



**VICERRECTORÍA DE POSTGRADO, INVESTIGACIÓN Y
ASUNTOS INTERNACIONALES**

ESCUELA DE GRADUADOS

**Esquema Director para el Diseño y Gestión de un Sistema de
Informaciones Estadísticas,
Ministerio de Trabajo.**

Trabajo de Grado presentado por:

Juan Faustino Polanco Rivera
Matrícula 01-0257.

Para la obtención del grado de Maestría en:
Gerencia de Proyectos, Mención en Administración de Proyectos

Asesores

José Felipe Guillén Sarita
Dionicio Hernández Leonardo

Santo Domingo, República Dominicana
23 de septiembre de 2013

Agradecimientos

A Dios, por todas las bendiciones que me ha dado en la vida, y muy especialmente por darme lo que tanto le pedí y que dejé en sus manos, que me permitiera concluir esta maestría.

Al Doctor José Felipe Guillen Sarita, quien me ha brindado de manera incondicional todas las orientaciones necesarias para organizar y presentar todo el contenido de este trabajo.

Lic. Dionicio Hernández, por la continua motivación expresada y sus contribuciones en el desarrollo de este trabajo.

A la Universidad Pedro Henríquez Ureña, particularmente a Escuela de Graduados, por todas las oportunidades que me ofrecieron para concluir esta maestría.

A los profesores Jehová Peña, Rafael Rodolfo Ruiz Ramírez, Josefina Pepín siempre me dieron la motivación y el apoyo necesario para que completara este proceso.

Debo expresar públicamente mi agradecimiento a Fausto Ventura y Isabel Evarista Peña, estuvieron siempre dispuestos a colaborar cuando le solicité cualquier ayuda. Igualmente al Ingeniero Víctor Beras, durante su gestión en la Escuela de Graduados me manifestó su disposición a ayudarme completar el programa de la maestría.

A los jurados, sus observaciones y sugerencias fueron de gran aporte, específicamente las del profesor José Ramón Tejada.

A mi esposa Jazmín y a mis hijos Nadiuska, Edgar, Engel, Daniel e Isaac, por su capacidad y paciencia para permitirme trabajar en este proceso, aun afectando el tiempo que debía dedicarles. Ustedes constituyen la razón principal de mis esfuerzos en la vida.

A mis compañeras Arleen Ledesma y Jaháira Canela Santana, su apoyo y su colaboración desde que empezamos a compartir juntos en las últimas asignaturas de la maestría, fueron de mucha efectividad para que yo concluyera este proceso.

A la Escuela de Estadística de la UASD, por aprobarme mi año sabático para que concluyera esta maestría.

Lista de abreviatura

A.C. Antes de Cristo
AECID. Agencia Española de Cooperación Internacional
BD. Base de datos
BID. Banco Interamericana de Desarrollo
BM. Banco Mundial
CD. Disco Compacto
CEPAL Comisión Económica para América Latina y el Caribe
CESDEM. Centro de Estudios Sociales y Demográficos
DGT. Dirección General de Trabajo
DR-CAFTA. Dominican Republic-Central America Free Trade Agreement
DVD. Disco Versátil Digital
END. Estrategia Nacional de Desarrollo
ENDESA. Encuesta Demográfica y de Salud
EPA. Acuerdo de Asociación Económica entre los Estados de Cariforum
FMI. Fondo Monetario Internacional
INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía de México
INFOTEP. Instituto de Formación Técnico Profesional
MEPyD. Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
MT. Ministerio de Trabajo
ODM. Objetivos de Desarrollo del Milenio
OIT. Organización Internacional del Trabajo
OMLAD. Observatorio del Mercado Laboral Dominicano
ONE. Oficina Nacional de Estadística
OPTIC. Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación
OTE. Oficinas Territoriales de Empleo
PEA. Población Económicamente Activa
PIB. Producto Interno Bruto
PNUD. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
POA. Plan Operativo Anual

