

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para publicar en el Diario Oficial de la Federación la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales suscrita por los miembros del Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (**CONASAMI**), en los tiempos estipulados por la Ley; para difundir dichos salarios a través de una conferencia de medios; para publicar la tabla de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales en los periódicos seleccionados y para elaborar el Desplegado correspondiente; así como para distribuir dicho Desplegado e instalar en el portal de la Internet de la **CONASAMI** la información de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales.

2. ALCANCE

Aplica a la Presidencia, a la Dirección Técnica, a la Coordinación Administrativa, a la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales, al Departamento Jurídico y Secretaría Auxiliar del Consejo, al Centro de Documentación, al Departamento de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos y al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la **CONASAMI**.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1 Presidente de la CONASAMI:** Celebrar la conferencia de medios al término de la Sesión Permanente o Extraordinaria del Consejo de Representantes; ordenar se instale en el portal de la Internet de la **CONASAMI** la información de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales, ordenar la publicación de la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales en el Diario Oficial de la Federación y de la tabla que contiene dichos Salarios Mínimos en los periódicos seleccionados, así como autorizar el **F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados** y ordenar se proceda a aplicar dicho programa. Suscribir los oficios de envío de los Desplegados que le correspondan.

Responsables:

Sello	Elaboró	Revisó	Autorizó
	 Director Administrativo	 Director Técnico	 Presidente de la CONASAMI

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	 PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES Y PROFESIONALES			 <small>COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS</small>
	Código	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Página
	P-07-04	Marzo 2009	04	2 de 8

- 3.2 Director Técnico:** Coordinar la elaboración y publicación del Desplegado, recibir el **F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados** y suscribir los oficios de envío de los Desplegados que le correspondan.
- 3.3 Director Administrativo:** Coordinar la publicación de la tabla de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales en los periódicos seleccionados y autorizar el pago de las publicaciones correspondientes en: el Diario Oficial de la Federación, los periódicos seleccionados y el Desplegado.
- 3.4 Subdirector de Recursos Financieros y Materiales:** Revisar la documentación de pago y efectuar el pago de las facturas, previo cumplimiento de los requisitos legales, por concepto de: Publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales; publicación de la tabla de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales en los periódicos seleccionados; y publicación de los desplegados correspondientes.
- 3.5 Jefe del Departamento Jurídico y Secretario Auxiliar del Consejo:** Coordinar y llevar a cabo la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales en los tiempos que la Ley Federal del Trabajo establece.
- 3.6 Jefe del Centro de Documentación:** Elaborar y operar la publicación del Desplegado de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales; elaborar el proyecto de **F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados**, aplicarlo, una vez autorizado; elaborar los oficios para su distribución e integrar la paquetería correspondiente conteniendo el Desplegado para su distribución.
- 3.7 Subdirector de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos:** Instalar en el portal de la **CONASAMI** la Resolución que fija los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales, el Boletín de Prensa y la tabla de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales.
- 3.8 Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Distribuir los paquetes de los Desplegados de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales.

