input type="checkbox"/> 4
AUMENTO DE SALARIO <input type="checkbox"/> 5			NACIONAL DE INDUSTRIA <input type="checkbox"/> 4	CGT <input type="checkbox"/> 5
OTROS (especifique) <input type="checkbox"/>			DE OFICIOS VARIOS <input type="checkbox"/> 5	CRT <input type="checkbox"/> 6
		SINDICATO PATRONAL <input type="checkbox"/> 7	INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/> 7	
			OTRAS (especifique) <input type="checkbox"/>	

3.3.2

3.3.3

3.3.4

3.3.5

3.3.2 Motivo del conflicto

Marque con "X" el o los motivos por los que se origina un conflicto colectivo de trabajo sin emplazamiento a huelga.

Ejemplos:

Registro correcto

MOTIVO DEL CONFLICTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(7)	
MODIFICACIÓN O IMPLANTACIÓN DE NUEVAS CONDICIONES DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> 1
TITULARIDAD DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 2
PAGO DE CUOTA SINDICAL	<input type="checkbox"/> 3
SUSPENSIÓN DE RELACIONES LABORALES	<input type="checkbox"/> 4
AUMENTO DE SALARIO	<input type="checkbox"/> 5
OTROS (Especifique)	<input type="checkbox"/>

Registro correcto

MOTIVO DEL CONFLICTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(7)	
MODIFICACIÓN O IMPLANTACIÓN DE NUEVAS CONDICIONES DE TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
TITULARIDAD DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
PAGO DE CUOTA SINDICAL	<input checked="" type="checkbox"/> 3
SUSPENSIÓN DE RELACIONES LABORALES	<input type="checkbox"/> 4
AUMENTO DE SALARIO	<input checked="" type="checkbox"/> 5
OTROS (Especifique)	<input type="checkbox"/>

3.3.3 Naturaleza del conflicto

Marque con "X" una casilla según la naturaleza del conflicto colectivo de trabajo sin emplazamiento a huelga. Es decir, si el procedimiento para su tramitación y resolución se realiza conforme al Artículo 870 (procedimiento ordinario de naturaleza jurídica) o al Artículo 900 (procedimiento de naturaleza económica) de la Ley Federal del Trabajo, respectivamente.

Ejemplos:

Registro correcto

NATURALEZA DEL CONFLICTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente) (8)	
JURÍDICO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	
ECONÓMICO	2
<input type="checkbox"/>	

Registro incorrecto

NATURALEZA DEL CONFLICTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente) (8)	
JURÍDICO	1
<input checked="" type="checkbox"/>	
ECONÓMICO	2
<input checked="" type="checkbox"/>	

### 3.3.4 Tipo de demandante

Marque con "X" una casilla de acuerdo con el tipo de demandante en el conflicto colectivo de trabajo sin emplazamiento a huelga, según lo considerado en el Artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo, los cuales son: gremial, de empresa, industrial, nacional de industria y de oficios varios, o en su defecto si la organización es patronal.

Ejemplos:

**Registro correcto**

TIPO DE DEMANDANTE			
(Marque con "X" la opción correspondiente)			
(9)			
S I N D I C A D O R E S	GREMIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	1
	DE EMPRESA	<input type="checkbox"/>	2
	INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/>	3
	NACIONAL DE INDUSTRIA	<input type="checkbox"/>	4
	DE OFICIOS VARIOS	<input type="checkbox"/>	5
	PATRÓN O EMPRESA	<input type="checkbox"/>	6
	SINDICATO PATRONAL	<input type="checkbox"/>	7

**Registro incorrecto**

TIPO DE DEMANDANTE			
(Marque con "X" la opción correspondiente)			
(9)			
S I N D I C A D O R E S	GREMIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	1
	DE EMPRESA	<input type="checkbox"/>	2
	INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/>	3
	NACIONAL DE INDUSTRIA	<input type="checkbox"/>	4
	DE OFICIOS VARIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	5
	PATRÓN O EMPRESA	<input type="checkbox"/>	6
	SINDICATO PATRONAL	<input type="checkbox"/>	7

### 3.3.5 Organización obrera a la que pertenece

Marque con "X" una casilla de acuerdo con la organización obrera a la que pertenece el sindicato que presenta el conflicto colectivo de trabajo sin emplazamiento a huelga, o en su defecto anote si la organización de trabajadores es independiente al congreso del trabajo.

Ejemplos:

**Registro correcto**

ORGANIZACIÓN OBRERA A LA QUE PERTENECE			
(Marque con "X" la opción correspondiente)			
(10)			
CTM	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
CROC	<input type="checkbox"/>	2	
CROM	<input type="checkbox"/>	3	
COR	<input type="checkbox"/>	4	
CGT	<input type="checkbox"/>	5	
CRT	<input type="checkbox"/>	6	
INDEPENDIENTE	<input type="checkbox"/>	7	
OTRAS	<input type="checkbox"/>		
(Especifique)			

**Registro incorrecto**

ORGANIZACIÓN OBRERA A LA QUE PERTENECE			
(Marque con "X" la opción correspondiente)			
(10)			
CTM	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
CROC	<input checked="" type="checkbox"/>	2	
CROM	<input type="checkbox"/>	3	
COR	<input type="checkbox"/>	4	
CGT	<input type="checkbox"/>	5	
CRT	<input type="checkbox"/>	6	
INDEPENDIENTE	<input type="checkbox"/>	7	
OTRAS	<input type="checkbox"/>		
(Especifique)			



3.4 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS DE TRABAJO

Definición: Es el arreglo o resolución final que presentan los conflictos individuales o colectivos de trabajo.

Es evidente que todo conflicto laboral registrado ante las autoridades del trabajo presenta una resolución en los tiempos considerados o marcados por la Ley. El producto de esta resolución representa el resultado de una serie de negociaciones convencionales para llegar a la solución de una controversia entre los participantes de las relaciones de trabajo.

Dentro del proceso de negociación existen dos formas básicas para terminar la relación conflictiva de tipo laboral, una ordinaria en donde el resultado proviene de la intervención jurisdiccional (a manera de arbitraje), de una autoridad competente y reviste el fallo el carácter de sentencia (laudo); y la otra conciliatoria, o espontánea, o extraordinaria, como lo son el convenio, caducidad, desistimiento, etcétera.

3.4.1 Variables específicas

En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Solución de Conflictos Individuales o Colectivos de trabajo (PEC-6-31), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: tipo y naturaleza del conflicto, forma de solución y tipo de laudo.

VARIABLES ESPECÍFICAS

TIPO Y NATURALEZA DEL CONFLICTO	FORMA DE SOLUCIÓN Y MONTO PAGADO	TIPO DE LAUDO
(Marque con "X" la opción correspondiente)	(Marque con "X" la opción correspondiente) y anote la cifra del monto pagado)	(Marque con "X" la opción correspondiente)
(7)	(8)	(9)
TIPO DE CONFLICTO		
INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> 1	CONVENIO <input type="checkbox"/> 1	ABSOLUTORIO <input type="checkbox"/> 1
COLECTIVO <input type="checkbox"/> 2	LAUDO <input type="checkbox"/> 2	
	DESISTIMIENTO <input type="checkbox"/> 3	CONDENATORIO <input type="checkbox"/> 2
NATURALEZA DEL CONFLICTO	CADUCIDAD <input type="checkbox"/> 4	
JURÍDICO <input type="checkbox"/> 2.1	OTRAS (Especifique) <input type="checkbox"/>	MIXTO <input type="checkbox"/> 3
ECONÓMICO <input type="checkbox"/> 2.2	\$ _____	
	(MONTO PAGADO EN \$)	

3.4.2

3.4.3

3.4.4

### 3.4.2 Tipo y naturaleza del conflicto

Marque con "X" una casilla según el tipo de conflicto, esto es, si el interés es **INDIVIDUAL** o **COLECTIVO**; en caso de tratarse de un conflicto colectivo de trabajo sin emplazamiento, el informante deberá marcar con "X" **JURÍDICO** o **ECONÓMICO**. Cabe señalar que la naturaleza de los conflictos colectivos se refiere a lo considerado en el Artículo 870 (procedimiento ordinario de naturaleza jurídica) o al Artículo 900 (procedimiento de naturaleza económica) de la Ley Federal del Trabajo, respectivamente.