SAS. Statistical Analysis System. Sistema de Análisis Estadístico

SDSS. Sistema Dominicano de Seguridad Social

SENAE. Servicio Nacional de Empleo

SIGA. Sistema de Información Gerencial Automatizado

SIGOB. Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática

SNI. Sistema Nacional de Informaciones

SIRLA. Sistema Integrado de Registros Laborales

SIUBEN. Sistema Único de Beneficiarios

SPSS. Statistical Package for the Social Sciences (Programa Estadístico para las Ciencias Sociales) o Statistical Product and Service Solutions

TDA. Tasa desempleo abierto

TLC. Tratado de Libre Comercio

TSS. Tesorería de Seguridad Social

USB. Universal Serial Bus

Tabla de contenido

| | |
|---|-----------|
| INTRODUCCIÓN..... | 7 |
| CAPITULO 1. MARCO CONCEPTUAL..... | 10 |
| 1.1. Planteamiento del Problema..... | 10 |
| 1.1.1. Descripción..... | 10 |
| 1.1.2. Arbol del Problema..... | 11 |
| 1.2. Antecedentes | 13 |
| 1.3. Justificación | 15 |
| 1.4. Formulación | 22 |
| 1.5. Importancia del Tema..... | 23 |
| 1.6. Alcance y Limites..... | 24 |
| 1.7. Motivación..... | 24 |
| 1.8. El Ministerio de Trabajo. Su Marco Institucional | 25 |
| 1.8.1. Su Creación y Evolución | 25 |
| 1.8.2. Misión..... | 26 |
| 1.8.3. Visión..... | 26 |
| 1.8.4. Marco Legal | 26 |
| 1.8.5. Funciones Generales | 29 |
| 1.8.6. Cantidad de Empleados..... | 33 |
| 1.8.7. Organigrama..... | 33 |
| 1.8.8. Cobertura Geográfica..... | 35 |
| 1.8.9. Estadísticas del Mercado Laboral | 36 |
| 1.8.10. Suplidores de Datos | 40 |
| 1.8.11. Usuarios de Datos | 42 |
| 1.9. Objetivos | 44 |
| 1.9.1. Objetivo General..... | 44 |
| 1.9.2. Objetivos Específicos..... | 44 |
| CAPITULO 2. MARCO TEÓRICO..... | 45 |
| 2.1. Conceptos y Características de un Esquema Director | 45 |
| 2.2. Sistemas de Informaciones y Sistemas Informáticos..... | 47 |
| 2.3. Sistema de Informaciones Estadísticas en República Dominicana | 53 |
| 2.4. El concepto de “Datos” y de “Información” | 54 |
| 2.5. Diseño general de un Sistema de Informaciones Estadísticas | 57 |
| 2.5.1. Componentes de un Sistema de Informaciones Estadísticas..... | 58 |
| 2.5.1.1. Planeación..... | 58 |
| 2.5.1.2. Ejecución..... | 61 |
| 2.5.1.3. Resultados..... | 64 |
| CAPITULO 3. MARCO METODOLÓGICO | 69 |