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4.1	Presidente de la CONASAMI	<p>Celebra conferencia de medios al término de la Sesión Permanente o Extraordinaria del Consejo de Representantes, en la que presenta y se distribuye el Boletín de Prensa con los Salarios Mínimos Generales y Profesionales, con su fecha de entrada en vigor.</p> <p>Ordena se instale en el portal de la CONASAMI la información de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales.</p>
4.2	Subdirector de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos	<p>Instala en el portal de la CONASAMI la información de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales.</p>
PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN		
4.3	Presidente de la CONASAMI	<p>En el caso de Fijación de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales, en términos de lo establecido en la Fracción V del Artículo 571 de la Ley Federal del Trabajo, ordena que se publique en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales que habrán de regir a partir del primero de enero del año siguiente, suscrita por los miembros del Consejo de Representantes.</p> <p>En el caso de Revisión de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales, en términos de lo establecido en la Fracción V del Artículo 573 de la Ley Federal del Trabajo, ordena que se publique en el Diario Oficial de la Federación, la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales a partir de la fecha que se estipula, suscrita por los miembros del Consejo de Representantes, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se haya emitido dicha Resolución.</p>
4.4	Jefe del Departamento Jurídico y Secretario Auxiliar del Consejo	<p>Acude al Diario Oficial de la Federación con un ejemplar gráfico en original, debidamente suscrito, y en medio magnético, de la Resolución, así como con las copias que se requieran de dicho documento y con la solicitud por parte del Presidente de la CONASAMI para su respectiva publicación.</p>
4.5	Jefe del Departamento Jurídico y Secretario Auxiliar del Consejo	<p>Solicita y recibe el costo de la publicación por parte del Diario Oficial de la Federación.</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4.6	Jefe del Departamento Jurídico y Secretario Auxiliar del Consejo	Solicita al Director Administrativo ordene se pague el importe correspondiente para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales en la fecha que se estipula, así como de los ejemplares que se requieran.
4.7	Director Administrativo	Ordena el pago, conforme a lo establecido por el Diario Oficial de la Federación.
4.8	Subdirector de Recursos Financieros y Materiales	Efectúa el pago, conforme al Procedimiento de Pago de Bienes y Servicios del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales (se aplica el procedimiento a partir del punto 10) y proporciona formas fiscales en tres tantos debidamente requisitadas y pagadas.
4.9	Jefe del Departamento Jurídico y Secretario Auxiliar del Consejo	Recibe copia del Recibo Bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales expedido por la institución bancaria del caso. Entrega en el Diario Oficial de la Federación la documentación que se requiera a efecto de que se lleve a cabo la publicación de Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales que estarán vigentes a partir del 1° de enero del año siguiente.
4.10		Diario Oficial de la Federación: publica la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales en la fecha que se estipula, dentro de los plazos legales establecidos.
4.11	Jefe del Departamento Jurídico y Secretario Auxiliar del Consejo	Verifica en el Diario Oficial de la Federación la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales para que coincida exactamente con la suscrita por los miembros del Consejo de Representantes; en su caso, elabora Fe de Erratas y ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación para que tenga validez legal.
PUBLICACIÓN EN LOS PERIÓDICOS		
4.12	Presidente de la CONASAMI	Selecciona los periódicos en los cuales se publicará la Tabla con los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales.
4.13	Presidente de la CONASAMI	Con base en la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales a partir de la fecha estipulada, ordena al Director Administrativo la publicación en los periódicos seleccionados y autorizados, de la Tabla con los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales, en las fechas previstas. Nota: En el caso de que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social proporcione apoyo económico para la publicación en los periódicos de la Tabla con los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales, las actividades mencionadas en este procedimiento se podrán modificar o ajustar, a efecto de cumplir con las disposiciones normativas de dicha Dependencia.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4.14	Director Administrativo	Solicita vía telefónica cotizaciones a los periódicos para publicar la Tabla con los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales.
4.15	Director Administrativo	Con las cotizaciones recibidas solicita instrucciones del Presidente de la CONASAMI .
4.16	Presidente de la CONASAMI	Autoriza presupuesto y ordena se publiquen en una fecha determinada.
4.17	Director Administrativo	Elabora orden de inserción, anexando Tabla con los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales, y envía a los periódicos para su publicación en las fechas previstas.
4.18	Director Administrativo	Verifica en periódicos la publicación de la Tabla con los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales en las fechas previstas y ordena el pago de las facturas correspondientes conforme al Procedimiento de Pago de Bienes y Servicios del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales (se aplica el procedimiento a partir del punto 10).
4.19	Subdirector de Recursos Financieros y Materiales	Revisa las facturas y, si cumplen con los requisitos legales, efectúa su pago conforme al Procedimiento de Pago de Bienes y Servicios del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales (se aplica el procedimiento a partir del punto 10).
PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DESPLEGADOS		
4.20	Presidente de la CONASAMI	Con base en la Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales suscrita por los miembros del Consejo de Representantes, publicada en el Diario Oficial de la Federación, ordena la elaboración del Desplegado de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales.
4.21	Director Técnico	Recibe instrucciones y ordena la elaboración del Desplegado.
4.22	Jefe del Centro de Documentación	Recibe instrucciones, elabora proyecto de Desplegado para su aprobación.
4.23	Director Técnico	Revisa y autoriza la publicación del Desplegado.
4.24	Director Administrativo	Aplica el procedimiento P-07-06 Adquisición y Arrendamiento de Bienes y Servicios y comunica el resultado.
4.25	Jefe del Centro de Documentación	Recibe la información de quien fue el prestador del servicio ganador y le ordena la impresión del Desplegado, recibe los ejemplares del mismo, firma con su visto bueno la factura y la envía.
4.26	Subdirector de Recursos Financieros y Materiales	Recibe factura con el visto bueno y ordena su pago conforme al Procedimiento de Pago de Bienes y Servicios del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
4.27	Jefe del Centro de Documentación	Actualiza el Directorio de las Dependencias y Entidades Gubernamentales y Organizaciones de Trabajadores y Patrones y, con base en este documento, elabora el F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados y los oficios de envío.
4.28	Director Técnico	Recibe y revisa el F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados y oficios de envío y solicita autorización.
4.29	Presidente de la CONASAMI	Recibe, revisa y autoriza el F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados y oficios de envío.
4.30	Director Técnico	Ordena elaboración de oficios y distribución del Desplegado, conforme al F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados autorizado.
4.31	Jefe del Centro de Documentación	Elabora oficios, obtiene firmas que procedan (Presidente y Director Técnico de la CONASAMI), prepara la paquetería correspondiente conteniendo el Desplegado y entrega para su distribución.
4.32	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibe y distribuye los paquetes con los Desplegados, obtiene acuses de recibo y los envía.
4.33	Jefe del Centro de Documentación	Recibe acuses de los oficios distribuidos y archiva.