Ejemplos:

Registro correcto	Registro correcto	Registro incorrecto
<p><b>TIPO Y NATURALEZA DEL CONFLICTO</b></p> <p>(Marque con "X" la opción correspondiente) (7)</p>	<p><b>TIPO Y NATURALEZA DEL CONFLICTO</b></p> <p>(Marque con "X" la opción correspondiente) (7)</p>	<p><b>TIPO Y NATURALEZA DEL CONFLICTO</b></p> <p>(Marque con "X" la opción correspondiente) (7)</p>
<p><b>TIPO DE CONFLICTO</b></p> <p>INDIVIDUAL <input checked="" type="checkbox"/> 1</p> <p>COLECTIVO <input type="checkbox"/> 2</p>	<p><b>TIPO DE CONFLICTO</b></p> <p>INDIVIDUAL <input type="checkbox"/> 1</p> <p>COLECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> 2</p>	<p><b>TIPO DE CONFLICTO</b></p> <p>INDIVIDUAL <input checked="" type="checkbox"/> 1</p> <p>COLECTIVO <input type="checkbox"/> 2</p>
<p><b>NATURALEZA DEL CONFLICTO</b></p> <p>JURÍDICO <input type="checkbox"/> 2.1</p> <p>ECONÓMICO <input type="checkbox"/> 2.2</p>	<p><b>NATURALEZA DEL CONFLICTO</b></p> <p>JURÍDICO <input checked="" type="checkbox"/> 2.1</p> <p>ECONÓMICO <input type="checkbox"/> 2.2</p>	<p><b>NATURALEZA DEL CONFLICTO</b></p> <p>JURÍDICO <input checked="" type="checkbox"/> 2.1</p> <p>ECONÓMICO <input type="checkbox"/> 2.2</p>

### 3.4.3 Forma de solución

Marque con "X" una casilla de acuerdo con la forma de solución que presenta el conflicto individual o colectivo de trabajo. Esta variable es de utilidad, ya que permite conocer la forma mediante la cual se termina la intervención de la junta local correspondiente, pudiendo ser ésta por convenio o acuerdo de las partes, por laudo, por caducidad, o por desistimiento de alguna de las dos partes. Es necesario señalar que cuando se marque la casilla **LAUDO**, se deberá marcar también el Tipo de Laudo. Asimismo, si la forma de solución al conflicto de trabajo individual o colectivo implica el pago de alguna cantidad, ésta deberá anotarla en la parte inferior (monto del pago).

Ejemplos:

Registro correcto	Registro incorrecto
<p><b>FORMA DE SOLUCIÓN Y MONTO PAGADO</b></p> <p>(Marque con "X" la opción correspondiente y anote la cifra del monto pagado) (8)</p>	<p><b>FORMA DE SOLUCIÓN Y MONTO PAGADO</b></p> <p>(Marque con "X" la opción correspondiente y anote la cifra del monto pagado) (8)</p>
<p>CONVENIO <input checked="" type="checkbox"/> 1</p> <p>LAUDO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>DESISTIMIENTO <input type="checkbox"/> 3</p> <p>CADUCIDAD <input type="checkbox"/> 4</p> <p>OTRAS (Especifique) <input type="checkbox"/></p>	<p>CONVENIO <input checked="" type="checkbox"/> 1</p> <p>LAUDO <input type="checkbox"/> 2</p> <p>DESISTIMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> 3</p> <p>CADUCIDAD <input type="checkbox"/> 4</p> <p>OTRAS (Especifique) <input type="checkbox"/></p>
<p>\$ 1 000</p> <p>(MONTO PAGADO EN \$)</p>	<p>\$ 1 000</p> <p>(MONTO PAGADO EN \$)</p>

Si la forma de solución a un conflicto individual o colectivo de trabajo fue por **LAUDO**, marque con "X" la casilla correspondiente, pero además anote en la siguiente pregunta el **TIPO DE LAUDO**.

Ejemplos:

FORMA DE SOLUCIÓN  
Y MONTO PAGADO

(Marque con " X " la  
opción correspondiente  
y anote la cifra del monto pagado)

(8)

CONVENIO

☐

1

LAUDO

☒

2

DESISTIMIENTO

☐

3

CADUCIDAD

☐

4

OTRAS (Especifique)

☐

\$ 1000

(MONTO PAGADO EN \$)

TIPO DE LAUDO

(Marque con " X " la  
opción correspondiente)

(9)

ABSOLUTORIO

☒

1

CONDENATORIO

☐

2

MIXTO

☐

3

3.4.4 Tipo de laudo

Marque con "X" una casilla de acuerdo con el tipo de laudo, es decir, la forma que adopta la sentencia o resolución final del conflicto al término del mismo, los cuales son: absolutorio, condenatorio y mixto.

Ejemplos:

Registro correcto

TIPO DE LAUDO

(Marque con " X " la  
opción correspondiente)

(9)

ABSOLUTORIO

☐

1

CONDENATORIO

☒

2

MIXTO

☐

3

Registro incorrecto

TIPO DE LAUDO

(Marque con " X " la  
opción correspondiente)

(9)

ABSOLUTORIO

☒

1

CONDENATORIO

☒

2

MIXTO

☐

3

### 3.5 EMPLAZAMIENTOS A HUELGA

**Definición:** Es el anuncio legal hecho por una coalición o sindicato al patrón, con el propósito de ir a la huelga, si no son satisfechas sus demandas contenidas en el pliego de peticiones del emplazamiento.

Las características de estos conflictos colectivos con emplazamientos a huelga son aquéllas que afectan los intereses profesionales de la totalidad de los trabajadores de una empresa o establecimiento y que para dirimir sus diferencias acuden al procedimiento de huelga, de acuerdo con los Artículos 920 y 921 de la Ley Federal del Trabajo.

#### 3.5.1 Variables específicas

En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Emplazamientos a Huelga (PEC-6-59), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: tipo de emplazante, sindicato emplazante, organización obrera y motivo del emplazamiento. En el caso de la variable organización obrera, remitirse a las instrucciones de llenado de la estadística conflictos colectivos de trabajo sin emplazamiento a huelga (3.3.5).

#### VARIABLES ESPECÍFICAS

TIPO DE EMPLAZANTE	SINDICATO EMPLAZANTE	ORGANIZACIÓN OBRERA A LA QUE PERTENECE	MOTIVO DEL EMPLAZAMIENTO
Marque con "X" la opción correspondiente)	Marque con "X" la opción correspondiente)	Marque con "X" la opción correspondiente)	Marque con "X" la opción correspondiente)
(7)	(8)	(9)	(10)
COALICIÓN <input type="checkbox"/> 1  SINDICATO <input type="checkbox"/> 2	GREMIAL <input type="checkbox"/> 1  DE EMPRESA <input type="checkbox"/> 2  INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> 3  NACIONAL DE INDUSTRIA <input type="checkbox"/> 4  DE OFICIOS VARIOS <input type="checkbox"/> 5	CTM <input type="checkbox"/> 1 CROC <input type="checkbox"/> 2 CROM <input type="checkbox"/> 3 COR <input type="checkbox"/> 4 CGT <input type="checkbox"/> 5 CRT <input type="checkbox"/> 6 INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/> 7 OTRAS (Especifique) <input type="checkbox"/> _____ _____	FIRMA DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 1 REVISIÓN DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 2 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO <input type="checkbox"/> 3 REVISIÓN DE SALARIOS <input type="checkbox"/> 4 REPARTO DE UTILIDADES <input type="checkbox"/> 5 OTROS (Especifique) <input type="checkbox"/> _____ _____
3.5.2	3.5.3	3.3.5	3.5.4

### 3.5.2 Tipo de emplazante

Marque con "X" una casilla de acuerdo con la asociación de trabajadores que emplaza a huelga, según lo estipulado en los **artículos 355 y 356 de la Ley Federal del Trabajo**, los cuales son coalición y sindicato, respectivamente.