| | |
|--|------------|
| CAPITULO 4. DISEÑO Y PRESENTACIÓN DEL ESQUEMA DIRECTOR..... | 72 |
| 4.1. Desarrollo del Diagnóstico | 72 |
| 4.1.1. Procedimiento..... | 72 |
| 4.1.2. Requerimientos Básicos | 75 |
| 4.1.3. Proceso de Entrevistas y Registro de Indicadores..... | 81 |
| 4.2. El Esquema Director..... | 87 |
| 4.2.1. Diseño y Gestión del Sistema Nacional de Informaciones (SNI)..... | 88 |
| 4.2.1.1. Estructura funcional del Sistema Nacional de Informaciones | 91 |
| 4.2.1.2. Política Nacional de Informaciones..... | 93 |
| 4.2.2. Diseño y Estructura Funcional del Sistema de Informaciones Estadísticas del Ministerio de Trabajo ... | 95 |
| 4.2.2.1. Flujo de los datos en el Sistema de Informaciones Estadísticas -Data Warehouse..... | 99 |
| 4.2.2.2. Diseño y Operación del Sistema de Informaciones Estadísticas | 101 |
| 4.2.2.3. Diseño de formulario e Implementación del registro de datos | 104 |
| 4.2.2.4. Adquisición e Instalación de Equipos y otras Tecnologías..... | 105 |
| 4.2.2.5. Responsabilidades de la Unidad de Estadísticas | 107 |
| 4.2.2.6. Mantenimiento del Sistema de Informaciones Estadísticas del Ministerio de Trabajo..... | 110 |
| 4.2.2.7. Política Institucional de Informaciones en el Ministerio de Trabajo..... | 111 |
| 4.2.3. Aplicación del Sistema de Informaciones Estadísticas. Presentación de casos..... | 113 |
| 4.2.3.1. Fuentes Externas. La Tasa de Desempleo Abierto | 113 |
| 4.2.3.2. Fuentes Externas. Estadísticas de Inspección..... | 120 |
| 4.2.3.3. Esquema para la Recolección de Datos Estadísticos Internos..... | 127 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 128 |
| Conclusiones | 128 |
| Recomendaciones..... | 134 |
| REFERENCIAS | 136 |
| Bibliografía | 136 |
| Cibergrafías | 140 |
| GLOSARIO DE TÉRMINOS..... | 142 |
| ANEXOS..... | 152 |

INTRODUCCIÓN

Con este proyecto se presenta un Esquema Director que contiene los lineamientos esenciales y otros elementos básicos para el diseño y puesta en práctica de un sistema de informaciones estadísticas en el Ministerio de Trabajo que le permita producir, adquirir y proveer los datos que de manera recurrente solicitan los usuarios internos y externos sobre distintos aspectos relacionados con el mercado de trabajo dominicano.

La organización de su contenido se basa en las recomendaciones ofrecidas por Roberto Hernández Sampeiere, Carlos Fernández Collado & Pilar Baptista Lucio en su libro “Metodología de Investigación”, Tercera Edición. Mc Graw-Hill Interamericana, 2003. Para una mejor exposición y facilitar su comprensión, se divide en cuatro capítulos:

a) El primero se refiere al marco conceptual donde se ofrecen informaciones sobre una serie aspectos que sirven sustentar el planteamiento y descripción del problema, antecedentes, justificación, la importancia del tema, el alcance y los límites, la motivación y los factores que describen de manera general el Ministerio de Trabajo incluyendo las estadísticas que hasta el momento produce, recibe, utiliza o proveen a los usuarios. También se describen los objetivos previstos a lograr a través del desarrollo de este proyecto.

Se hace referencia también a los programas que ejecuta y a las labores de intermediación que realiza el Ministerio de Trabajo a través del Servicio Nacional de Empleo. Igualmente se mencionan las instituciones y organismos locales y extranjeros que comparten informaciones y sostienen relaciones con este Ministerio.

También se hace una descripción general de los subsistemas de información que actualmente se utilizan para adquirir los datos de fuentes externas y de los procesos internos que se ejecutan para la producción y organización de datos estadísticos.

b) El segundo contiene una serie de conceptos que sirven de base para entender con mayor facilidad cada uno de los aspectos teóricos que se relacionan con el contenido del trabajo.

