



**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA
GEOGRAFIA E INFORMATICA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LAS ESTADÍSTICAS SOBRE
RELACIONES LABORALES DE
JURISDICCIÓN LOCAL**

ABRIL 2003

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

2

04

2003

NOMBRE Y PUESTO

FIRMA AUTOGRAFA

RÚBRICA

**ACT. FRANCISCO JAVIER GUTIÉRREZ
GUZMÁN**

DIRECTOR GENERAL DE ESTADÍSTICA

ACT. ANTONIO ESCOBEDO AGUIRRE

**DIRECTOR DEL ÁREA DE ESTADÍSTICAS
DEMOGRÁFICAS Y SOCIALES**

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS SOBRE
RELACIONES LABORALES DE
JURISDICCIÓN LOCAL**

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

ÍNDICE	Página
INTRODUCCIÓN	4
I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	5
II. PROCEDIMIENTOS	
- Desarrollo del Marco Conceptual	7
- Diseño y Distribución de Instrumentos de Captación	11
- Generación de las Estadísticas por medio del SICRELAB I	17
- Generación de las Estadísticas por medio del SICRELAB II	24
- Generación de las Estadísticas Laborales por medio de Base de Datos	32
- Actualización al SICRELAB I	37
- Integración de Archivos	42
- Tabulados Nacionales	45
- Cuaderno Nacional	50
III. ANEXOS	
- Formatos Estadísticos y de Control	
- Reporte de Producción	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI), presenta el **Manual de Procedimientos de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales de Jurisdicción Local**, en el que se describen las actividades relativas al proceso de generación de las estadísticas, integración de archivos, liberación de tabulados y de integración del cuaderno para la publicación de las estadísticas; así como la identificación del área responsable de su ejecución.

El documento está dirigido al personal de las áreas de estadísticas continuas del **INEGI** que participan en la generación de las estadísticas laborales.

La conformación de objetivos, procedimientos, diagramas de flujo, políticas y normas que tienen como finalidad dar a conocer los pasos a seguir en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos encomendados a la Dirección de Estadísticas Demográficas y Sociales se sustentan en el marco jurídico contemplado en el manual.

Finalmente, el presente manual forma parte de la serie de documentos normativos para el proceso desconcentrado de la generación de las estadísticas sociales, por lo tanto el documento se ajustará a los distintos cambios que dichos procesos contemple.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

04

2003

5

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Principales Ordenamientos Jurídico-Administrativo

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Capítulo I, Artículo 19

D.O.F. 29-XII-1976; última reforma D.O.F.25-II-2003

- Ley de Información Estadística y Geográfica

Capítulo I, Artículo 1°; Artículo 2°, fracciones I, II, III, IV; Artículo 3°, fracción I; Artículo 5°; Artículo 6°; Artículo 7°, fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, Artículo 8°.

Capítulo II, Artículo 13°; Artículo 14°; Artículo 15°, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII; Artículo 16°, fracciones I, II; Artículo 17°, fracciones I, II, III, VIII, IX; Artículo 18°; Artículo 19°; Artículo 20°.

Capítulo IV, Artículo 33°.

Capítulo V, Artículo 35°; Artículo 36°, fracciones I, II, III, Artículo 37°, Artículo 38°; Artículo 39°, fracciones I, II, III, IV, V, VI; Artículo 42°; Artículo 43°.

Capítulo VI, Artículo 45°; Artículo 48°, fracciones I, II, III, IV, V, VI.

D.O.F 30-XII-1980; última reforma D.O.F. 04-IX-2001.

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Capítulo IX, Artículo 99°; Artículo 100° fracción I; Artículo 101°; Artículo 102°, fracciones I, II, III (inciso j); Artículo 104°

D.O.F. 26-VIII-1983; última reforma D.O.F. 23-I-2003.

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica

Título primero. Capítulo único, Artículo 2°, Artículo 3°, Artículo 4°, Artículo 5°.

Título segundo. Capítulo I, Artículo 7°, Artículo 18°

D.O.F. 3-XI-1982

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

- Manuales

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Estadística.

Publicación: Junio de 1991, página 42; última reforma Agosto 2002, página 27.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. 7
MES	AÑO	
04	2003	

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas a la definición de temas, categorías, variables y clasificaciones a captar, así como la determinación de instrumentos de captación, criterios de validación y documentos normativos respectivos.

Políticas de Operación

El proceso que se describe es aplicable exclusivamente a la generación de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales.

Vigilar que en el proceso de producción de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales se utilicen los documentos normativos vigentes.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

8

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DEL MARCO CONCEPTUAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Ordena temas, categorías, variables y clasificaciones que sean objeto de captación así como el glosario respectivo.	Bases Metodológicas para el Diseño Conceptual ABC de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales
	2. Diseña los instrumentos de captación a utilizar, para asegurar la captación de los datos dentro de un contexto específico y bajo determinadas características del ámbito geográfico, tipo de informante, entre otros.	Bases Metodológicas para el Diseño Conceptual ABC de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales
	3. Define los criterios de validación para identificar los datos que cumplen con los requisitos de aceptación, así como aquellos que no los cumplen y aplicar a estos últimos criterios específicos que aseguren no afectar los datos válidos.	Bases Metodológicas para el Diseño Conceptual ABC de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales
	4. Diseña un programa de presentación de resultados el cual incluye las modalidades, formas y medios en que se presentarán los resultados para fines de conocimiento en el campo de estudio del proyecto.	Bases Metodológicas para el Diseño Conceptual ABC de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales
	5. Actualiza instructivo de llenado y manual de crítica-codificación, de acuerdo a los cambios o modificaciones aprobados.	Instructivo de Llenado para el llenado de los Formatos de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales Manual para la Crítica y Codificación de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

9

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DEL MARCO CONCEPTUAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	<p>6. Identifica en el contenido del instructivo de llenado y manual de crítica-codificación aquellas actividades afectadas por los nuevos lineamientos.</p> <p>7. Elabora programa de capacitación para dar a conocer las nuevas adecuaciones a considerar en la captación de información estadística.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Instructivo de Llenado para el llenado de los Formatos de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales.</p> <p>Manual para la Crítica y Codificación de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales.</p> <p>Programa de capacitación</p>

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

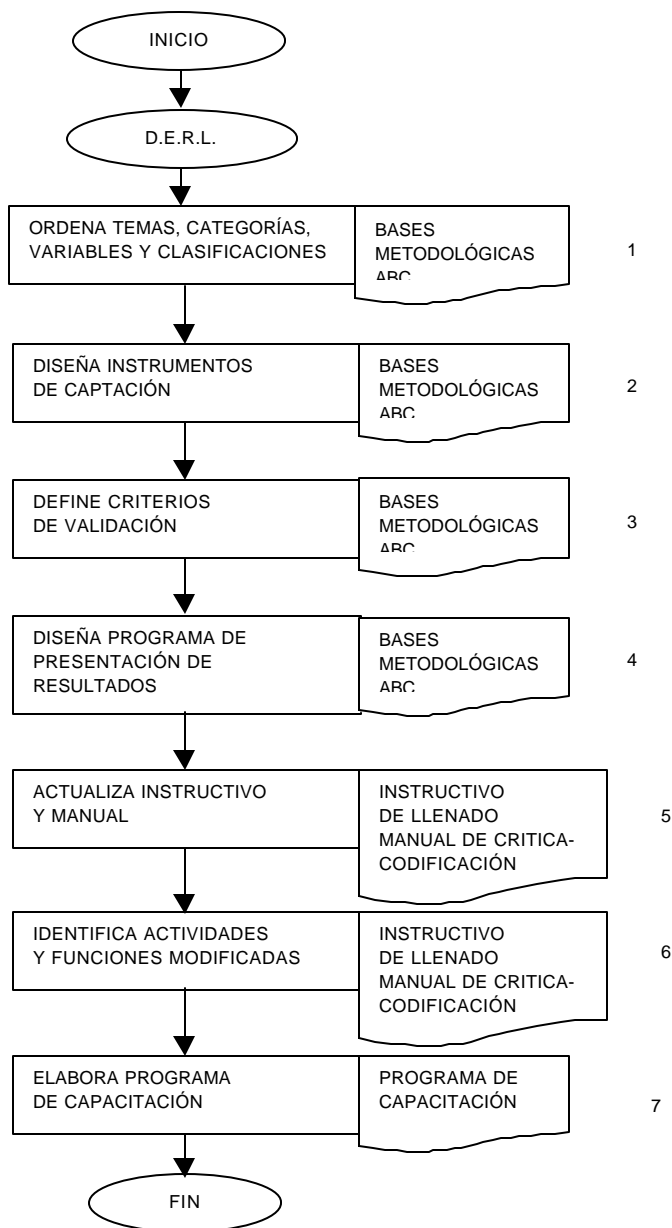
10

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DEL MARCO CONCEPTUAL



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

11

Objetivo del Procedimiento

Detallar las actividades relativas al proceso de diseño y distribución de los formatos estadísticos y de control a utilizar en la generación de información estadística sobre relaciones laborales, así como identificar las áreas responsables de cada etapa del proceso.

Políticas de Operación

El proceso que se describe es aplicable exclusivamente a la generación de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales.

Los formatos estadísticos a utilizar deberán ser modelo 2000, a saber:

- Convenios de trabajo fuera de juicio (PEC-6-29)
- Conflictos individuales de trabajo (PEC-6-30)
- Conflictos colectivos de trabajo (PEC-6-58)
- Conflictos de trabajo solucionados (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)

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

12

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Define el tipo de información a registrar a partir de la determinación de categorías, variables y clasificaciones a captar mediante instrumentos de captación o formato estadístico.	Diseño conceptual
	2. Organiza la estructura del formato, cuidando en lo posible la facilidad en la captura de la información.	Diseño conceptual
	3. Elabora en la computadora el borrador del formato a diseñar.	Borrador del formato estadístico (computadora)
	4. Imprime el formato y realiza pruebas de llenado.	Formato estadístico (preliminar)
	¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?	
	SI	
Dirección General de Difusión (DGD)	5. Corrige los errores u omisiones al formato propuesto.	Formato estadístico (preliminar)
	NO	
	6. Imprime el formato propuesto y envía a la Dirección General de Difusión.	Oficio Solicitud de impresión Formato estadístico (preliminar)
	7. Revisa que el formato recibido observe la normatividad editorial establecida, realiza original mecánico y envía al departamento responsable.	Formato estadístico (original mecánico) Volante
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	8. Recibe el original mecánico del formato, revisa integridad y uniformidad del mismo.	Formato estadístico (original mecánico)
	¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?	
	SI	
	9. Señala los errores y omisiones que presente el formato y envía nuevamente a difusión.	Formato estadístico (original mecánico)

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

13

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	NO	
Dirección General de Difusión (DGD)	10. Libera el formato y envía a difusión para que se proceda a la impresión del mismo.	Formato estadístico (original mecánico)
	11. Recibe y envía al área de prensa el formato liberado para la impresión del mismo.	Formato estadístico (original mecánico) Solicitud de impresión
	12. Remite tiraje impreso al área de distribución para que se envíe a las entidades federativas.	Programa de distribución Formatos impresos
	13. Ordena en cajas y/o paquetes los formatos estadísticos en blanco y remite a cada área estatal de acuerdo a lo señalado en el Programa de Distribución.	Formatos estadísticos Programa de distribución PEC-6-61
	14. Recaba números de guía de cada envío y entrega al departamento responsable.	Listado de números de guía
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	15. Recibe relación de guías y les da el seguimiento correspondiente.	Listado de números de guía
	16. Firma Vo. Bo. de los requerimientos extraordinarios de formatos en blanco solicitados por las áreas estatales y devuelve al Departamento de Coordinación Regional para la atención de los mismos.	Oficio
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