Ejemplos:

**Registro correcto**

<b>TIPO DE EMPLAZANTE</b> (Marque con "X" opción correspondiente)	
COALICIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> 1
SINDICATO	<input type="checkbox"/> 2

**Registro incorrecto**

<b>TIPO DE EMPLAZANTE</b> (Marque con "X" opción correspondiente)	
COALICIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> 1
SINDICATO	<input checked="" type="checkbox"/> 2

### 3.5.3 Sindicato emplazante

Marque con "X" una casilla de acuerdo con el sindicato demandante en el emplazamiento a huelga, según el **artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo**, los cuales son: gremial, de empresa, industrial, nacional de industria y de oficios varios.

Ejemplos:

**Registro correcto**

<b>SINDICATO EMPLAZANTE</b> (Marque con "X" opción correspondiente)	
GREMIAL	<input type="checkbox"/> 1
DE EMPRESA	<input checked="" type="checkbox"/> 2
INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/> 3
NACIONAL DE INDUSTRIA	<input type="checkbox"/> 4
DE OFICIOS VARIOS	<input type="checkbox"/> 5

**Registro incorrecto**

<b>SINDICATO EMPLAZANTE</b> (Marque con "X" opción correspondiente)	
GREMIAL	<input type="checkbox"/> 1
DE EMPRESA	<input checked="" type="checkbox"/> 2
INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/> 3
NACIONAL DE INDUSTRIA	<input checked="" type="checkbox"/> 4
DE OFICIOS VARIOS	<input type="checkbox"/> 5

### 3.5.4 Motivo del emplazamiento

Marque con "X" el o los motivos por los que se origina un emplazamiento a huelga. Esta variables es importante, ya que permite establecer cuáles fueron los motivos que con mayor frecuencia originaron la intervención conciliatoria de la junta local correspondiente. Para ello, la Ley Federal del Trabajo en el artículo 450 reconoce sólo seis, los cuales son: conseguir el equilibrio entre los factores de la producción; celebración y revisión del contrato colectivo; exigir el cumplimiento del contrato colectivo (incumplimiento de contrato colectivo); exigir el cumplimiento sobre la participación de utilidades (reparto de utilidades); apoyar una huelga y exigir la revisión de los salarios contractuales.

Ejemplos:

#### Registro correcto

MOTIVO DEL EMPLAZAMIENTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(10)	
FIRMA DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
REVISIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 3
REVISIÓN DE SALARIOS	<input type="checkbox"/> 4
REPARTO DE UTILIDADES	<input type="checkbox"/> 5
OTROS (Especifique)	<input type="checkbox"/>

#### Registro correcto

MOTIVO DEL EMPLAZAMIENTO	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(10)	
FIRMA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 1
REVISIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 3
REVISIÓN DE SALARIOS	<input type="checkbox"/> 4
REPARTO DE UTILIDADES	<input checked="" type="checkbox"/> 5
OTROS (Especifique)	<input checked="" type="checkbox"/>
Desequilibrio entre los factores de la producción	

3.6 SOLUCIÓN DE EMPLAZAMIENTOS A HUELGA

Definición: Es el arreglo o resolución final que presenta el emplazamiento a huelga.

Para la resolución de los emplazamientos a huelga se consideraron básicamente cinco formas, en donde tres de ellas (convenio, desistimiento y allanamiento al pliego de peticiones) provienen del procedimiento conciliatorio, espontáneo o extraordinario y las dos restantes por resolución de la junta (por incurrir en lo que señala el Artículo 923 y no cumplir la fracción II del Artículo 927); es decir, cuando los demandantes no cumplen con los requisitos que marca la Ley en el procedimiento para emplazar a huelga.

3.6.1 Variables específicas

En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Solución de Emplazamientos a Huelga (PEC-6-59C), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: forma de solución y porcentaje de incremento salarial.

VARIABLES ESPECÍFICAS

<b>FORMA DE SOLUCIÓN</b>  (Marque con "X" la opción correspondiente)  <div>(7)</div>		<b>PORCENTAJE DE INCREMENTO SALARIAL</b>  (Anote el Porcentaje de Incremento Salarial Solicitado y Otorgado)  <div>(8)</div>	
CONVENIO	<input type="checkbox"/> 1	PORCENTAJE SOLICITADO  <div>%</div>	PORCENTAJE OTORGADO  <div>%</div>
DESISTIMIENTO	<input type="checkbox"/> 2		
ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<input type="checkbox"/> 3	<b>OBSERVACIONES</b>	
POR NO ACUDIR EL SINDICATO A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (ART. 927-II)	<input type="checkbox"/> 4		
POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EMPLAZAR A HUELGA (ART. 923)	<input type="checkbox"/> 5		

3.6.2

3.6.3

### 3.6.2 Forma de solución

Marque con "X" un casilla, según la forma de solución que presenta el emplazamiento a huelga al término del mismo. Esta variable es de utilidad, ya que permite conocer la forma mediante la cual se haya terminado la intervención de la junta local correspondiente, pudiendo ser ésta por convenio o acuerdo entre las partes, por allanamiento, por desistimiento de la parte demandante o por no cumplir con los requisitos para emplazar a huelga.

Ejemplos:

Registro correcto	Registro incorrecto																														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>FORMA DE SOLUCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;">(Marque con " X " la opción correspondiente)</p> <p style="text-align: right;">(7)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>CONVENIO</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>DESISTIMIENTO</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>POR NO ACUDIR EL SINDICATO A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (ART.927-II)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EMPLAZAR A HUELGA (ART.923)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> </div>	CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	1	DESISTIMIENTO	<input type="checkbox"/>	2	ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<input type="checkbox"/>	3	POR NO ACUDIR EL SINDICATO A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (ART.927-II)	<input type="checkbox"/>	4	POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EMPLAZAR A HUELGA (ART.923)	<input type="checkbox"/>	5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; position: relative;"> <p style="text-align: center;"><b>FORMA DE SOLUCIÓN</b></p> <p style="text-align: center;">(Marque con " X " la opción correspondiente)</p> <p style="text-align: right;">(7)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>CONVENIO</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>DESISTIMIENTO</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>POR NO ACUDIR EL SINDICATO A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (ART.927-II)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EMPLAZAR A HUELGA (ART.923)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table> </div>	CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	1	DESISTIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	2	ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<input type="checkbox"/>	3	POR NO ACUDIR EL SINDICATO A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (ART.927-II)	<input type="checkbox"/>	4	POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EMPLAZAR A HUELGA (ART.923)	<input type="checkbox"/>	5
CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	1																													
DESISTIMIENTO	<input type="checkbox"/>	2																													
ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<input type="checkbox"/>	3																													
POR NO ACUDIR EL SINDICATO A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (ART.927-II)	<input type="checkbox"/>	4																													
POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EMPLAZAR A HUELGA (ART.923)	<input type="checkbox"/>	5																													
CONVENIO	<input checked="" type="checkbox"/>	1																													
DESISTIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	2																													
ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<input type="checkbox"/>	3																													
POR NO ACUDIR EL SINDICATO A LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN (ART.927-II)	<input type="checkbox"/>	4																													
POR NO CUMPLIR REQUISITOS PARA EMPLAZAR A HUELGA (ART.923)	<input type="checkbox"/>	5																													

### 3.6.3 Porcentaje de incremento salarial

Anote con números arábigos el porcentaje de incremento salarial solicitado y otorgado en el emplazamiento a huelga registrado o solucionado. Cabe aclarar que en el porcentaje de incremento salarial solicitado y otorgado, no se deben considerar los incrementos por prestaciones sociales.