- c) En el tercer capítulo se explica la metodología y los procedimientos utilizados para obtener los datos y demás elementos requeridos para analizar el contexto y en base a ellos establecer los lineamientos para la elaboración del Esquema Director.
- d) Por último, en el capítulo número cuatro. El primer componente de este capítulo se refiere al procedimiento para completar el diagnóstico que permitirá identificar las necesidades de informaciones en cada una de las unidades funcionales de Ministerio, y los datos que producen, reciben, utilizan y proveen. Este también, permitirá identificar las fuentes, los originadores, los receptores y las demás características de los datos para obtener los indicadores o medidas estadísticas que cada unidad funcional producen, reciben, utilizan o proveen a sus respectivos usuarios

Se presenta una guía para completar el proceso de identificación y descripción de los indicadores estadísticos, a través de las entrevistas a los directivos y al personal de apoyo en cada unidad funcional de la Institución, así como para el conocimiento y evaluación de los distintos elementos que están relacionados con la producción, uso y divulgación de datos.

Se elabora y se presenta una lista preliminar de indicadores, la cual debe ser completada durante las entrevistas que se hagan con personal que labora en las unidades funcionales para identificar y describir los indicadores y los datos que produce, recibe, utiliza o provee cada unidad.

Se explica el procedimiento que se debe implementar para el levantamiento, procesamiento y publicación de los datos básicos de estos indicadores, incluyendo el flujo de los datos y los formularios que se deben utilizar para la recolección, y se ilustra el modelo de presentación y publicación de los mismos.

En el segundo componente, se ofrece de manera ordenada una descripción de cada etapa que se debe ejecutar para completar el diseño y presentación del Esquema Director. Cada una de esas etapas se ilustra de forma literal y gráfica para facilitar su comprensión.

Como forma de ilustrar la relación entre la demanda y la producción de datos estadísticos y no estadísticos por parte de las instituciones del Estado y del sector no gubernamental, incluyendo los organismos internacionales que proveen y reciben datos, se presenta la estructura, el flujo de los datos y algunas implicaciones del Sistema Nacional Información.

En éste se describe la metodología y los demás elementos que se deben utilizar en el diseño y ejecución del sistema de informaciones estadísticas¹, tomando en cuentas los métodos establecidos para la recolección, organización, uso y divulgación de datos.

En el mismo se explica lo que constituye las entradas, el procesamiento y las salidas o resultados de los datos en el sistema estadístico propuesto, el diseño de los instrumentos de recolección, el flujo que estos deben seguir desde el momento de su registro hasta la puesta a disposición de los usuarios.

A modo de ejemplo, se describe el procedimiento a través del cual se obtiene la tasa de desempleo abierto, que es uno de los indicadores más importantes del mercado de trabajo, y de las medidas estadísticas que se obtienen de las labores de inspección a empresas privadas que realiza este Ministerio para determinar el grado de cumplimiento de las leyes laborales y convenios internacionales vigentes sobre aspectos relacionados con el mercado de trabajo.

- e) Se ofrecen varias recomendaciones, donde se mencionan los beneficios y las oportunidades que obtendría el Ministerio de Trabajo en caso de acoger los elementos propuestos en este proyecto.
- f) Y por último, aparecen los anexos que incluyen, entre otros aspectos, los formularios que recientemente se han utilizado para la recolección de datos a través las investigaciones demográficas que permiten cuantificar los niveles de desempleo en el país. Y el esquema de formularios o cuestionarios propuestos para la recolección de datos y de los reportes generales que deben ser utilizados en el registro y divulgación de los datos en el Ministerio, respectivamente.

¹ La Real Academia de la Lengua define a un Sistema de Información (SI) como un conjunto de elementos ordenadamente relacionados entre sí que aporta a la organización le marca las directrices de funcionamiento, la información necesaria para el cumplimiento de sus fines, para lo cual tendrá que recoger, procesar y almacenar la información, facilitando la recuperación de la misma. El Instituto de Estadística de Andalucía (IEA).

CAPITULO 1. MARCO CONCEPTUAL

1.1. Planteamiento² del Problema

1.1.1. Descripción

Los usuarios internos y externos manifiestan un alto grado de insatisfacción con la recepción de los datos que solicitan sobre los resultados de los proyectos y procesos que ejecuta el Ministerio de Trabajo y sobre otros datos relacionados con el mercado laboral dominicano que producen otras instituciones nacionales y extranjeras, y que forman parte de las estadísticas que debe proveer esta entidad.