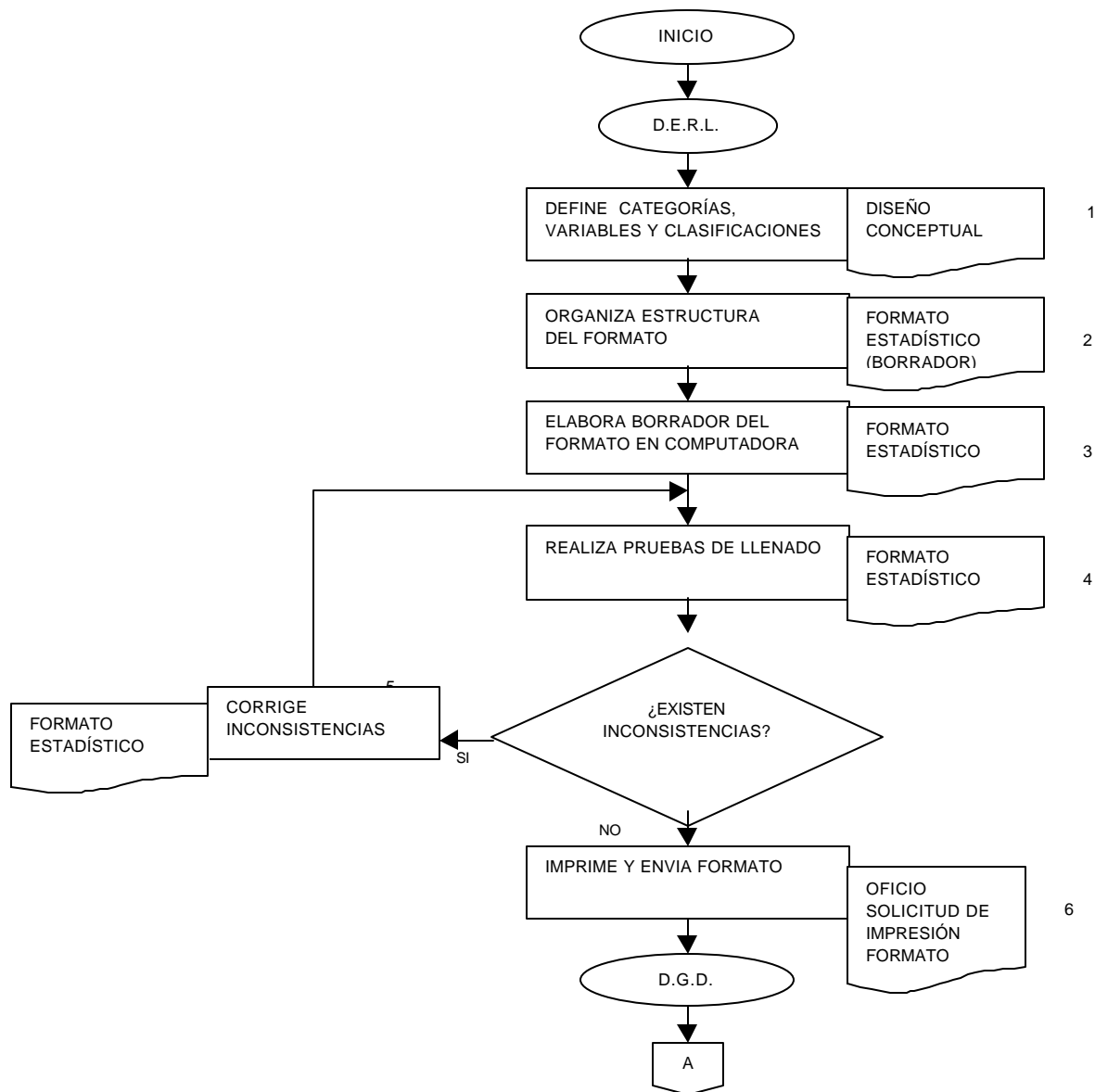
04

2003

14

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

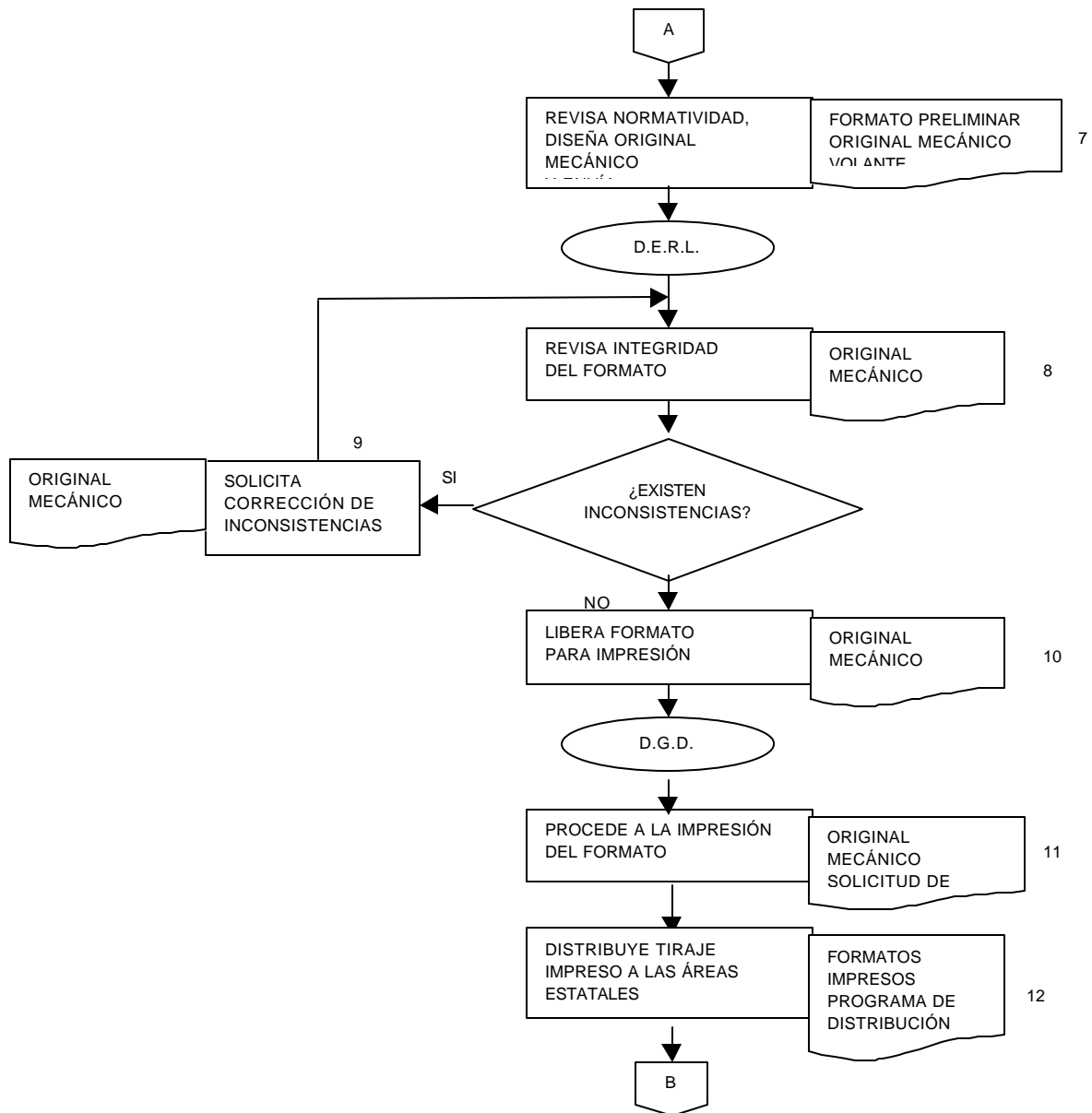
04

2003

15

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

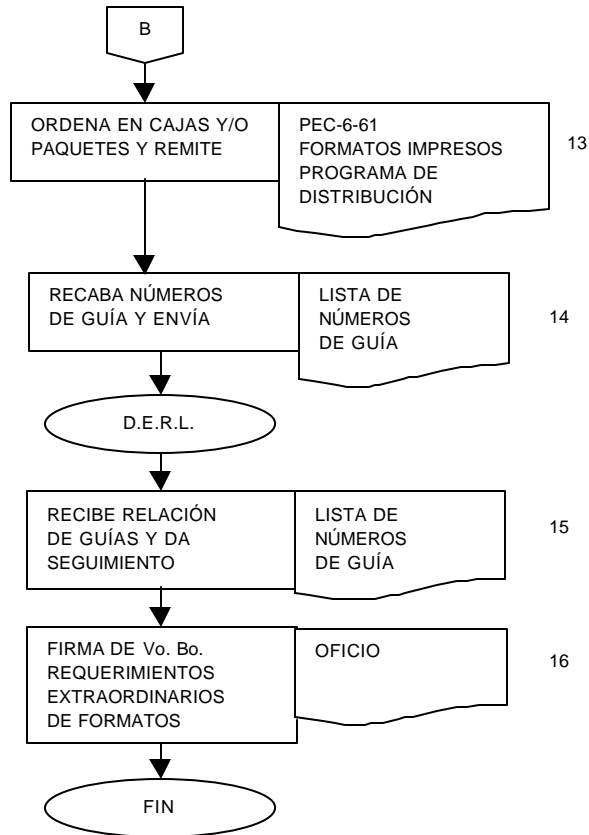
16

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas al proceso de producción de las estadísticas laborales mediante el Sistema de Información Inmediata de las Estadísticas Continuas sobre Relaciones Laborales I (SICRELAB I), así como identificar las distintas áreas responsables de la ejecución de cada etapa que integra dicho proceso.

Política de Operación

El directorio de fuentes informantes deberá actualizarse periódicamente por parte del Area Estatal de Estadísticas Continuas.

La información recibida en el Área de Estadísticas Continuas debe capturarse primero en SISEDES y después en SICRELAB I.

La información capturada en SICRELAB I debe coincidir con la registrada en SISEDES.

La información capturada en el SICREALB I deberá enviarse a oficinas centrales los primeros cinco días hábiles de cada mes.

El Área Estatal transmitirá mensualmente la información estadística capturada a oficinas centrales por medio de la cuenta **RELAB@DGE.INEGI.GOB.MX**

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

18

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB I

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Define categorías, variables y clasificaciones a captar, así como la normatividad a observar en la captura.	Diseño Conceptual ABC de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales Formatos estadísticos Instructivo de llenado Manual de Crítica Codificación Expedientes
Área Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)	2. Valida en el Sistema de Información y Seguimiento de las Estadísticas Demográficas y Sociales (SISEDES), el número de fuentes informantes así como su competencia estadística ¿SE REGISTRÓ MOVIMIENTO? NO	Directorio de Fuentes Informantes
	3. Acepta el Directorio de Fuentes Informantes como vigente. SI	Directorio de Fuentes Informantes
	4. Llena y captura el formato estadístico "Actualizaciones al Directorio" PEC-6-65 y envía a oficinas centrales para notificar sobre el cambio suscitado. ¿TRANSCRIBE INFORMACIÓN?	Directorio de Fuentes Informantes PEC-6-65
Fuente Informante (FI)	NO	
	5. Llena el formato "Certificado Cero" (PEC-6-60), para reportar que no se presentó caso alguno, y lo envía a oficinas centrales para que se tome debida nota del mismo. SI	PEC-6-60
	6. Transcribe de sus expedientes la información requerida en los formatos de las estadísticas sobre relaciones laborales.	Formatos estadísticos Expedientes Instructivo de Llenado

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

19

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB I

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Fuente Informante (FI)	7. Envía al área estatal información con el formato "Remisión de Formatos Estadísticos" (PEC-6-62) debidamente requisitada por estadística, mes y año, o en su defecto el formato "Certificado Cero" (PEC-6-60).	Formatos con información PEC-6-62 PEC-6-60
Área Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)	8. Recibe paquetes mensuales con la información recabada en la fuente informante.	Formatos con información PEC-6-62 PEC-6-60
	9. Verifica que cada paquete esté acompañado del formato PEC-6-62, y que la información recibida coincida con lo que se especifica en el formato mencionado.	Formatos estadísticos PEC-6-62
	10. Captura los datos contenidos en los formatos PEC-6-62 o PEC-6-60, en el módulo "Registro" del SISEDES. Asigna folio proporcionado por el sistema.	PEC-6-62 PEC-6-60
	11. Revisa que la información estadística contenida en los formatos coincida con lo registrado en el formato "Remisión de Formatos Estadísticos" en términos de integridad y congruencia.	Formatos con información PEC-6-62
	¿EXISTE CONGRUENCIA?	
	NO	
	12. Devuelve a la Fuente Informante para aclarar inconsistencias detectadas en la información.	Formatos con información incongruente PEC-6-62
	SI	
	13. Envía formatos estadísticos a captura.	Formatos con información
	¿HAY CANCELACIONES O DIFERENCIAS EN LA INFORMACIÓN?	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