Ejemplo:

<b>PORCENTAJE DE INCREMENTO SALARIAL</b> (Anote el Porcentaje de Incremento Salarial Solicitado y Otorgado) <span style="float: right;">(8)</span>	
<b>PORCENTAJE SOLICITADO</b>  <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">50 %</div>	<b>PORCENTAJE OTORGADO</b>  <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">9 %</div>
OBSERVACIONES	



### 3.7 HUELGAS ESTALLADAS

Definición: Es la suspensión temporal del trabajo llevada a cabo por una coalición de trabajadores.

Esta definición viene a establecer que la titularidad del derecho a huelga corresponde a los trabajadores constituidos en coalición. Al respecto, los sindicatos de trabajadores son coaliciones permanentes.

#### 3.7.1 Variables específicas

En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Huelgas Estalladas (PEC-6-32), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: fecha del estallamiento, sindicato actor, organización obrera y motivo de la huelga. En el caso de las variables sindicato actor y organización obrera, remitirse a las instrucciones de llenado de la estadística emplazamientos a huelga y conflictos colectivos de trabajo sin emplazamiento a huelga, respectivamente (3.5.3 y 3.3.5).

#### VARIABLES ESPECÍFICAS

FECHA DEL ESTALLAMIENTO  (Anotar con números arábigos)	SINDICATO ACTOR  Marque con "X" la opción correspondiente)	ORGANIZACIÓN OBRERA A LA QUE PERTENECE  Marque con "X" la opción correspondiente)	MOTIVO DE LA HUELGA  Marque con "X" la opción correspondiente)
(7)	(8)	(9)	(10)
DÍA <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> MES <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> AÑO <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	GREMIAL <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 1  DE EMPRESA <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 2  INDUSTRIAL <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 3  NACIONAL DE INDUSTRIA <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 4  DE OFICIOS VARIOS <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 5	CTM <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 1 CROC <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 2 CROM <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 3 COR <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 4 CGT <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 5 CRT <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 6 INDEPENDIENTE <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 7 OTRAS (Especifique) <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div>	FIRMA DE CONTRATO <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 1 REVISIÓN DE CONTRATO <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 2 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 3 REVISIÓN DE SALARIOS <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 4 REPARTO DE UTILIDADES <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> 5 OTROS (Especifique) <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div>
3.7.2	3.5.3	3.3.5	3.7.3

### 3.7.2 Fecha de estallamiento

Anote con números arábigos la fecha de estallamiento de la huelga. Es decir, el día, mes y año de suspensión de labores.

Ejemplo:

<b>FECHA DE ESTALLAMIENTO</b>	
(Anotar con números arábigos)	
(7)	
<b>DÍA</b>	
0	9
<b>MES</b>	
0	1
<b>AÑO</b>	
2	0

### 3.7.3 Motivo de la huelga

Marque con "X" el o los motivos por los que se origina un estallamiento de huelga. Esta variable es importante, ya que permite establecer cuáles fueron los motivos que con mayor frecuencia originaron la intervención conciliatoria de la junta local correspondiente. Para ello, la Ley Federal del Trabajo en el Artículo 450 reconoce sólo seis, los cuales son: conseguir el equilibrio entre los factores de producción; celebración y revisión del contrato colectivo; exigir el cumplimiento del contrato colectivo (incumplimiento de contrato colectivo); exigir el cumplimiento sobre la participación de utilidades (reparto de utilidades); apoyar una huelga y exigir la revisión de salarios contractuales.

Ejemplos:

#### Registro correcto

<b>MOTIVO DE LA HUELGA</b>	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(10)	
FIRMA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 1
REVISIÓN DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 2
INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 3
REVISIÓN DE SALARIOS	<input type="checkbox"/> 4
REPARTO DE UTILIDADES	<input type="checkbox"/> 5
OTROS (Especifique)	<input type="checkbox"/>

#### Registro correcto

<b>MOTIVO DE LA HUELGA</b>	
(Marque con " X " la opción correspondiente)	
(10)	
FIRMA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 1
REVISIÓN DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> 2
INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/> 3
REVISIÓN DE SALARIOS	<input type="checkbox"/> 4
REPARTO DE UTILIDADES	<input checked="" type="checkbox"/> 5
OTROS (Especifique)	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Apoyo a otra huelga</u>	

3.8 HUELGAS SOLUCIONADAS

Definición: Es la solución que presenta la huelga al término de la misma.

Entre las funciones jurisdiccionales que realizan las juntas locales están las encaminadas a la resolución directa de los conflictos obrero-patronales, mediante un procedimiento conciliatorio, espontáneo o extraordinario en su parte inicial y arbitral de su segunda fase.

Para la resolución de las huelgas se consideran básicamente cuatro formas, en donde tres de ellas (convenio, desistimiento y allanamiento al pliego de peticiones), provienen del procedimiento conciliatorio; y el laudo, que proviene de la intervención jurisdiccional (a manera de arbitraje), de una autoridad competente, donde el fallo reviste el carácter de sentencia.

3.8.1 Variables específicas

En este punto se presentan gráficamente las variables específicas del formato Huelgas Solucionadas (PEC-6-33), así como los números que las identifican en las instrucciones de llenado, las cuales son: fecha de inicio y solución de la huelga, forma de solución de la huelga, tipo de laudo y porcentaje pagado por salarios caídos. En el caso de la variable tipo de laudo, remitirse a las instrucciones de llenado de las estadísticas solución de conflictos de trabajo (3.4.4).

VARIABLES ESPECÍFICAS

FECHA DE INICIO Y SOLUCIÓN DE LA HUELGA	FORMA DE SOLUCIÓN DE LA HUELGA	TIPO DE LAUDO	PORCENTAJE PAGADO POR SALARIOS CAÍDOS
(Anote con números Árabigos)	(Marque con "X" la opción correspondiente)	(Marque con "X" la opción correspondiente)	
(7)	(8)	(9)	(10)
<div>Fecha de Inicio (estallamiento)</div> <div>DÍAMESAÑO</div> <div>Fecha de solución</div> <div>DÍAMESAÑO</div> <div>DÍAS HUELGA</div> <div>NO SE LLENE</div>	<div>CONVENIO</div> <div>ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES</div> <div>LAUDO</div> <div>DESISTIMIENTO</div> <div>(MONTO PAGADO EN \$)</div> <div>\$</div>	<div>ABSOLUTORIO</div> <div>CONDENATORIO</div> <div>MIXTO</div>	<div>%</div>
3.8.2	3.8.3	3.4.4	3.8.4

### 3.8.2 Fecha de inicio y solución de la huelga

Anote con números arábigos el día, mes y año de inicio y solución de la huelga.

Ejemplo:

<b>FECHA DE INICIO Y SOLUCIÓN DE LA HUELGA</b>					
(Anote con números arábigos)					
<b>Fecha de Inicio</b>					
<small>DÍA</small>		<small>MES</small>		<small>AÑO</small>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0 6</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0 1</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 0</div>	
<b>Fecha de Solución</b>					
<small>DÍA</small>		<small>MES</small>		<small>AÑO</small>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1 1</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0 1</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2 0</div>	
<b>DÍAS HUELGA</b>				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">NO SE LLENE</div>	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	

### 3.8.3 Forma de solución de la huelga

Marque con "X" una casilla de acuerdo con la forma de solución que presenta la huelga al final de la misma. Esta variable es de utilidad, ya que permite conocer la forma mediante la cual termina la intervención de la junta local correspondiente. Para ello, la Ley Federal del Trabajo en el Artículo 469 reconoce sólo cuatro formas, que son: convenio o acuerdo entre las partes, laudo, allanamiento o por desistimiento de una de las partes. Cabe aclarar que si la forma de solución implica el pago de alguna cantidad monetaria, esta deberá anotarla en la parte inferior (monto pagado).