Esta insatisfacción se determina a través de las quejas y disgustos expresados por una gran parte de los solicitantes de datos y por las dificultades que presentan los ejecutivos, técnicos y analistas al momento de completar los reportes y los análisis institucionales que deben presentar a los organismos nacionales o extranjeros.

Cada día la demanda de informaciones en esta institución es mayor, donde acuden usuarios de diferentes sectores de la vida nacional. Este crecimiento está relacionado con los siguientes elementos:

- a) La cantidad de datos requeridos para controlar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos y proyectos propios del Ministerio,
- b) El análisis y la evaluación de los elementos que afectan los intereses de ciertos grupos organizados, como son los sindicatos y otros gremios.
- c) Las investigaciones que realizan personas estudiosas como forma de adquirir nuevos conocimientos sobre aspectos relacionados con el mercado de trabajo.

² "La formulación de un problema, es más importante que su solución." Albert Einstein.

- d) La búsqueda de informaciones para responden inquietudes individuales de personas que hacen opinión pública.
- e) Los requerimientos de estudiantes de nivel medio y superior para completar trabajos o tareas asignadas por sus profesores
- f) Los profesionales independientes que buscan datos sobre el mercado de trabajo para completar sus análisis particulares
- g) Las empresas privadas e instituciones sector público que ejecutan proyectos que se apoyan en los datos sobre la fuerza laboral y otros elementos relacionados
- h) Los inversionistas nacionales y extranjeros que requieren informaciones sobre el mercado de trabajo para diseñar y poner en prácticas sus proyectos en el país
- i) Los organismos internacionales que tienen sistemas de indicadores sobre características del mercado de trabajo de distintos países, entre ellos de República Dominicana.

En muchos casos se imposibilita o resulta muy difícil obtener y proveer las informaciones a los solicitantes, debido a la carencia de un sistema efectivo de estadísticas que opere adecuadamente.