20

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB I

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Área Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)	SI 14. Llena el formato "Actualizaciones al Registro" PEC-6-66 y lo captura en el módulo "Tratamiento" del SISEDES.	Formatos con información PEC-6-62 PEC-6-66
	NO 15. Genera el formato "Control de Avance en el Tratamiento Manual de la Información" (PEC-6-67) para reportar los últimos folios enviados a captura en el SICRELAB I.	PEC-6-67
	16. Captura caso por caso de cada uno de los formatos con información en el Sistema de Información Inmediata de las Estadísticas Continuas sobre Relaciones Laborales I (SICRELAB I).	Formatos estadísticos con información
	17. Imprime y revisa el reporte de captura en el SICRELAB I por estadística y fuente informante.	Reporte de producción PEC-6-62
	18. Transmite mensualmente a oficinas centrales la información capturada en el SICRELAB I a través del correo electrónico, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

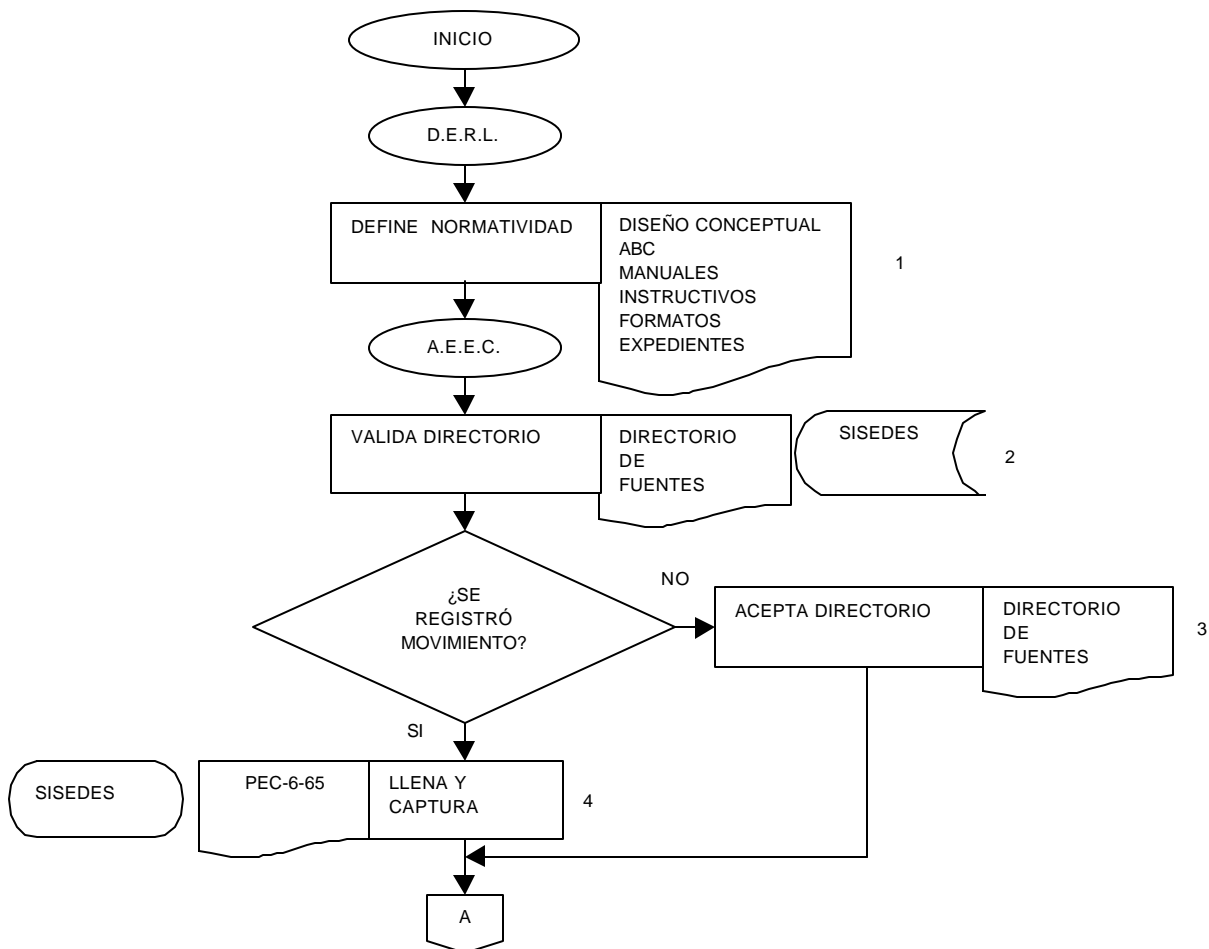
21

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB I



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

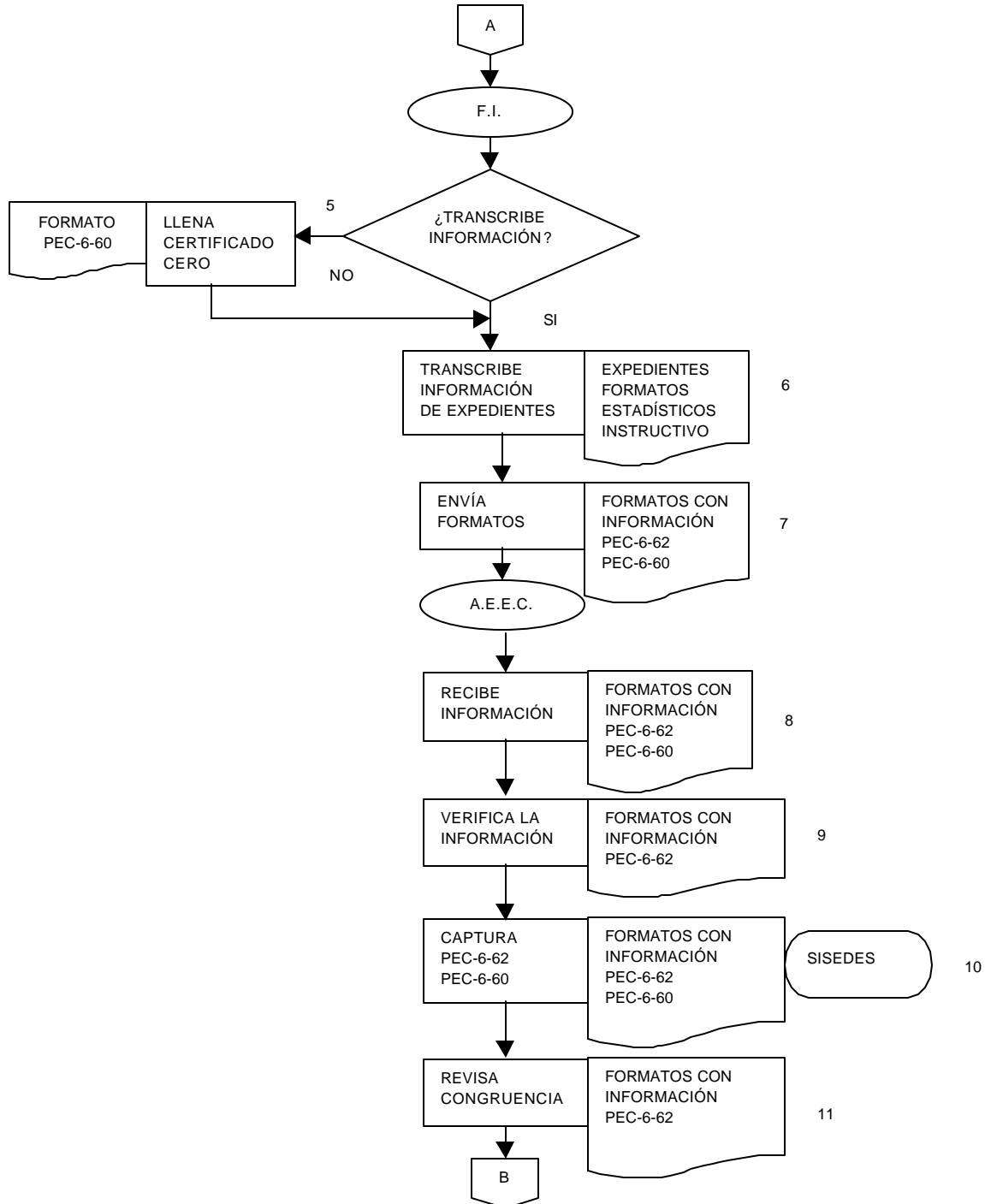
22

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB I



A.E.E.C. Área Estatal de Estadísticas Continuas
F.I. Fuente Informante

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

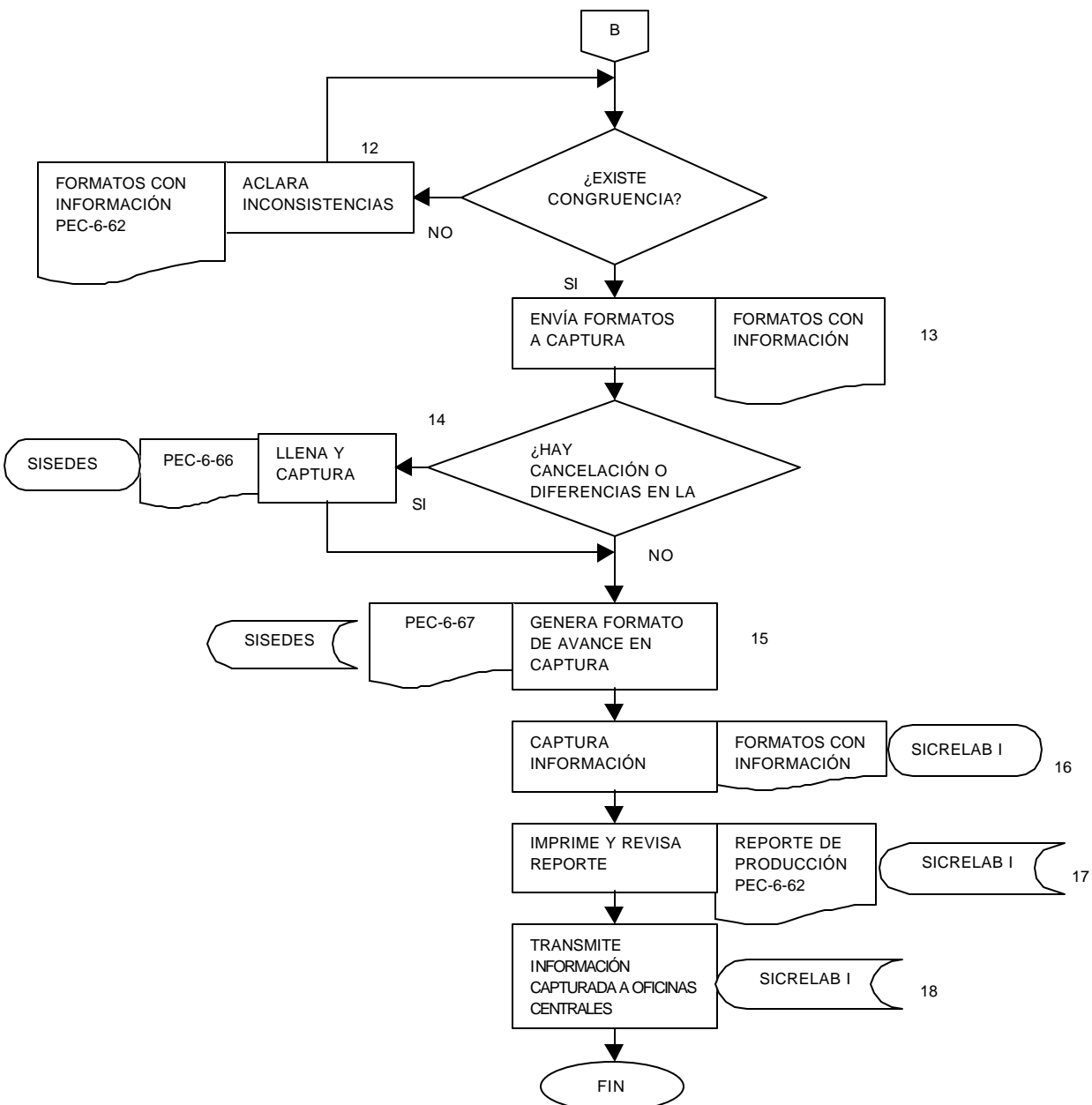
23

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB I



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas al proceso de generación de información estadística a través del Sistema de Información Inmediata de las Estadísticas Continuas sobre Relaciones Laborales II (SICRELAB II), así como identificar las áreas responsables de la ejecución de cada etapa que integra dicho proceso.

Política de Operación

El Área Estatal de Estadísticas Continuas actualizará periódicamente el directorio de fuentes informantes.