Ejemplos:

**Registro correcto**

<b>FORMA DE SOLUCIÓN DE LA HUELGA</b>	
(Marque con "X" la opción correspondiente)	
CONVENIO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">X</div> 1
ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> </div> 2
LAUDO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> </div> 3
DESISTIMIENTO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> </div> 4
(MONTO PAGADO EN \$)	
\$ 2000	

**Registro incorrecto**

<b>FORMA DE SOLUCIÓN DE LA HUELGA</b>	
(Marque con "X" la opción correspondiente)	
CONVENIO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">X</div> 1
ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> </div> 2
LAUDO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> </div> 3
DESISTIMIENTO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">X</div> 4
(MONTO PAGADO EN \$)	
\$ 2000	

Si la forma de solución de la huelga fue por **LAUDO**, marque con "X" la casilla correspondiente, pero además anote en la siguiente pregunta el **tipo de laudo**.

Ejemplos:

FORMA DE SOLUCIÓN DE LA HUELGA (Marque con " X " la opción correspondiente ) <sup>(8)</sup>	
CONVENIO	<input type="checkbox"/> 1
ALLANAMIENTO AL PLIEGO DE PETICIONES	<input type="checkbox"/> 2
LAUDO	<input checked="" type="checkbox"/> 3
DESISTIMIENTO	<input type="checkbox"/> 4
(MONTO PAGADO EN \$ ) \$ <u>2000</u>	

TIPO DE LAUDO (Marque con " X " la opción correspondiente ) <sup>(9)</sup>	
ABSOLUTORIO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
CONDENATORIO	<input type="checkbox"/> 2
MIXTO	<input type="checkbox"/> 3

3.8.4 Porcentaje pagado por salarios caídos

Anote con números arábigos el porcentaje pagado por salarios caídos o vencidos, de acuerdo con el tiempo de duración de la huelga.

Ejemplo:

PORCENTAJE PAGADO POR SALARIOS CAÍDOS <sup>(10)</sup>	
<div>50 %</div>	

## **4. Instructivo de llenado para las variables del formato sindicatos obreros y de patrones**

---

### **4.1 SINDICATOS OBREROS Y DE PATRONES**

Definición: Es la asociación de trabajadores o patrones, constituidas para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.

### **4.2 ESTRUCTURA DEL FORMATO**

En este apartado se presenta de manera gráfica la estructura del formato de las variables y el número que las identifica en las instrucciones de llenado.

Las variables que se presentan en este formato estadístico son:

- Datos de la fuente informante
- Número de orden
- Nombre del sindicato
- Fecha de registro
- Municipio en que radica el sindicato
- Actividad económica
- Clase de sindicato
- Organización obrera a la que pertenece el sindicato
- Número de personas que integra el sindicato



A continuación se presenta la estructura del formato.

### 4.3 INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LAS VARIABLES

#### 4.3.1 Datos de la fuente informante

Anote el último dígito del año de registro y el nombre de la entidad federativa. Cabe aclarar, que para una identificación precisa de la junta, es necesario que se anote el municipio de ubicación de la junta local de conciliación y arbitraje.

Ejemplo:

	SINDICATOS OBREROS Y DE PATRONES REGISTRADOS, EXISTENTES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20 <u>00</u>		 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA						
	JURISDICCIÓN LOCAL								
ENTIDAD FEDERATIVA <u>Aguascalientes, Ags.</u>	Clave	<table border="1"><tr><td>0</td><td>3</td></tr></table>	0	3	<table border="1"><tr><td>Forma</td><td>PEC-6-28</td></tr><tr><td>Modelo</td><td>2000</td></tr></table>	Forma	PEC-6-28	Modelo	2000
0	3								
Forma	PEC-6-28								
Modelo	2000								

#### 4.3.2 Número de orden

Anote con números arábigos el número de orden asignado al expediente que utiliza la junta para su control interno.

Ejemplo:

NÚMERO DE ORDEN
01

### 4.3.3 Nombre del sindicato

Anote en forma clara y precisa el nombre del sindicato registrado. Que atendiendo los artículos 360 y 361 se dividen en sindicatos obreros y de patrones.

Ejemplo:

<b>NOMBRE DEL SINDICATO</b>
(3)
<b><i>Unión de trabajadores del volante</i></b>

#### 4.3.4 Fecha de registro

Marque con "X" el tipo de movimiento, si se trata de un alta o baja del sindicato, a su vez registre con dos dígitos el mes y año de registro del sindicato.

Ejemplos:

FECHA DE REGISTRO			
ALTA	BAJA	MES	AÑO
X		06	20

FECHA DE REGISTRO			
ALTA	BAJA	MES	AÑO
	X	06	20



#### 4.3.5 Municipio en que radica el sindicato

Anote el nombre completo del municipio donde radica el sindicato.

Ejemplo:

<p><b>MUNICIPIO EN QUE RADICA EL SINDICATO</b></p>
<p><b><i>IGUALA GUERRERO</i></b></p>

#### 4.3.6 Actividad económica involucrada

Anote de manera clara y precisa la actividad económica a la que se dedica el establecimiento donde laboran los trabajadores del sindicato registrado.

Ejemplos:

[illegible]

#### 4.3.7 Clase de sindicato

Marque con "X" una casilla de acuerdo con el tipo de sindicato, que atendiendo a los artículos 360 y 361 de la Ley Federal de Trabajo, se dividen en sindicatos obreros y de patrones.

Ejemplos:

Registro correcto	Registro incorrecto
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CLASE DE SINDICATO</b>             (Marque con "X" la opción correspondiente)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>DE OBREROS</b> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input checked="" type="checkbox"/> 1         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">GREMIAL</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 2         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">DE EMPRESA</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 3         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">INDUSTRIAL</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 4         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">NACIONAL DE INDUSTRIA</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 5         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">DE OFICIOS VARIOS</div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <b>DE PATRONES</b> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 6         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">PATRONALES</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 7         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">NACIONALES</div> </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CLASE DE SINDICATO</b>             (Marque con "X" la opción correspondiente)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>DE OBREROS</b> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input checked="" type="checkbox"/> 1         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">GREMIAL</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input checked="" type="checkbox"/> 2         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">DE EMPRESA</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 3         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">INDUSTRIAL</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 4         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">NACIONAL DE INDUSTRIA</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 5         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">DE OFICIOS VARIOS</div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <b>DE PATRONES</b> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 6         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">PATRONALES</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 7         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">NACIONALES</div> </div> </div>

#### 4.3.8 Organización obrera a la que pertenece el sindicato

Marque con "X" una casilla según la organización obrera a la que pertenece el sindicato, o en su defecto anote si la organización de trabajadores es independiente al congreso del trabajo.

Ejemplos:

Registro correcto	Registro incorrecto
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ORGANIZACIÓN OBRERA A LA QUE PERTENECE EL SINDICATO</b>             (Marque con "X" la opción correspondiente)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input checked="" type="checkbox"/> 1         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CTM</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 2         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CROC</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 3         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CROM</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 4         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">COR</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 5         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CGT</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 6         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CRT</div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 7         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">INDEPENDIENTE</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">OTRAS (especifique)</div> </div> <div style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ORGANIZACIÓN OBRERA A LA QUE PERTENECE EL SINDICATO</b>             (Marque con "X" la opción correspondiente)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input checked="" type="checkbox"/> 1         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CTM</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input checked="" type="checkbox"/> 2         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CROC</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 3         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CROM</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 4         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">COR</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 5         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CGT</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 6         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">CRT</div> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> 7         </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">INDEPENDIENTE</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;"> <input type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end;">OTRAS (especifique)</div> </div> <div style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></div> </div>

#### 4.3.9 Número de personas que integra el Sindicato

Anote con números arábigos el total de trabajadores que integran el sindicato, tomando en cuenta que la suma de hombres y mujeres sea igual al total.