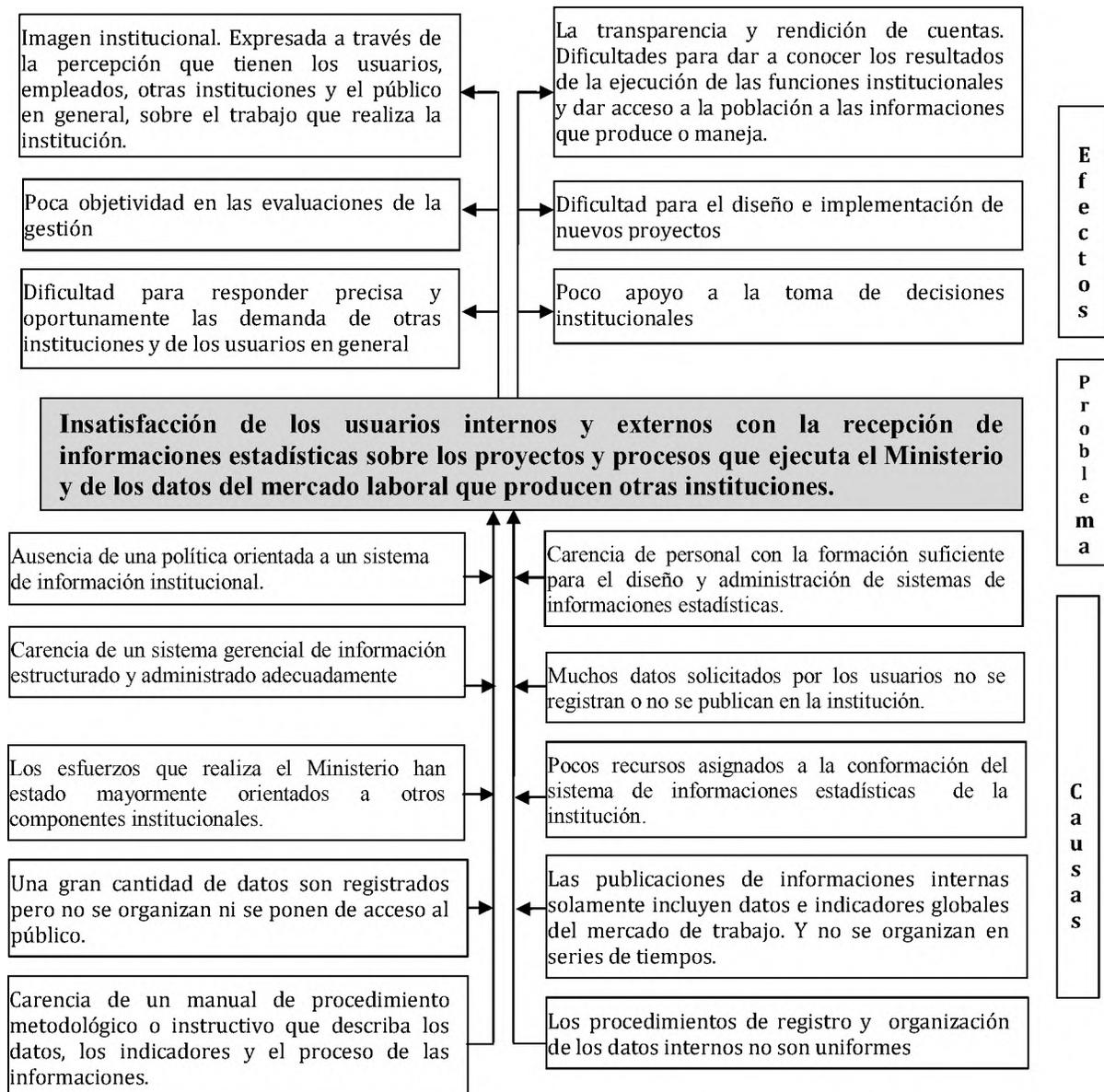
1.1.2. Arbol del Problema

Es una herramienta que tiene como finalidad identificar las posibles causas del problema y sus consecuencias o efectos. El mismo permite lo siguiente:

- a. Formular el problema central
- b. Identificar los efectos
- c. Analizar las interrelaciones de los efectos
- d. Identificar las causas del problema y sus interrelaciones
- e. Visualizar la estructura causal del problema.

Los efectos constituyen las consecuencias o las situaciones que provoca este problema central, los cuales sirven como base la justificación de su solución. Estos se manifiestan y se denominan como los síntomas.

En el caso específico de este proyecto, en base al levantamiento de datos exploratorios sobre el problema identificado, se ha determinado la siguiente estructura:



Las causas representan los factores o elementos que provocan el problema, su conocimiento orienta al investigador y le facilita forma de enfrentar el problema. El conocimiento de las causas

del problema contribuye significativamente al diseño del plan de investigación, incluyendo los factores a enfrentar, la metodología, los segmentos poblacionales a dirigirse, las características de los elementos que se deben analizar, los datos a coleccionar, entre otros.

1.2. Antecedentes

Una de las funciones más relevantes del Ministerio de Trabajo la constituye la recolección, organización y aprovisionamiento de datos sobre distintas características del mercado de trabajo y de los procesos internos que ejecuta para apoyar el desarrollo de sus labores ordinarias a los usuarios internos, a otras instituciones del Estado y a demandas de los solicitantes individuales y de instituciones nacionales o extranjeras.

En esta institución se registran datos de distintas fuentes que no siempre responden a las necesidades institucionales.