Se deberá verificar el contenido del medio magnético (diskette) recibido en el Área Estatal de Estadísticas Continuas en el Sistema Administrador de Archivos de Estadísticas Laborales (SADAL).

La información recolectada deberá enviarse a oficinas centrales durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.

El Área Estatal enviará mensualmente información estadística a oficinas centrales. De manera temporal el envío se hará por medio de la cuenta RELAB@DGE.INEGI.GOB.MX, y posteriormente mediante ftp equipo sequent 10.20.1.30 y login. ESTREMLZ.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

25

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB II

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Define categorías, variables y clasificaciones a captar así como la normatividad a observar en la captura de la información.	Diseño conceptual ABC de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales Manual de Crítica Codificación
Fuente Informante (FI)	2. Registra, en el Sistema de Información Inmediata de las Estadísticas Continuas sobre Relaciones Laborales II (SICRELAB II), los datos generales de cada Junta Local de Conciliación y Arbitraje (JLCA).	Directorio
	3. Captura el SICRELAB II los datos estadísticos requeridos en la pantalla y contenidos en cada expediente. ¿EXISTE MODIFICACIÓN Y/O CANCELACIÓN?	Expedientes
	SI	
	4. Presiona el botón borrar/eliminar.	Expedientes
	NO	
	5. Imprime tabulados preliminares con el propósito de atender requerimientos de información por parte de los distintos usuarios.	Tabulados preliminares
	6. Realiza respaldos mensuales de la información capturada (copia de seguridad) para evitar posibles pérdidas de la información en caso de algún daño del equipo o sistema.	
	7. Transfiere mensualmente a disquette la información capturada y envía al Área Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC).	
	¿HAY ERROR EN TRANSFERENCIA?	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

26

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB II

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Fuente Informante (FI) Area Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)	SI 8. Cancela última transferencia, para estar en condiciones de retransferir la información.	
	NO 9. El diskette es enviado al área estatal de estadísticas continuas.	
	10. Recibe diskette y elige la opción "Lectura del diskette" en el Sistema Administrador de Archivos de las Estadísticas Laborales (SADAL), para revisar por estadística cada archivo de captura.	
	¿CONTIENE EL DISKETTE DE 9 A 11 ARCHIVOS?	
	NO 11. Rechaza el envío.	
	SI 12. Acepta el envío y checa que el envío contenga ocho archivos (uno por cada estadística), más un archivo de control, además verifica, dado el caso, que el diskette contenga un archivo certificado cero y uno de actualización al directorio.	
	¿EL ENVÍO FUE CARGADO PRE-VIAMENTE?	
	SI 13. Devuelve a la fuente informante.	
	NO 14. Descarga el envío.	
	¿EI ENVÍO CORRESPONDE AL CONSECUTIVO DEL MES?	
	NO 15. Devuelve a la fuente informante.	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

27

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB II

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Area Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)	SI 16. Descarga el envío.	
	¿COINCIDEN LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS ENVIADOS CON LOS RECIBIDOS?	
	NO	
	17. Rechaza el envío.	
	SI	
	18. Acepta el envío.	
	¿LAS CLAVES Y CÓDIGOS REGISTRADOS EN CADA VARIABLE SON CORRECTOS?	
	NO	
	19. Rechaza el envío.	
	SI	
	20. Genera en diskette archivos de envío.	
	21. Obtiene mensualmente archivos de avance en captura para que en oficinas centrales se revisen parámetros tales como Estadística, Entidad, Año y Mes de la Información.	
	22. Genera archivos SISEDES y crea el archivo PEC-6-62 con el nombre P62+entidad+mes.	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

04

2003

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	<p>23. Envía a oficinas centrales los archivos de avance. De manera tem-poral se transmitirá por la cuenta RELAB@DGE.INEGI.GOB.MX y posteriormente se hará vía FTP al equipo sequent 10.20.1.30, con el login ESTREMLZ.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