Ejemplos:

**Registro correcto**

NÚMERO DE PERSONAS QUE INTEGRAN EL SINDICATO		
TOTAL	HOMBRES	MUJERES
114	98	16

**Registro incorrecto**

NÚMERO DE PERSONAS QUE INTEGRAN EL SINDICATO		
TOTAL	HOMBRES	MUJERES

## Anexos

## A. Certificado Cero (PEC-6-60)



### CERTIFICADO "CERO"

FORMA	PEC 6-60
MODELO	1994
FOLIO	1

**ADVERTENCIA:** Este formato lo usarán las fuentes informantes para certificar que durante el mes que se reporta, no se registró la ocurrencia del hecho estadístico del cual son informantes. La persona que use este formato para informar que no hubo ningún movimiento cuando en realidad sí lo hubo, será sancionado conforme a lo que dispone la ley de información estadística y geográfica, según los artículos que se transcriben en la parte inferior de este formato.

DIRIGIDO AL AREA DE ESTADISTICAS CONTINUAS EN EL ESTADO DE:

CON DOMICILIO EN:

CALLE \_\_\_\_\_ NUM. \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

IDENTIFICACION DEL ENVIO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Clave de la Fuente

ESTADISTICA

Nombre

Clave

MES

AÑO

REMITE EL (LA) C. \_\_\_\_\_  
DE LA FUENTE INFORMANTE:

(Denominación)

CON DOMICILIO EN:

CALLE \_\_\_\_\_ NUM. \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE REGISTRO LA OCURRENCIA DEL HECHO ESTADISTICO DEL CUAL ES INFORMANTE:

EL REMITENTE

ATENTAMENTE

Firma del Responsable y Sello

FECHA DE ENVIO

DIA

MES

AÑO

PARA ACUSE DE LA FUENTE

Nombre y Firma del Responsable del Área Estatal

FECHA DE RECEPCION

DIA

MES

AÑO

ALGUNAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA:

\* Artículo 45.- La Secretaría, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley, podrá efectuar inspecciones para llevar a cabo la verificación de la información estadística y geográfica, cuando los datos proporcionados sean incongruentes o incompletos.

\* Artículo 48.- Cometen infracciones a lo dispuesto por la Ley, quienes en calidad de informantes:

11. Suministran datos falsos, incompletos o incongruentes.

\* Artículo 51.- La comisión de cualquiera de las infracciones a que se refieren los artículos 48, 49, y 50 dará lugar a que la Secretaría aplique sanciones administrativas, que consistirán en una multa desde una hasta setecientos cincuenta veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de la comisión de la infracción...


Tratándose de funcionarios o empleados de las dependencias y entidades, de los poderes y de los gobiernos estatales y municipales que reincidan en la comisión de infracciones serán sancionados con su destitución.

INSTRUCCIONES GENERALES:

- Anote todos los datos en forma completa y legible.
- Las áreas sombreadas son para el uso exclusivo del INEGI.
- Utilice un certificado para cada estadística.
- Utilice un certificado para cada mes a que corresponda la información.
- Señale claramente el motivo por el cual no se registró la ocurrencia del hecho estadístico.
- Anote nombre y firma.
- Llene este formato en original y copia.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRAFICOS DEL INEGI

## B. Remisión de Formatos Estadísticos (PEC-6-62)



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
ECONOMÍA Y SOCIOLOGÍA**

**REMISION DE FORMATOS ESTADISTICOS  
QUE ENVIA LA FUENTE INFORMANTE**

FORMA	PEC-6-62
MODELO	54
FOLIO	

NOTA: Antes de llenar este formato, lee las instrucciones que aparecen al reverso.

**DIRECCION AL AREA DE ESTADISTICAS CONTINUAR EN EL ESTADO DE:**

CON DOMICILIO EN:

CALLE \_\_\_\_\_ NUM. \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

**IDENTIFICACION DEL ENVIO**

CLAVE DE LA FUENTE

ESTADISTICA \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Clave \_\_\_\_\_

MES \_\_\_\_\_

AÑO \_\_\_\_\_

ACTAS \_\_\_\_\_

CERTIFICADOS \_\_\_\_\_

CUADERNOS \_\_\_\_\_

BOLETAS \_\_\_\_\_

ACTAS DEL NUM. \_\_\_\_\_ AL NUM. \_\_\_\_\_

ACTAS CANCELADAS \_\_\_\_\_

**REMITE EL (LA) C**

**DE LA FUENTE INFORMANTE:**

(Determinación)

CON DOMICILIO EN:

CALLE \_\_\_\_\_ NUM. \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

ESTADO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

**PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI**

NUM. DE PAQUETE \_\_\_\_\_

FOLIO \_\_\_\_\_

INICIAL \_\_\_\_\_

FINAL \_\_\_\_\_

**EL REMITENTE:**

ATENTAMENTE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABLE Y SELLO \_\_\_\_\_

FECHA DE ENVIO \_\_\_\_\_

DIA MES AÑO

**PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI**

PARA ACUSE DE LA FUENTE LA DOCUMENTACION DE RECIBO:

COMPLETA ☐

INCOMPLETA ☐

(añade la documentación faltante)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

HOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA ESTATAL \_\_\_\_\_

FECHA DE RECEPCION \_\_\_\_\_

DIA MES AÑO

**CASOS ENTREGADOS:** EN ESTE ESPACIO ANOTE LOS DATOS SOLICITADOS SOLO EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE, SEGUN SE ENCUENTRE UBICADA LA ESTADISTICA QUE REPORTA. AUXILIAR DEL CUADRO INFERIOR, EJEMPLO: SI REPORTA INFORMACION DE CINER Y OTROS ESPECTACULOS, ANOTARA SOLO EN EL RECUADRO "CULTURA" (26) EL TOTAL DE FUNCIONES Y EL TOTAL DE LOCALIDADES VENDIDAS.

<p><b>POBLACION (21), SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO (27)</b></p> <p>TOTAL _____</p> <p>HOMBRES _____</p> <p>MUJERES _____</p> <p>NO ESPECIFICADO _____</p> <p><b>RELACIONES LABORALES (25)</b></p> <p>TOTAL DE EVENTOS _____</p> <p>PERSONAS INVOLUCRADAS _____</p> <p>HOMBRES _____</p> <p>MUJERES _____</p> <p>NO ESPECIFICADO _____</p>	<p><b>SALUD (24)</b></p> <p>ENFERMEDADES _____</p> <p>HOMBRES _____</p> <p>MUJERES _____</p> <p>NO ESPECIFICADO _____</p> <p>CANAS CONSERVABLES _____</p> <p>PERSONAL MEDICO _____</p> <p><b>CULTURA (26)</b></p> <p>VISITANTES (EN MUSEOS) _____</p> <p>EN CINER Y OTROS ESPECTACULOS:</p> <p>FUNCIONES _____</p> <p>LOCALIDADES VENDIDAS _____</p>
--	--

POBLACION (21)	RELACIONES LABORALES (25)	SALUD (24)	SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO (27)	CULTURA (26)
AGREGACIONES OBTENIDAS PARTICULARES (21)	SOLUCION DE FUERZAS (25)	ASISTENCIA Y SERVICIO MEDICO (24)	PREJUDICIOS DE FUERZAS P.C. (27)	MUSEOS (26)
CONFLICTOS DE TRABAJO (25)	CONFLICTOS COLECTIVOS (25)	PREJUDICIOS DE FUERZAS P.C. (24)	PREJUDICIOS DE FUERZAS P.F. (27)	CINER (26)
CONFLICTOS INDIVIDUALES (25)	EMPLAZAMIENTOS A FUERZA (25)	OLIVIAJES DE FUERZAS P.C. (24)	OLIVIAJES DE FUERZAS P.F. (27)	OTROS ESPECTACULOS PUBLICOS (26)
SOLUCION DE CONFLICTOS (25)	SOLUCION DE EMPLAZAMIENTOS A FUERZA (25)	ATENCION DE EMERGENCIAS (24)		
FUERZAS (21)				

# INSTRUCCIONES DE LLENADO

## GENERALES:

- Las áreas sombreadas son para uso exclusivo del INEGI.
- Llene este formato en original y tres copias.
- Utilice un formato para cada estadística, mes y año a que corresponde la información.
- Anote todos los datos solicitados en forma completa y legible.