Los datos que se coleccionan sobre los procesos que se ejecutan internamente, presentan una serie de limitaciones que impiden su efectiva utilidad. Entre esas limitaciones están:

- a) Su cobertura geográfica y por sectores sociales y económicos. En algunos casos la recolección de datos no se hacen en todas las provincias y municipios del país. Lo mismo sucede con varios sectores de la economía, por ejemplo las MIPYMES, instituciones del Estado, entre otras.
- b) Su oportunidad, una gran parte están desactualizados.
- c) Los procedimientos no son bien diseñados y por lo general no están sistematizados.
- d) Su organización en gran medida responde a situaciones especiales que se presentan en momentos específicos.
- e) Una gran parte son coleccionados y organizados manualmente.

- f) Los reportes y las publicaciones contienen datos incompletos y con gran retraso.
- g) En muchos casos son elaborados en base a estimaciones, las cuales cuentan con un alto grado de discrepancia o poca compatibilidad con los resultados de otros procesos relacionados.
- h) No se cuenta con un documento donde se describan los datos que se colectan o se utilizan.

Estas situaciones han sido una de las grandes preocupaciones de las autoridades más recientes y de los técnicos y analistas de esta institución ante las dificultades que se les presentan al momento de ofrecer informaciones sobre las labores ordinarias del Ministerio y del mercado de trabajo a los usuarios internos y externos.

Hasta ahora se han realizado varios intentos, incluso apoyados por organismos internacionales, como la OIT y el BID, entre otros, para diseñar e implementar un sistema de estadísticas en esa institución. Inclusive se han realizados reuniones y contactos con funcionarios, especialistas, consultores locales y de organismos internacionales, quienes han expresado su disposición de colaborar con el diseño y puesta en práctica de dicho sistema de informaciones.

Actualmente se tiene previsto conformar un equipo compuesto por técnicos de varias instituciones con la finalidad de unificar los datos que sobre con el mercado de trabajo se producen o utilizan en el país.

Se ha evaluado la posibilidad de contratar los servicios de un consultor para que haga un levantamiento completo de las necesidades de información del Ministerio y de otros usuarios nacionales y extranjeros, y en base a sus resultados diseñe y proponga el procedimiento, los instrumentos, los equipos y demás elementos necesarios para su funcionamiento efectivo y que satisfaga esas necesidades.

1.3. Justificación

Los datos estadísticos se han convertido en una herramienta de vital importancia en todos los ámbitos de la administración pública o privada, tanto a nivel de empresas como de proyectos. Conjuntamente con el desarrollo y uso de las tecnologías de la información, han transformado en gran medida la forma de operar de las organizaciones, especialmente en lo relativo al seguimiento, evaluación y control de la ejecución de procesos.

Actualmente los datos³ constituyen los elementos fundamentales para dar evidencia de la credibilidad y confianza a los inversionistas y demás agentes interesados en el buen funcionamiento de una empresa, de una institución o de un proyecto.

Permiten a la administración conocer y medir el impacto y la relación de los factores del entorno que influyen sobre los resultados de la ejecución de sus proyectos, así como elaborar pronósticos sobre el comportamiento de dichos factores en el tiempo y su incidencia sobre la efectividad de las inversiones y en el logro de sus objetivos y metas.

Permiten además, determinar el nivel de eficiencia y la capacidad competitiva, así como conocer la satisfacción y lealtad de los clientes o usuarios de los servicios que se ofrecen y las posibilidades de permanecer en el tiempo.

Constituyen un elemento básico para la planificación y para la identificar y seleccionar las alternativas que las empresas o las instituciones deben poner en práctica para lograr sus objetivos.

Hoy la información constituye un activo primordial para la actividad de los diferentes actores. Nuestra labor es de recopilar, analizar, sistematizar y producir conocimiento sobre la información que se genera a través de los medios de comunicación.

En el Ministerio de Trabajo se producen y se utilizan muchos datos estadísticos y de otra naturaleza sobre aspectos propios del mercado de trabajo y otros elementos relacionados. Sin

³ “En Dios confío, los demás tráiganme datos.” W. Edward Deming.

embargo, no cuenta con la integración y aplicación de todos los procedimientos metodológicos que conlleva la ejecución de un sistema estadístico institucional.