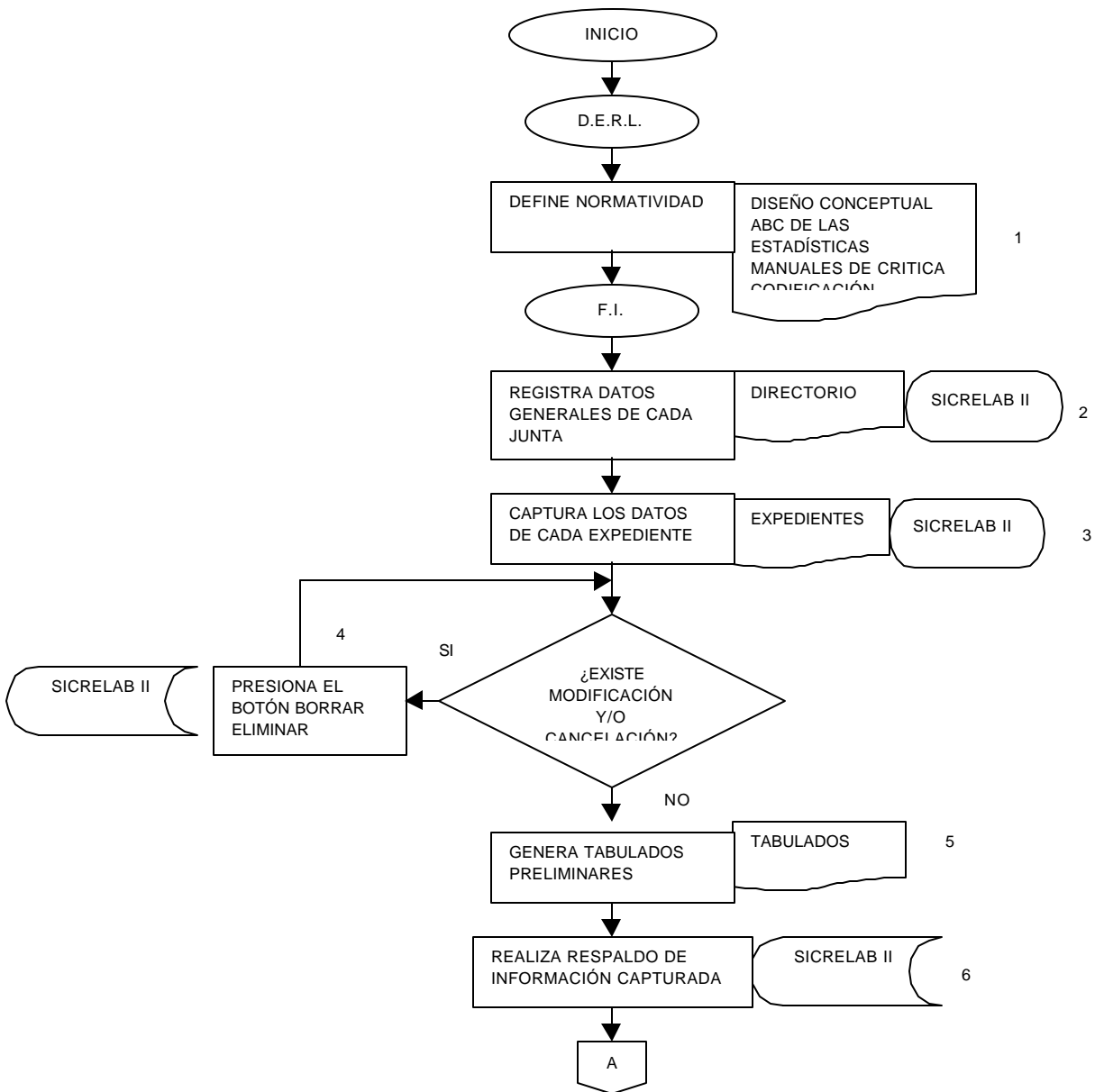
04

2003

28

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB II



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

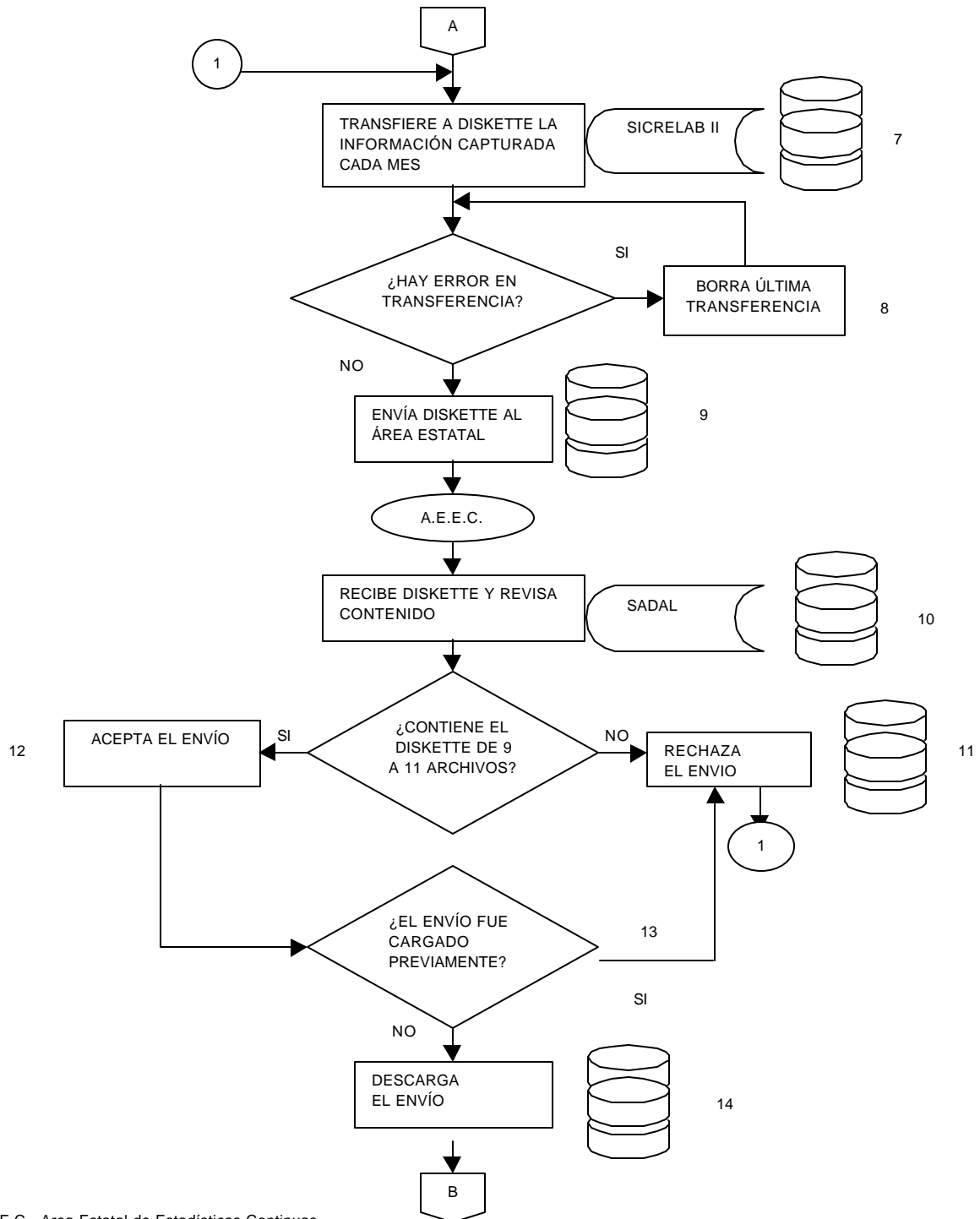
29

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB II



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

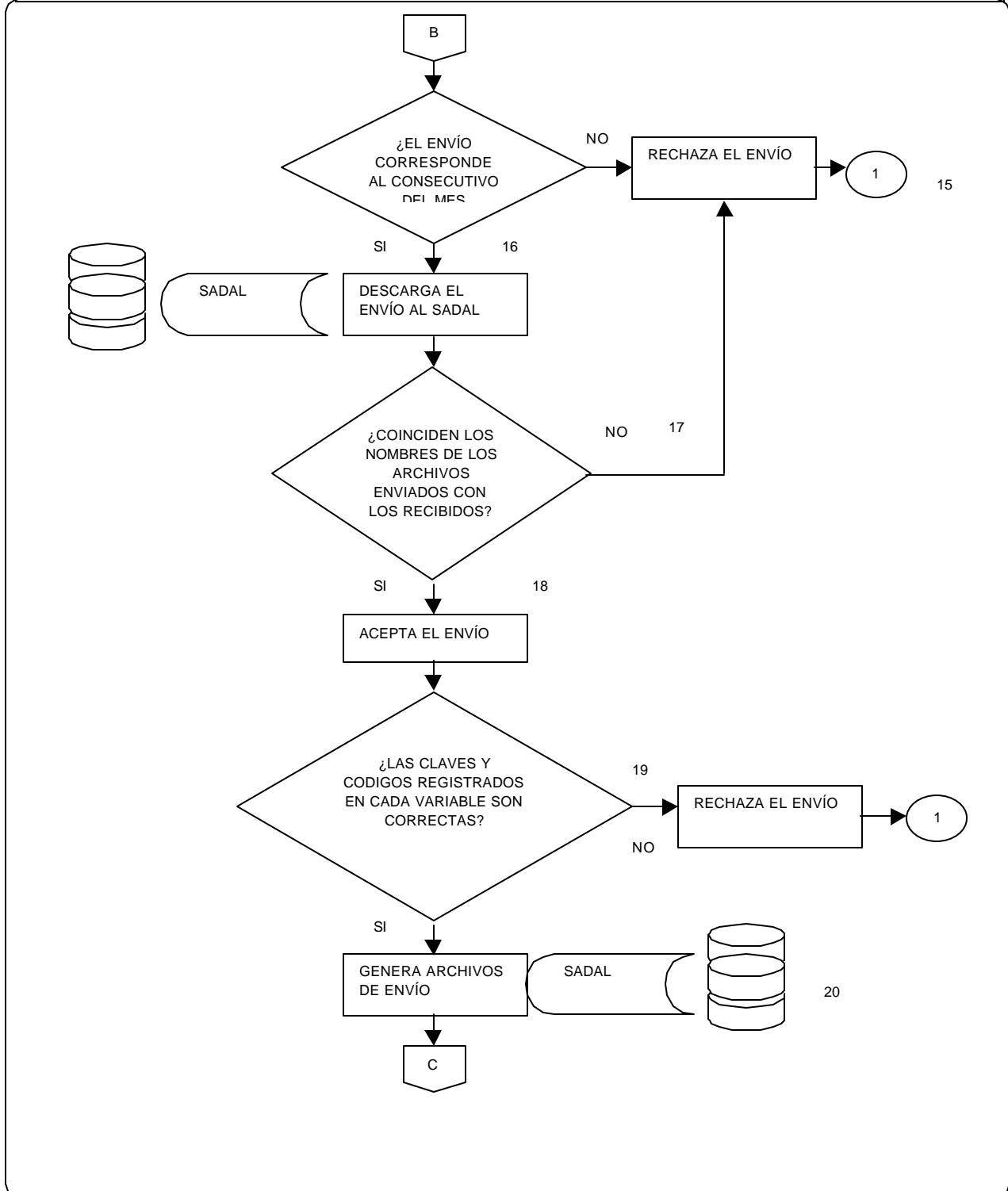
30

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB II



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

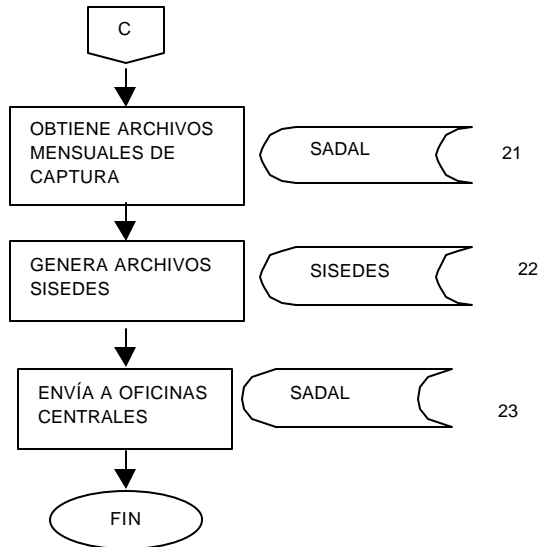
31

04

2003

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DEL SICRELAB II



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

32

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas al proceso de generación de información estadística mediante el Sistema Base Datos, así como identificar las áreas responsables de la ejecución de cada etapa que integra dicho proceso.

Política de Operación

El Área Estatal de Estadísticas Continuas actualizará periódicamente el directorio de fuentes informantes.

La información recolectada deberá enviarse a oficinas centrales durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.

Mensualmente el Área Estatal de Estadísticas Continuas deberá transmitir a oficinas centrales la información estadística recolectada a través de la cuenta RELAB@DGE.INEGI.GOB.MX

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

33

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DE BASE DE DATOS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Define categorías, variables y clasificaciones a captar, así como la normatividad a observar en la captura.	Diseño Conceptual ABC de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales
Fuente Informante (FI)	2. Captura en sistema propio la información contenida en cada expediente.	Expedientes
	3. Extrae información y genera una base de datos de acuerdo a lo requerido por el INEGI.	
	4. Envía mensualmente avances de captura a través de medios magnéticos.	
Area Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)	5. Recibe archivos y checa que el disco contenga los meses de captura que la fuente reporta.	Oficio
	6. Envía a través de correo electrónico avances de captura a oficinas centrales.	
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	7. Recibe, graba en diskette y envía archivos al Departamento de Operación de Sistemas (DOS).	
Departamento de Operación de Sistemas (DOS)	8. Recibe diskette, lo reformatea y prepara para facilitar la explotación de la información.	
	9. Extrae y envía los archivos relativos a la variable actividad económica.	
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	10. Codifica la variable actividad económica; al terminar devuelve a Sistemas.	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

34

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DE BASE DE DATOS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Operación de Sistemas (DOS)	11. Recibe archivo de actividad económica e integra al resto de la información para enviar archivo completo al departamento responsable.	
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	12. Valida y libera archivos para su posterior envío a la Dirección de Desarrollo de Sistemas adscrita a la Dirección General de Política Informática para su integración al archivo nacional. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

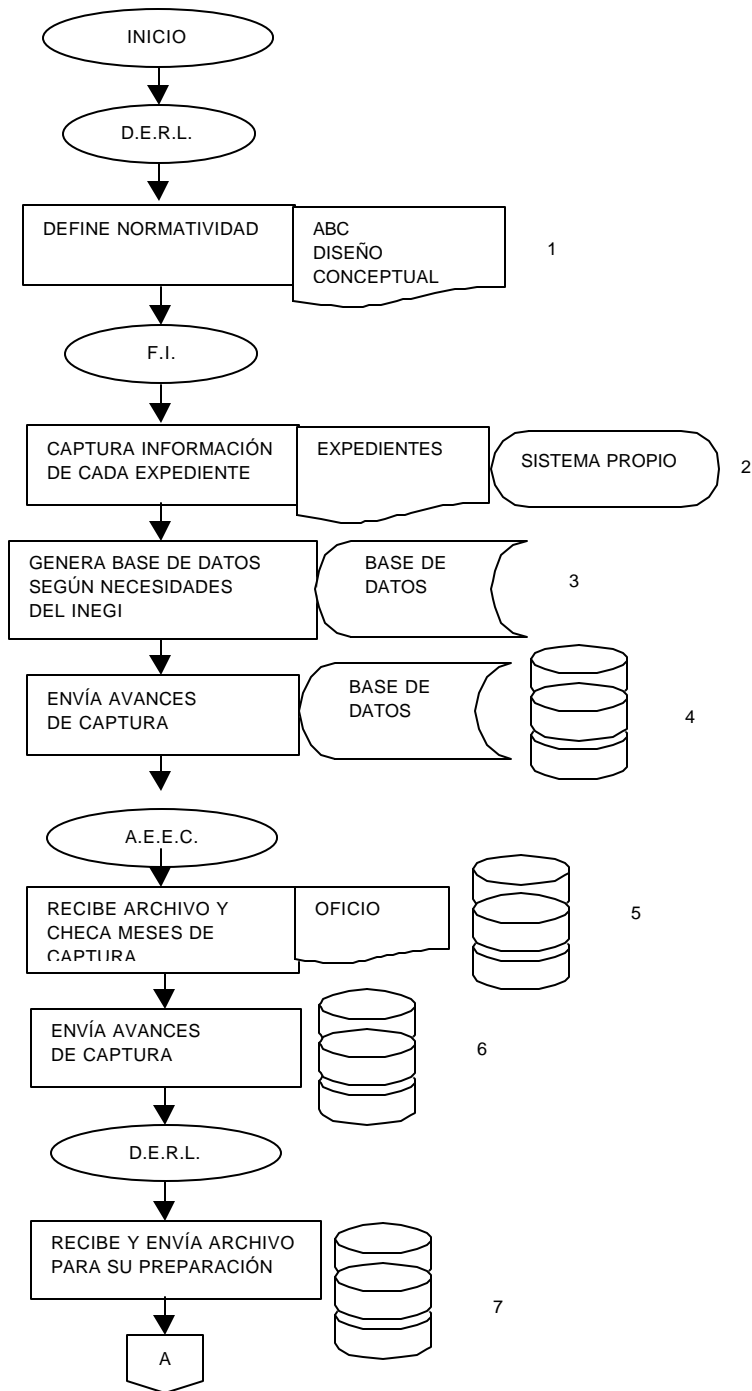
04

2003

35

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS POR MEDIO DE BASE DE DATOS



F.I. Fuente Informante

A.E.E.C. Área Estatal de Estadísticas Continuas

D.E.R.L. Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales

2003

D.O.S. Departamento de Operación de Sistemas

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

37

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas a la modificación del Sistema de Información Inmediata de las Estadísticas Continuas sobre Relaciones Laborales (SICRELAB I), así como identificar las distintas áreas responsables de ejecutar cada etapa que integra dicho proceso.

Política de Operación

Antes de realizar cualquier actualización al SICRELAB I deberá someterse a consideración de las distintas áreas involucradas en el proceso.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

38

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN AL SICRELAB I

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Solicita a cada área estatal de estadísticas continuas su propuesta de mejora al SICRELAB I.	Oficio
	2. Evalúa los requerimientos de mejora solicitados.	Oficio
	¿SE APRUEBA LA MEJORA AL SISTEMA?	
	NO	
	3. Revisa las propuestas de mejora restantes.	
	SI	
	4. Procede al diseño y desarrollo de los cambios o modificaciones aprobados.	
	5. Realiza pruebas al sistema para verificar que su funcionamiento sea correcto.	
	¿EXISTEN ERRORES U OMISIONES EN EL SISTEMA?	
	SI	
Área Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)	6. Efectúa las correcciones necesarias al sistema.	
	NO	
	7. Elabora el instructivo de instalación y el manual del usuario.	Instructivo de instalación Manual del usuario
	8. Genera discos de instalación del sistema.	
	9. Envía los discos, instructivo de instalación y manual del usuario a las áreas estatales.	Manual del usuario Instructivo de instalación
	10. Instala el sistema en sus equipos de cómputo.	Manual del usuario Instructivo de instalación

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

39

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN AL SICRELAB I

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
<p>Área Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)</p> <p>Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)</p> <p>Área Estatal de Estadísticas Continuas (AEEC)</p>	<p>¿EXISTE ERROR EN LOS DISCOS?</p> <p>SI</p> <p>11. Devuelve los discos a oficinas centrales, para su corrección.</p> <p>12. Recibe los discos de instalación, corrige los errores o daños que éstos presenten y envía.</p> <p>13. Recibe los discos de instalación corregidos e intenta instalar nuevamente.</p> <p>NO</p> <p>14. Proporciona la clave de instalación a oficinas centrales.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