## ESPECÍFICAS:

- DERIVADO A:** • Anote todos los datos de derivación del Área Estatal en forma completa y legible.
- REMITENTE:** • Anote todos los datos de ubicación de la fuente informante en forma completa y legible.
- EL REMITENTE:** • Anote el nombre y firma con el sello respectivo, así como la fecha de envío.
- IDENTIFICACIÓN DEL ENVÍO:**
  - Clave de la fuente: los dos primeros espacios son para anotar el subistema estadístico y la población, cultura, etc., los dos siguientes son para la clave de la entidad federativa, los tres que le siguen son para el municipio y los últimos cuatro son para anotar el número consecutivo de la fuente. Esta clave la proporcionará el INEGI a la fuente informante.
  - Estadística y Clave: Anote el nombre completo de la estadística que se reporta en el formato y la clave que le corresponde, ésta se localiza a un lado del nombre de la estadística en el recuadro inferior del formato. (Ejemplo: Solución de huelgas (00)).
  - Mes: Anote el número del mes al que corresponde la información.
  - Año: Anote el año al que corresponde la información.
  - Anote el total de formatos reportados en el espacio que corresponde, para las estadísticas de población (01) utilice los de actas, certificados o cuadros y para las estadísticas sociales (02), (04), (07), (08) utilice el de hojas.
  - Actas Núm. \_\_\_\_\_ al Núm. \_\_\_\_\_ si reporta actas anote en el renglón los números correspondientes a la primera y última actas. (Ejemplo: Total de actas entregadas 50, del Núm. 11 al Núm. 60).
  - Actas Canceladas: En caso de existir actas canceladas anote el número de cada una.
- CASOS ENTREGADOS:** • Anote el total de casos entregados según la estadística y el subistema al que pertenecen para identificar el subistema auxiliar del cuadro que aparece en la parte inferior del formato.
- OBSERVACIONES:** • Anote en este espacio los comentarios o indicaciones que considere importantes para el INEGI.

OBSERVACIONES: (anote el nombre del área que hace la observación)

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

## AVANCE EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ETAPA	PROCESO	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA			DIFERENCIAS		
			DÍA	MES	AÑO	TOTAL	CANCELADOS	FALTANTES
LITIFICACIÓN	LITIFICADO							
	SUPERVISO							
CRÍTICA Y CODIFICACIÓN GENERAL	CRÍTICO							
	SUPERVISO							
CODIFICACIÓN GEOGRÁFICA	CODIFICADO							
	SUPERVISO							
CODIFICACIÓN CAUSA DE MUERTE	CODIFICADO							
	SUPERVISO							
POLEACIÓN	POLEADO							
ENTREGA A CAPTURA	ENTREGADO							

## Glosario

---

**AGUINALDO.** Es la cantidad monetaria "equivalente a 15 días de salario, por lo menos, o la parte proporcional del mismo, que por derecho tienen los trabajadores, independientemente que se encuentren laborando o no a la fecha de liquidación del aguinaldo" (20 de diciembre).<sup>i</sup>

**AUMENTO DE SALARIO.** Es el incremento monetario demandado por el trabajador con el propósito de nivelar económicamente la relación de trabajo.<sup>ii</sup>

**CADUCIDAD.** Es la resolución final de un conflicto laboral, producto de la "no promoción por el trabajador o sindicato ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, para la continuación de su proceso jurídico en los tiempos considerados" por la Ley.<sup>iii</sup>

**COALICIÓN.** "Es el acuerdo temporal de un grupo de trabajadores o de patrones para la defensa de sus intereses comunes".<sup>iv</sup>

**CONFEDERACIONES DE TRABAJADORES.** Son las organizaciones constituidas por un grupo de federaciones de sindicatos nacionales de industria y autónomos, que persiguen constituir un frente de representación más amplio para los agremiados de cierta profesión o industria.<sup>2</sup>

**CONFLICTOS COLECTIVOS DE TRABAJO.** Son las desavenencias o pugnas derivadas de la oposición de intereses entre sindicato(s) y patrón(es), con motivo de la violación de las normas de trabajo pactadas en el contrato colectivo, o las originadas por la presentación de algunas de las partes de modificar las condiciones de trabajo en vigor o acordadas anteriormente.<sup>2</sup>

**CONFLICTOS DE TRABAJO.** Son las desavenencias o pugnas de carácter laboral que surgen entre trabajador(es) y patrón(es) originadas por incumplimiento o insatisfacción de las condiciones establecidas en una relación de trabajo.<sup>2</sup>

**CONFLICTOS DE TRABAJO SOLUCIONADOS.** Es el arreglo o resolución final que presentan los conflictos individuales o colectivos de trabajo.<sup>2</sup>

**CONFLICTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO.** Son aquellas desavenencias o pugnas de carácter laboral que surgen entre el (los) trabajador(es) individualmente determinado(s) y el patrón con motivo de omisiones, faltas o incumplimientos de alguna de las partes a las condiciones de trabajo que fueron pactadas por éstos o de aquellas normas que están estipuladas en la Ley.<sup>2</sup>

**CONTRATO.** Es la celebración de un convenio individual o colectivo entre trabajadores y empleadores, con el objeto de establecer las condiciones para la prestación de trabajo, en forma subordinada y remunerada.<sup>2</sup>

**CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.** "Es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos".<sup>v</sup>

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.** Es el convenio celebrado entre un trabajador y un empleador, en el que "una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario."<sup>vi</sup>

**CONVENIO.** Es el acuerdo formalizado que se establece entre un trabajador o trabajadores (sindicato) y su empleador o empleadores, el cual finiquita la controversia o pugna derivada de un conflicto de trabajo.<sup>2</sup>

**CONVENIO DE TRABAJO FUERA DE JUICIO.** Son todos aquellos acuerdos que por mandato de la ley Federal del Trabajo, por su naturaleza o solicitud de la parte interesada, requieren de la intervención de la junta, sin que esté promovido jurisdiccionalmente conflicto alguno entre las partes involucradas.<sup>vii</sup>



**DESISTIMIENTO.** Es la resolución de un conflicto laboral, producto del retiro del proceso de negociación por una de las partes (trabajador, sindicato o patrón), admitiendo total o parcialmente los términos propuestos por la contraparte o por un arbitro elegido por las partes.<sup>2</sup>

**DESPIDO INJUSTIFICADO.** Es la suspensión unilateral de las relaciones laborales a un trabajador, por la parte patronal, sin motivo o causa prevista por la Ley Federal del Trabajo.<sup>2</sup>

**DÍAS EFECTIVOS DE TRABAJO NO LABORADOS.** Es el número de días de trabajo normales que transcurren desde la fecha de estallamiento de la huelga hasta la fecha de terminación de la misma. Por lo tanto, no se computa el día de descanso semanal ni los días feriados (descanso obligatorio).<sup>2</sup>

**DURACIÓN DE LA HUELGA.** Es el número de días calendario que transcurren desde la fecha del estallamiento de la huelga hasta la fecha de terminación de la misma.<sup>2</sup>

**EMPLAZAMIENTOS A HUELGA.** Es el anuncio legal hecho por una coalición o sindicato al patrón, con el propósito de ir a la huelga, si no son satisfechas sus demandas contenidas en el pliego de peticiones del emplazamiento.<sup>viii</sup>

**EMPLAZAMIENTOS A HUELGA SOLUCIONADOS.** Es el arreglo o resolución final que presenta el emplazamiento a huelga.<sup>2</sup>

**FEDERACIÓN DE TRABAJADORES.** Son las agrupaciones constituidas por un conjunto de sindicatos (de diverso tipo) los cuales presentan un grado mayor de unidad y organización con relación al sindicato para la representación de los intereses profesionales de sus afiliados.<sup>2</sup>