5. REFERENCIAS GENERALES

5.1 Documentos

Código	Nombre
MC-04-01	Manual de Gestión de la Calidad.
P-04-01	Elaboración de Documentos.
P-04-02	Control de Documentos.
P-07-03	Fijación y Revisión de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales.
P-07-06	Adquisición y Arrendamiento de Bienes y Servicios.
S/C	Resolución que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales.
S/C	Desplegado.

 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	 PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS SALARIOS MÍNIMOS GENERALES Y PROFESIONALES			 <small>COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS</small>
	Código	Fecha de Revisión	No. de Revisión	Página
	P-07-04	Marzo 2009	04	7 de 8

S/C	Ley Federal del Trabajo
S/C	Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales

5.2 Formatos

Código	Nombre
F1 P-07-04	Programa de Distribución de Desplegados

6. DEFINICIONES

Palabra / Término	Definición
Desplegado de Salarios Mínimos Generales y Profesionales:	Documento que contiene la información de: los Salarios Mínimos Generales y Profesionales por Áreas Geográficas; la integración municipal de las Áreas Geográficas; las definiciones de Profesiones, Oficios y Trabajos Especiales; el Salario Mínimo General Promedio; y cuadro histórico de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales por Áreas Geográficas.
Resolución del Consejo de Representantes:	Documento en el que queda asentado el acuerdo que fija los Salarios Mínimos Generales y Profesionales, a partir de la fecha estipulada, suscrito por los representantes de los trabajadores y de los patrones, por el representante del Gobierno Federal y por el secretario del Consejo de Representantes de la CONASAMI
Orden de inserción:	Documento mediante el cual la CONASAMI instruye a los periódicos la fecha y forma en la que realizará la publicación de la Tabla de los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales.
Medios de Comunicación:	Prensa, televisión, radio e Internet, etcétera.

7. ANEXOS

N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Junio 2005	Nueva creación.
01	Diciembre 2005	Modificación a la estructura del Procedimiento.
02	Septiembre 2007	Se modifica en la actividad 4.29 la palabra publicación por impresión. Se incorpora la Nueva Imagen Institucional, conforme al Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012.
03	Julio 2008	Incorporar en la actividad 4.17 de la página 5 de 8 del Procedimiento P-07-04 Revisión 01 de Septiembre de 2007, una nota para señalar que en el caso de que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social preste apoyo económico para la publicación en los periódicos de las tablas con los nuevos Salarios Mínimos Generales y Profesionales, las actividades mencionadas en el procedimiento se podrán modificar o ajustar para cumplir con los lineamientos que dicha Dependencia señale; adicionalmente, en la actividad 4.32 de la página 6 de 8 se incorpora la actualización del Directorio de las Dependencias y Entidades Gubernamentales y Organizaciones de Trabajadores y Patrones, en forma previa a la elaboración del F1 P-07-04 Programa de Distribución.
04	Marzo 2009	Se actualizan los requisitos legales y reglamentarios, puestos de servidores públicos responsables y sus atribuciones. Se modifica el nombre del F1 P-07-04 Programa de Distribución de Desplegados y se hace referencia al Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros y Materiales.