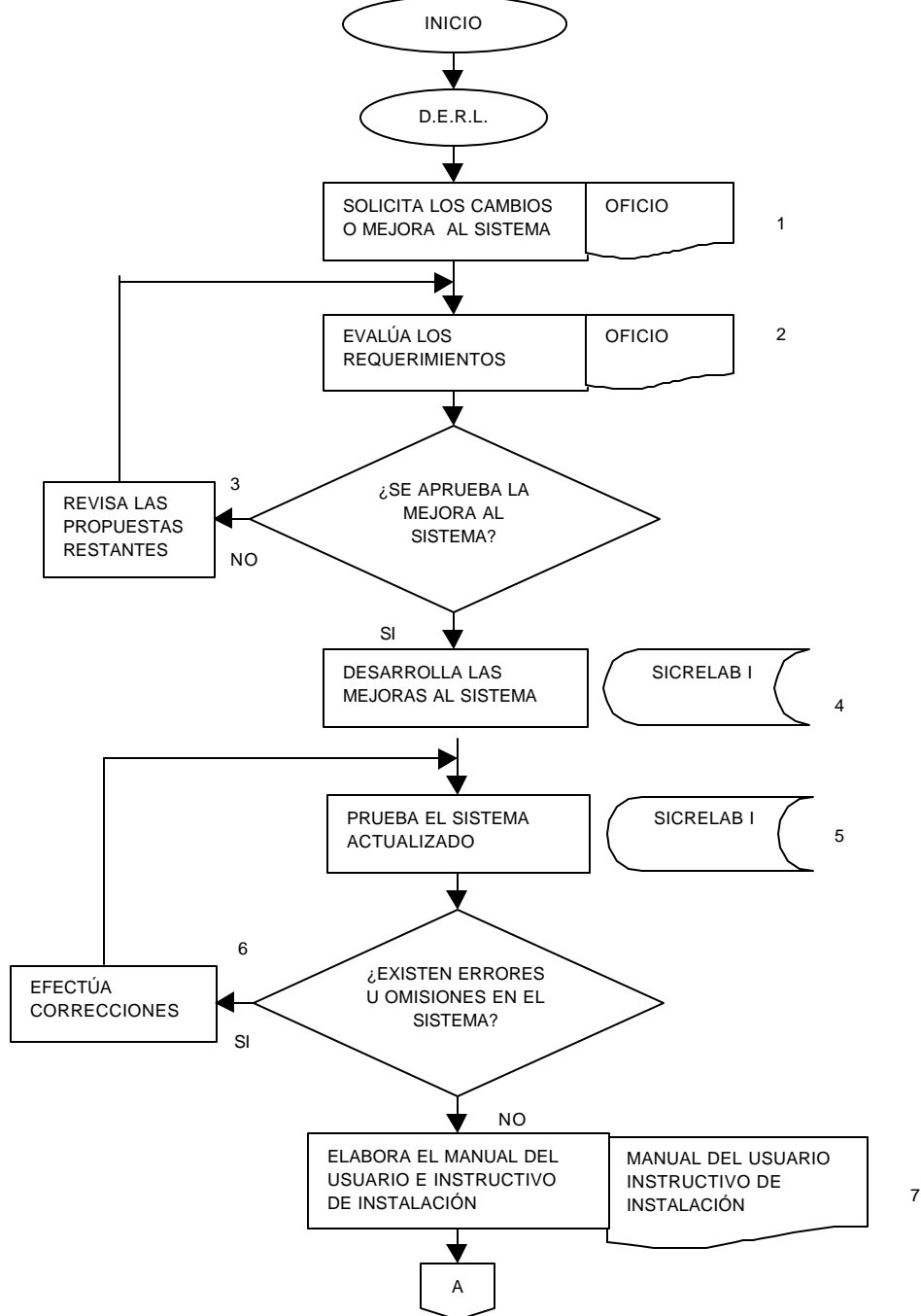
04

2003

40

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN AL SICRELAB I



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

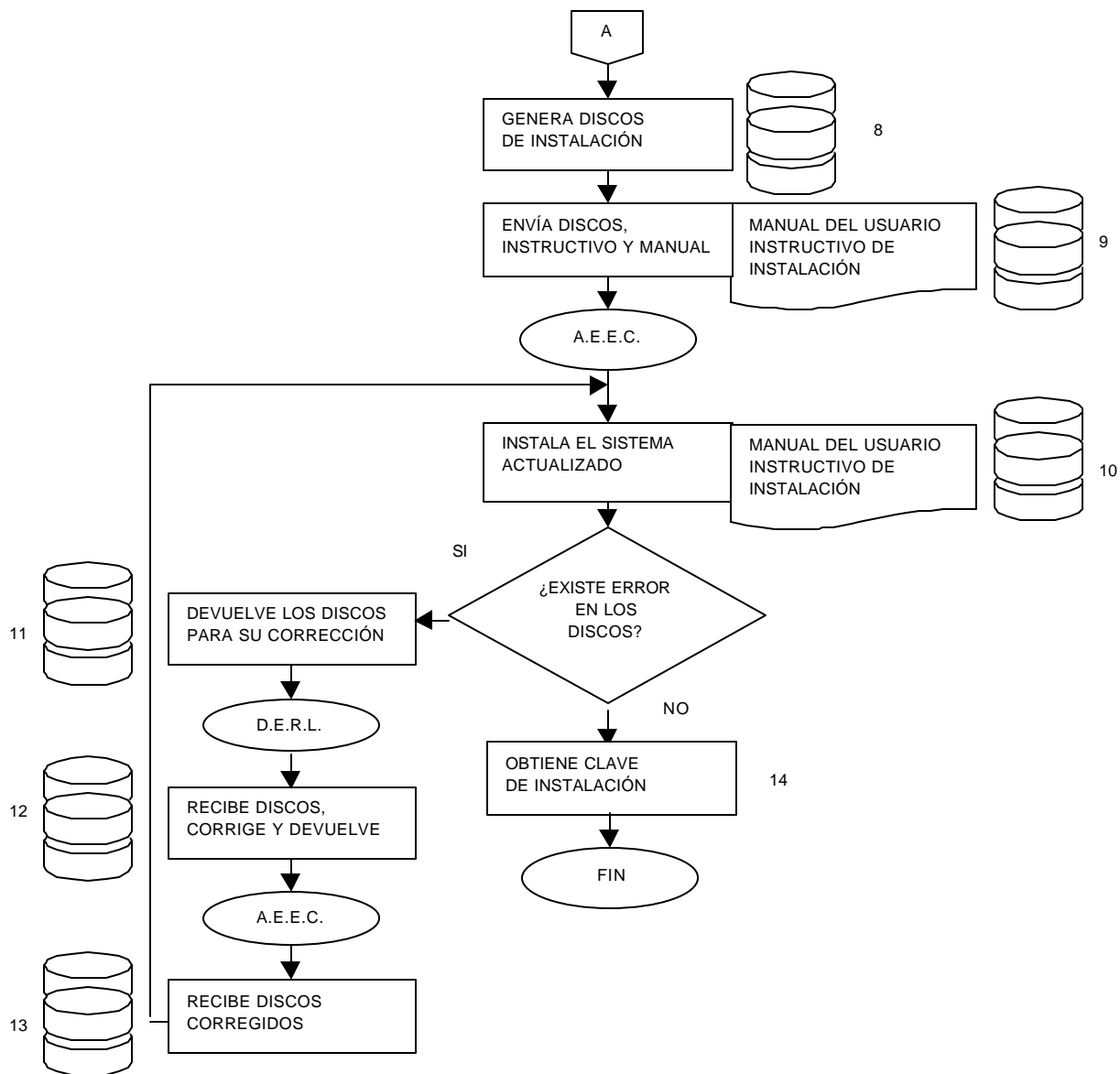
04

2003

41

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN AL SICRELA B I



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas al proceso de recepción e integración de archivos de avance con información estadística captada mediante el SICRELAB I, SICRELAB II y Base de Datos, así como identificar las áreas responsables de cada etapa del proceso.

Política de Operación

El proceso que se describe es aplicable exclusivamente a la generación de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales.

Las áreas estatales deberán transmitir mensualmente la información captada a oficinas centrales durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

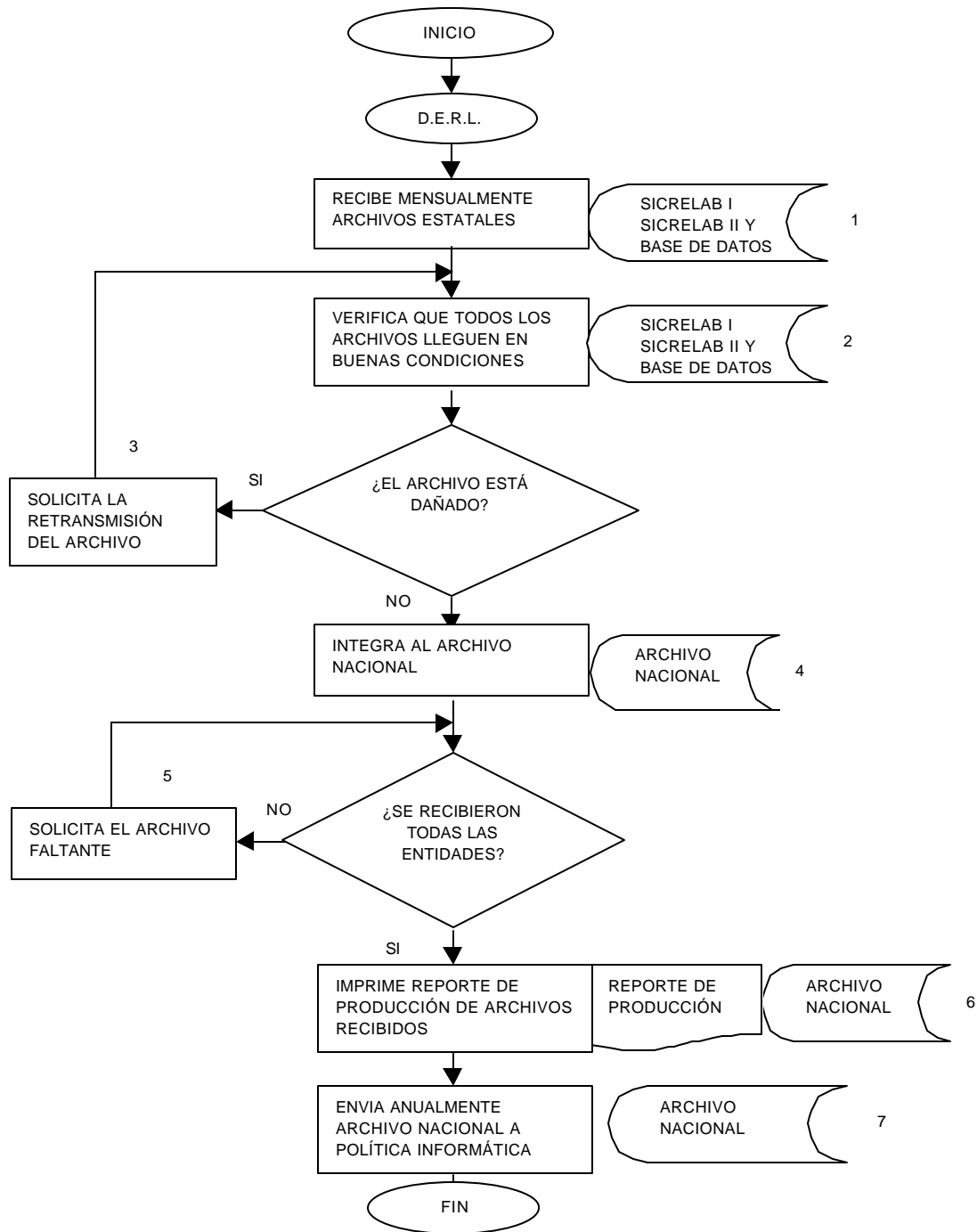
04

2003

44

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: INTEGRACIÓN DE ARCHIVOS



D.E.R.L. Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

45

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas al proceso de generación de los tabulados definitivos, así como identificar las distintas áreas responsables de ejecutar las etapas que integran el proceso.