**FIRMA DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.** Es la "celebración del contrato colectivo de trabajo entre trabajadores y patrón o patrones", en el cual se establecen las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo.<sup>ix</sup>

**HUELGAS ESTALLADAS.** "Es la suspensión temporal del trabajo llevada a cabo por una coalición de trabajadores".<sup>x</sup>

**HUELGAS SOLUCIONADAS.** Es la solución que presenta la huelga al término de la misma.<sup>xi</sup>

**INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Es la violación de una o varias de las cláusulas contenidas en el contrato colectivo de trabajo.<sup>xii</sup>

**INDEMNIZACIÓN DE LEY.** Es la cantidad monetaria a pagar por la parte del patrón al trabajador, para resarcirle de los daños y perjuicios que le ocasionaron riesgos de trabajo, despido injustificado o rescisión en el contrato de trabajo.<sup>2</sup>

**LAUDO.** Es la resolución final de un dictamen formulado con relación a la tramitación procesal de un conflicto laboral.<sup>2</sup>

**LAUDO ABSOLUTORIO.** Es la resolución arbitral mediante la cual se introduce o aplica una nueva condición en la situación jurídica de la relación de trabajo.<sup>2</sup>

**LAUDO CONDENATORIO.** Es la resolución arbitral que condena al cumplimiento de una obligación o al pago de determinadas prestaciones reclamadas como causales de un conflicto laboral.<sup>2</sup>

**LAUDO MIXTO.** Es la resolución arbitral que manifiesta el reconocimiento a la existencia o inexistencia de un derecho vigente o de una relación de trabajo entre trabajadores y patrones.<sup>2</sup>

**PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES.** Es el derecho de "los trabajadores de participar en las utilidades de las empresas, de acuerdo con el porcentaje que determine la comisión nacional para dicha participación".<sup>xiii</sup>

**PRIMA DE ANTIGÜEDAD.** Es la prestación a que tienen derecho los trabajadores por sus años de servicio, al momento de terminación de las relaciones laborales con base en la Ley.<sup>xiv</sup>

**RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA.** Se refiere a la actividad económica que desarrolla o a la que se dedica la empresa o establecimiento involucrado.<sup>xv</sup>

**REINSTALACIÓN.** Opción que tiene el trabajador para "solicitar se le reinstale a su trabajo en los mismos términos y condiciones en que lo venía haciendo, en caso que se anule su relación laboral" injustificadamente.<sup>xvi</sup>

**RESCISIÓN DE CONTRATO.** Es la anulación en cualquier tiempo de las "relaciones de trabajo, llevada a cabo unilateralmente por el patrón", cuando las causas consideradas se encuentran con relación a las previstas en la Ley.<sup>xvii</sup>

**RETENCIÓN DE SALARIO.** Es la acción en la cual el patrón retiene la "retribución que le debe pagar al trabajador por su trabajo".<sup>xviii</sup>

**RETIRO VOLUNTARIO.** Es el acto por el cual un trabajador decide suspender la relación de trabajo en forma definitiva con la parte contratante, sin que exista motivo imputable a la parte patronal sino por convenir a los intereses propios del trabajador.<sup>2</sup>

**REVISIÓN DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.** "Es la revisión del contrato colectivo de trabajo", que debe efectuarse periódicamente de conformidad con la Ley.<sup>xix</sup>

**REVISIÓN DE SALARIOS.** "Es la revisión que se realiza a los salarios en efectivo por cuota diaria, ésta debe hacerse cada año y su solicitud de revisión, por lo menos treinta días antes del cumplimiento de un año transcurrido desde la celebración, revisión o prórroga del contrato colectivo".<sup>xx</sup>

**SALARIOS CAÍDOS.** Es la parte proporcional o total del pago de los salarios vencidos a los trabajadores, por parte del patrón, con referencia al tiempo de duración de la huelga.<sup>2</sup>

**SINDICATO.** "Es la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses".<sup>xxi</sup>

**SINDICATO DE EMPRESA.** "Es la asociación de trabajadores que presta sus servicios en una misma empresa".<sup>xxii</sup>

**SINDICATO GREMIAL.** "Es la asociación de trabajadores de una misma profesión, oficio o especialidad".<sup>xxiii</sup>

**SINDICATO INDUSTRIAL.** "Es la asociación de trabajadores que prestan sus servicios en dos o más empresas de la misma rama industrial".<sup>xxiv</sup>

**SINDICATO NACIONAL DE INDUSTRIA.** "Es la asociación de trabajadores que presta sus servicios en una o varias empresas de la misma rama industrial, instaladas en dos o más entidades federativas".<sup>xxv</sup>

**SINDICATOS NACIONALES (PATRONALES).** "Es la asociación de patrones de una o varias ramas de actividad de distintas entidades federativas".<sup>xxvi</sup>

**SINDICATO DE OFICIOS VARIOS.** "Es la asociación de trabajadores de diversas profesiones. Estos sindicatos sólo podrán constituirse cuando en el municipio de que se trate el número de trabajadores de una misma profesión sea menor

de veinte".<sup>xxvii</sup>

**SINDICATOS PATRONALES.** "Es la asociación de patrones de una o varias ramas de la actividad económica".<sup>xxviii</sup>

**TERMINACIÓN DE CONTRATO.** Es la disolución o "terminación de las relaciones de trabajo por alguna de las causas consideradas en la Ley".<sup>xxix</sup>

**TITULARIDAD DE CONTRATO.** Es la capacidad jurídica que ostenta un "sindicato para la negociación, firma o modificación de ciertos contratos de trabajo" (colectivo y obligatorio).<sup>xxx</sup>

**VIOLACIÓN DE CONTRATO.** Es el incumplimiento de una o varias de las cláusulas contenidas en el contrato colectivo de trabajo.<sup>xxxi</sup>

---

<sup>i</sup> Ley Federal del Trabajo, Art. 87

<sup>ii</sup> Definiciones utilizadas en la Dirección de Estadísticas Demográficas y Sociales para la captación de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales.

<sup>iii</sup> Ley Federal del Trabajo, Arts. 772 y 773

<sup>iv</sup> Ibid., Art. 355

<sup>v</sup> Ibid., Art. 386

<sup>vi</sup> Ibid., Art. 20

<sup>vii</sup> Ibid., Art. 982

<sup>viii</sup> Ibid., Art. 920

<sup>ix</sup> Ibid., Art. 450 Fracc. II

<sup>x</sup> Ibid., Art. 440

<sup>xi</sup> Ibid., Art. 469

<sup>xii</sup> Ibid., Art. 450 Fracc. IV

<sup>xiii</sup> Ibid., Art. 117, 119 y 120

<sup>xiv</sup> Ibid., Art. 162

<sup>xv</sup> Ibid., Art. 527

<sup>xvi</sup> Ibid., Art. 48

<sup>xvii</sup> Ibid., Arts. 51 y 52

<sup>xviii</sup> Ibid., Art. 82

<sup>xix</sup> Ibid., Art. 399

<sup>xx</sup> Ibid., Art. 399 bis

<sup>xxi</sup> Ibid., Art. 360

<sup>xxii</sup> Ibid., Art. 360 Fracc. II

<sup>xxiii</sup> Ibid., Art. 360 Fracc. I

<sup>xxiv</sup> Ibid., Art. 360 Fracc. III

<sup>xxv</sup> Ibid., Art. 360 Fracc. IV

<sup>xxvi</sup> Ibid., Art. 361 Fracc. II

<sup>xxvii</sup> Ibid., Art. 360 Fracc. V

<sup>xxviii</sup> Ibid., Art. 361 Fracc. I

<sup>xxix</sup> Ibid., Arts. 53 y 434

<sup>xxx</sup> Ibid., Arts. 388, 389 y 390

<sup>xxxi</sup> Ibid., Art. 450 Fracc. IV