Política de Operación

Anualmente se enviará a oficinas estatales y regionales los tabulados definitivos de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales de Jurisdicción Local.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

46

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: TABULADOS NACIONALES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Envía archivo nacional a la Dirección de Desarrollo de Sistemas (DDS) adscrita a la Dirección General de Política Informática y le solicita el reporte de Validación-Imputación.	Oficio
Dirección de Desarrollo de Sistemas (DDS)	2. Imprime reporte de validación-imputación y envía.	Reporte de Validación-Imputación
	3. Envía el reporte de validación-imputación al departamento responsable de la estadística para la revisión del mismo.	Reporte de Validación-Imputación
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	4. Revisa la frecuencia con que se aplicó alguno de los criterios de limpieza y corrección por estadística y variable.	Reporte de Validación-Imputación
	¿EXISTEN INCONSISTENCIAS EN EL REPORTE?	
	SI	Reporte de Validación-Imputación
	5. Devuelve a política informática para la corrección respectiva.	
	NO	
	6. Libera el reporte de validación-imputación.	
	7. Confronta las cifras del tabulado preliminar contra las cifras del reporte de validación-imputación y aplica criterio a la tendencia del fenómeno estadístico con el fin de justificar el comportamiento de la estadística.	Tabulados preliminares Reporte de Validación-Imputación
	¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?	
	SI	
	8. Envía a política informática para la corrección respectiva.	Tabulados preliminares

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

47

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: TABULADOS NACIONALES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	<p>NO</p> <p>9. Verifica y valida la consistencia entre los tabulados de las estadísticas origen y consecuencia.</p> <p>¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?</p> <p>SI</p> <p>10. Solicita a política informática la corrección respectiva.</p> <p>NO</p> <p>11. Libera tabulados nacionales y solicita la impresión de los mismos.</p>	<p>Tabulados preliminares</p>
Dirección de Desarrollo de Sistemas (DDS)	<p>12. Imprime tabulados nacionales definitivos y envía al departamento responsable.</p>	<p>Tabulados preliminares</p>
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	<p>13. Recibe y envía tabulados nacionales definitivos a las áreas estatales, regionales y DESER.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Tabulados definitivos</p>

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

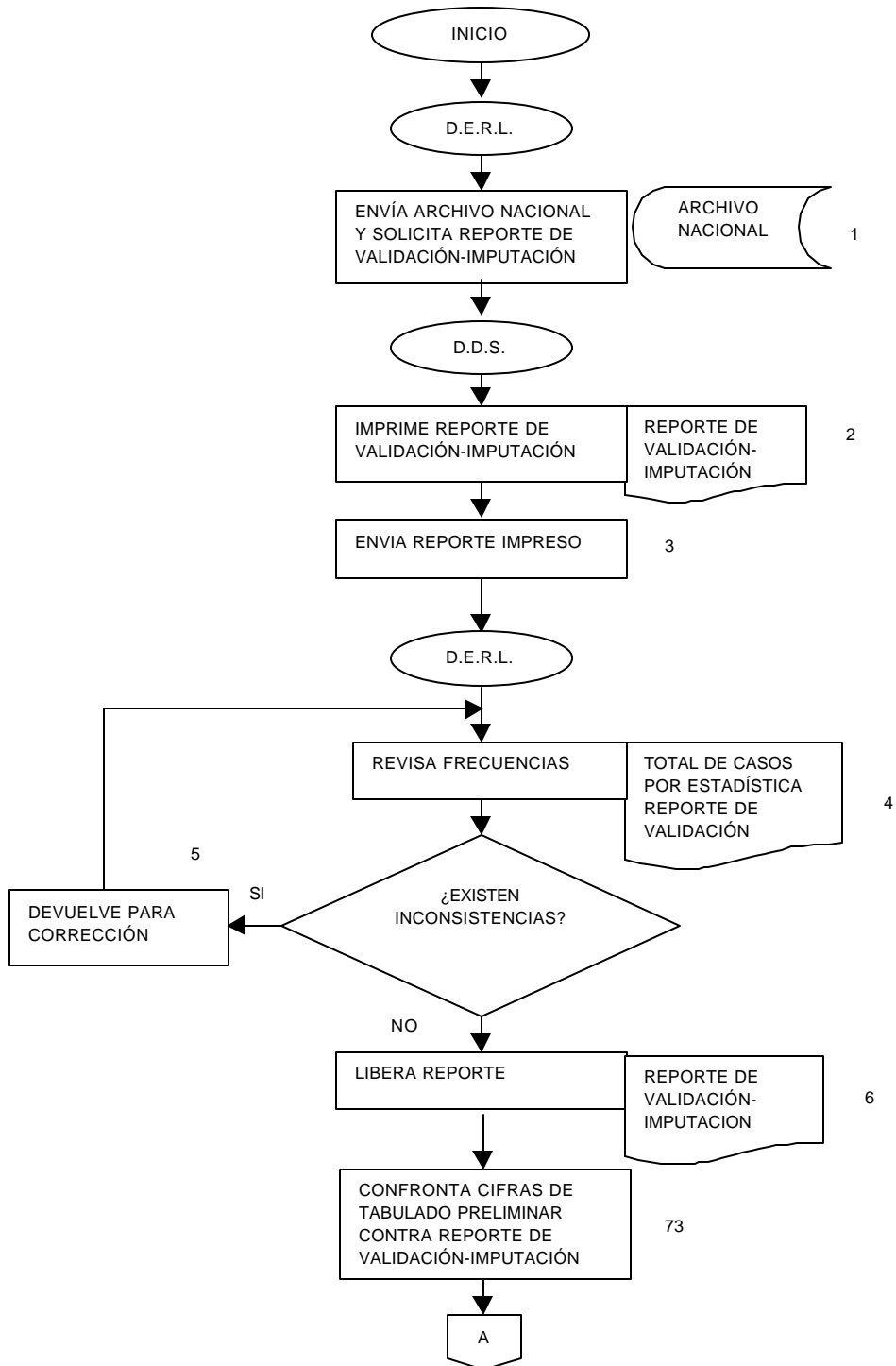
04

2003

48

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: TABULADOS NACIONALES



D.E.R.L. Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales
D.D.S. Dirección de Desarrollo de Sistemas

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

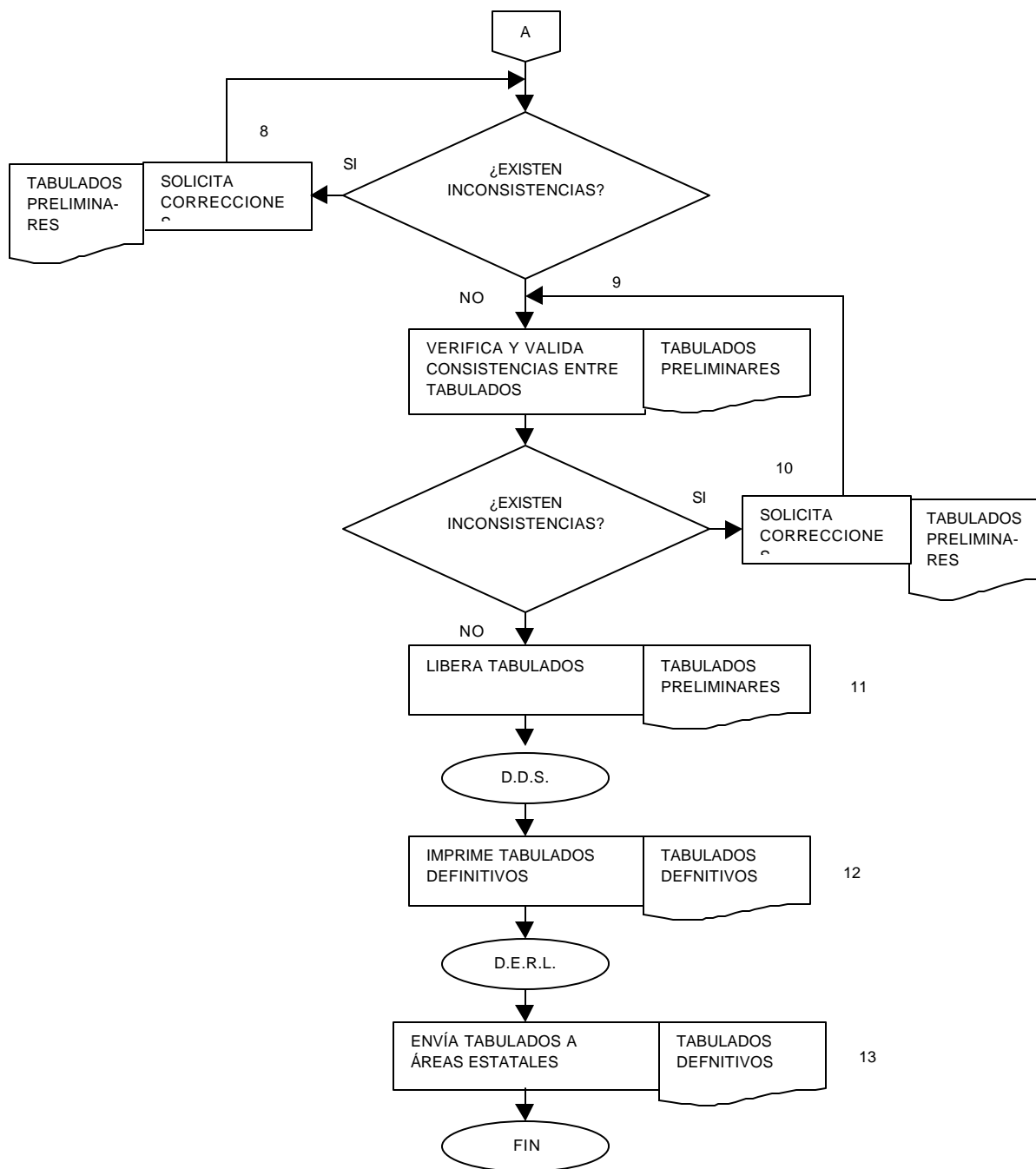
04

2003

49

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: TABULADOS NACIONALES



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
04	2003	

50

Objetivo del Procedimiento

Describir las actividades relativas al proceso de integración del Cuaderno de Estadísticas sobre Relaciones de Trabajo, así como identificar las áreas involucradas en la elaboración de dicha publicación.

Política de Operación

El Cuaderno de las Estadísticas sobre Relaciones Laborales de Jurisdicción Local deberá publicar información correspondiente al año estadístico inmediato anterior.

Se deberá utilizar el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), en la integración de cuadros estadísticos en lo referente a la clasificación de la actividad económica.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

51

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	1. Realiza el diseño y estructura del Cuaderno estadístico.	
	2. Selecciona los cuadros estadísticos y serie histórica para la publicación del cuaderno.	Serie histórica Tabulados
	3. Elabora índice de cuadros estadísticos que integran el cuaderno y captura la serie histórica.	Serie histórica Tabulados
	4. Solicita la impresión de cuadros estadísticos y de la serie histórica a la Dirección General de Política Informática con el programa EDITAB.	
Dirección General de Política Informática (DGPI)	5. Imprime los cuadros estadísticos y la serie histórica y envía al Departamento de Estadísticas Laborales.	Cuadros estadísticos Serie histórica
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	6. Recibe y revisa la consistencia de los cuadros a publicar en el cuaderno.	Cuadros estadísticos Serie histórica
	¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?	
	SI	
	7. Solicita las correcciones correspondientes.	Cuadros estadísticos Serie histórica
	NO	
	8. Localiza en internet las distintas dependencias u organizaciones con información potencial para integrar al apéndice estadístico.	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

52

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	9. Selecciona e imprime los cuadros a integrar en el apéndice estadístico.	Información Federal Procuración de Justicia (PROFEDET) Servicio Nacional de Empleo Población Empleo y Desempleo Empresas y Riesgos de Trabajo Precios, Inflación y Salarios
	10. Captura los cuadros que integrarán el apéndice estadístico. ¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?	Cuadros del apéndice estadístico
	SI 11. Realiza la corrección respectiva.	Cuadros del apéndice estadístico
	NO 12. Imprime los cuadros del apéndice estadístico y envía para su formato definitivo.	Cuadros del apéndice estadístico
Departamento de Operación de Sistemas (DOS)	13. Recibe cuadros de apéndice estadístico y le corre el sistema EDITAB.	Cuadros del apéndice estadístico
	14. Imprime cuadros del apéndice y envía.	Cuadros estadísticos
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	15. Recibe y verifica que el contenido de cada cuadro esté completo.	Documento normativo para la edición de información.
	16. Elabora textos, gráficas y cuadros estadísticos de cada estadística sobre relaciones laborales de jurisdicción local.	Textos, gráficas y anexos.
	17. Imprime textos, gráficas y cuadros estadísticos.	
	18. Revisa el material impreso.	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

53

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?	
	SI	
	19. Corrige errores.	
	NO	
	20. Imprime en limpio; integra el material anterior con los cuadros estadísticos, serie histórica y apéndice estadístico.	Serie histórica Apéndice estadístico Textos, cuadros, gráficas y anexos.
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	NO	
	21. Imprime en limpio; integra el material anterior con los cuadros estadísticos, serie histórica y apéndice estadístico.	Serie histórica Apéndice estadístico Textos, cuadros, gráficas y anexos.
	22. Folea cada hoja que integra el cuaderno estadístico, cuidando de contabilizar anverso y reverso de cada hoja.	Serie histórica Apéndice estadístico Textos, cuadros, gráficas y anexos.
	23. Envía el documento totalmente integrado a la Dirección General de Difusión, para la edición, impresión y publicación correspondiente.	Cuaderno Nacional
	24. Recibe el cuaderno estadístico y revisa que cumpla con la normatividad editorial vigente.	Textos, gráficas y anexos.
Dirección General de Difusión	¿EXISTEN INCONSISTENCIAS?	
	SI	
	25. Envía al departamento responsable de la publicación, para las correcciones respectivas.	Textos, gráficas y anexos.
	26. Corrige inconsistencias y devuelve el documento.	Textos, gráficas y anexos.
	NO	
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	27. Envía el cuaderno al departamento responsable para su liberación.	

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

53

04

2003

DESCRIPCIÓN NARRATIVA (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales (DERL)	<p>28. Recibe y elabora Atenta Nota para notificar a difusión que el cuaderno puede pasar al área de impresión.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Cuaderno de Estadísticas sobre Relaciones Laborales.

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

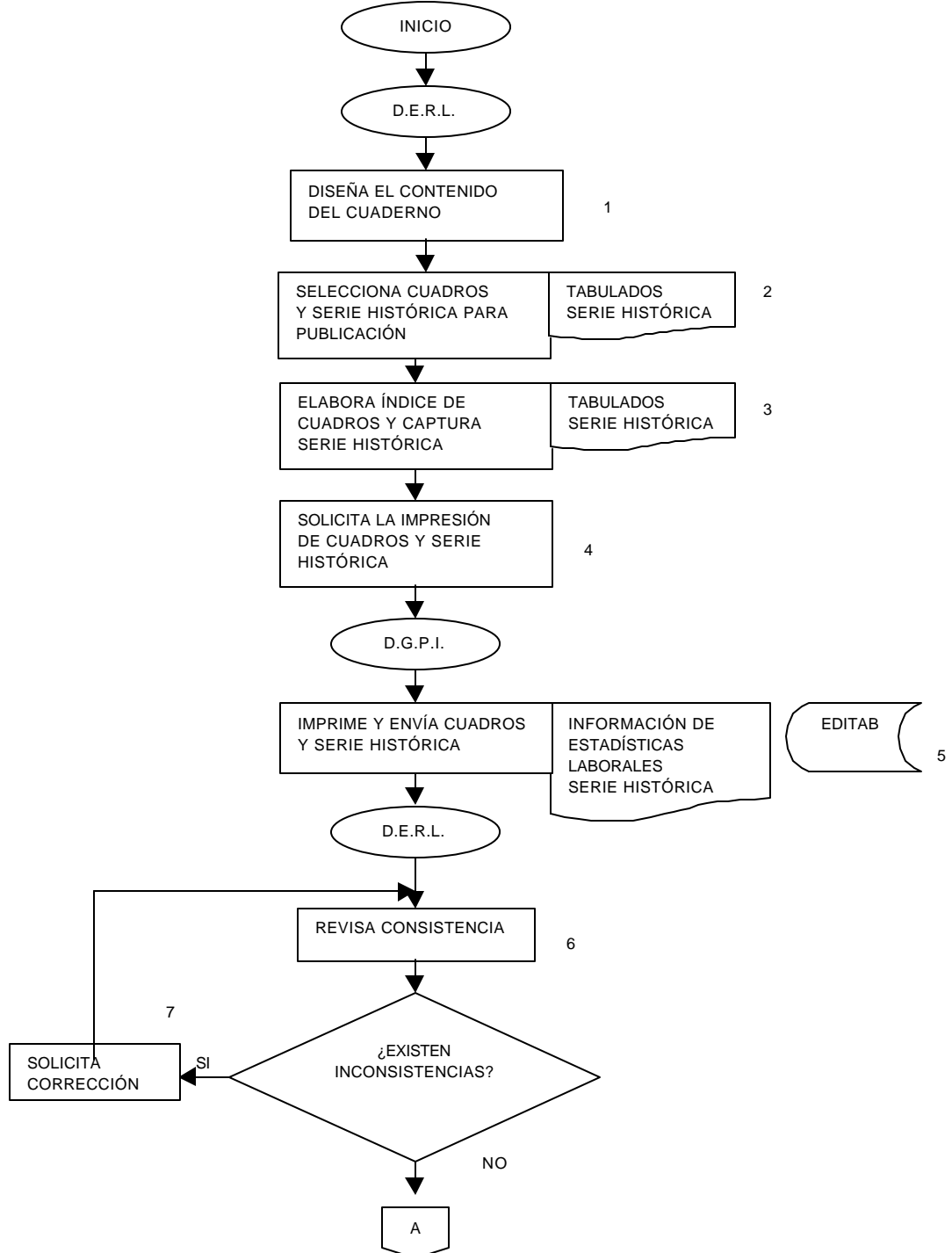
04

2003

54

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL



D.E.R.L. Departamento de Estadísticas sobre Relaciones Laborales
D.G.P.I. Dirección General de Política Informática

**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

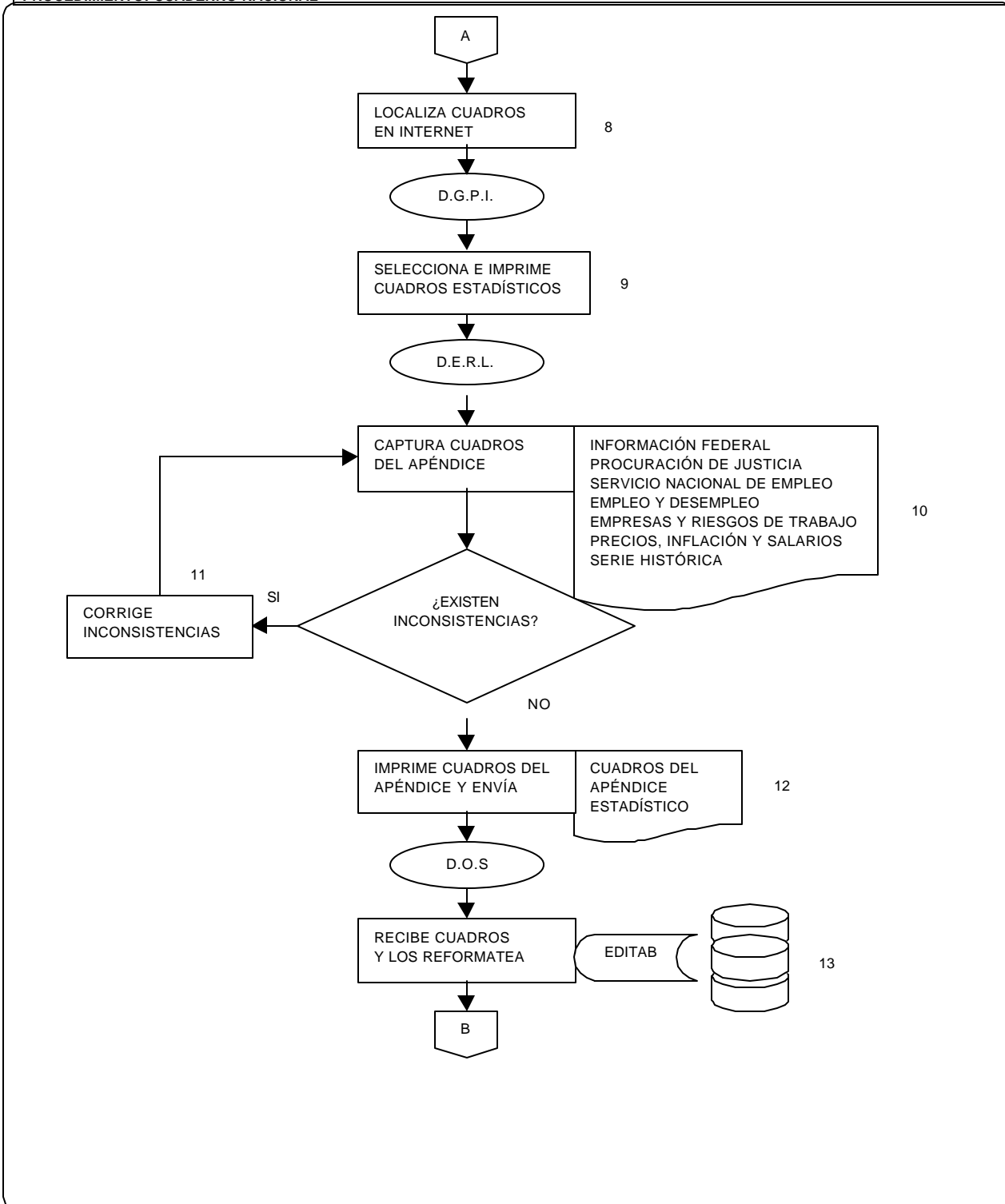
04

2003

55

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

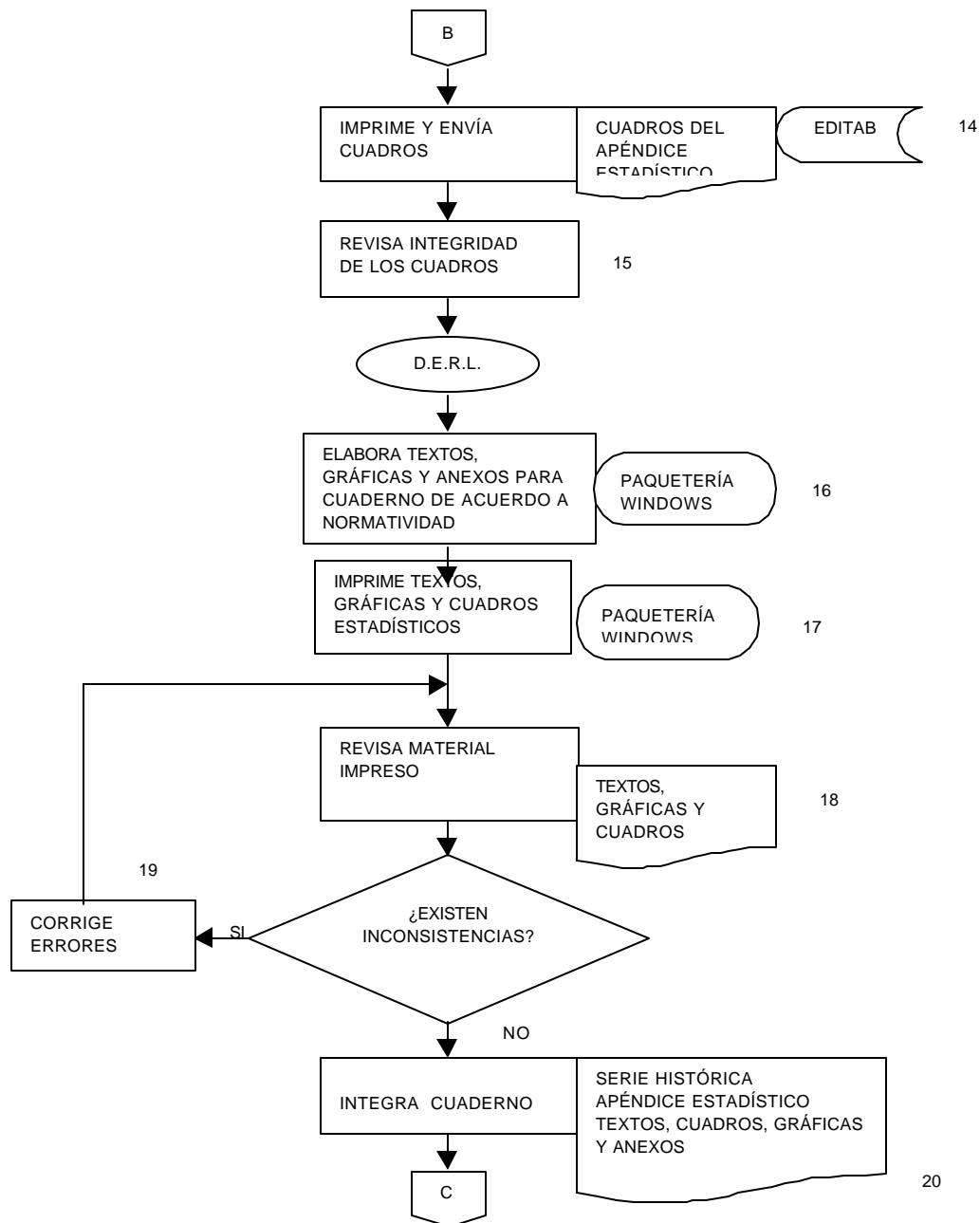
04

2003

56

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL



**ESTADÍSTICAS SOBRE RELACIONES
LABORALES**

FECHA DE ELABORACIÓN

No. PÁGINA

MES

AÑO

04

2003

57

DIAGRAMA DE FLUJO (CONTINUACIÓN)

PROCEDIMIENTO: CUADERNO NACIONAL