Por lo tanto, muchos de datos no cuentan con la calidad, la oportunidad y otras características requeridas para apoyar la administración en la evaluación y control de las actividades que se ejecutan en la institución, y satisfacer la demanda de datos de parte de los usuarios internos y externos.

Cada vez se hace más necesario el contar con un sistema de informaciones que permita obtener datos confiables y oportunos, que satisfagan en mayor medida las necesidades de los usuarios. Su importancia se fundamenta por las siguientes razones:

- a) La cantidad de factores que afectan los objetivos de las empresas o instituciones es cada vez mayor.
- b) Hay mayores confusiones al momento de tomar decisiones, por lo tanto se requiere conocer la mayor cantidad de datos que permitan reducir la incertidumbre.
- c) Cada vez hay menos tiempo para observar directamente los acontecimientos, sin embargo se hace mucho más necesario estar enterados de ellos.
- d) Los usuarios son más exigentes y cuentan con un sinnúmero de opciones para satisfacer sus necesidades. Por lo tanto, hay que conocer sus preferencias, expectativas, satisfacción, fidelidad y lealtad.
- e) La competencia es cada vez más intensa y agresiva, por lo tanto se hace mucho más necesario contar con un sistema de información que permita conocer las fortalezas y debilidades de todos los agentes que comparten el mercado.
- f) El acceso a la información y al conocimiento sobre nuevos productos y servicios aumenta continuamente.

- g) Los cambios en la cultura y las expectativas de la gente son más acelerados, y las empresas deben estar informadas para poder responder a ellos anticipadamente
- h) Se hace cada vez mayor la necesidad de pronosticar la presencia y la magnitud de acontecimientos no controlados
- i) Las instituciones públicas no están exentas de esta situación, requieren de sistemas informaciones que les faciliten el conocimiento de cada uno de esos elementos, mejorar la imagen ante la población y cumplir con los criterios de transparencia institucional.

Hoy día, la competitividad, la globalización y apertura de los mercados, la expansión de la comunicación, el desarrollo y uso de la tecnología, han provocado un aumento significativo en el acceso y en la demanda de informaciones de parte de los actores que participan en actividades productivas y de servicios en el país, y muy especialmente las instituciones del sector público.

La demanda, el acceso y el uso de informaciones es cada vez mayor, en vista del incremento del número de factores que influyen en la efectividad de los proyectos y de los procesos, y de la cantidad y exigencia de los usuarios.

Al Ministerio de Trabajo y las demás instituciones del Estado se le exige la generación de las informaciones necesarias para el monitoreo y evaluación de la Estrategia Nacional de Desarrollo⁴. Para tales fines, se deberá fortalecer el Sistema Estadístico Nacional y establecer estándares nacionales únicos para la generación de información confiable, oportuna y de uso colectivo.

⁴ Ley No. 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030. G. O. No. 10656 del 26 de enero de 2011. Línea de acción 1.1.1.9. "Consolidar y fortalecer el Sistema Estadístico Nacional con estándares nacionales únicos, a fin de generar información confiable, necesaria, suficiente, oportuna, desagregada por sexo y de uso colectivo para establecer un correcto diagnóstico de la realidad nacional y de los distintos grupos poblacionales, que permita planificar el desarrollo y ejecutar políticas públicas eficaces y eficientes a todos los niveles."

Y su Artículos 46 "Generación de información.- La Oficina Nacional de Estadística es la instancia encargada de coordinar la generación de las informaciones nacionales necesarias para realizar la labor de monitoreo y evaluación de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030. Para tal fin, se deberá fortalecer el Sistema Estadístico Nacional y establecer estándares nacionales únicos para la generación de información confiable, oportuna y de uso colectivo.

En ese mismo sentido, el Estado Dominicano requiere de un sistema integrado de informaciones que le permita evaluar la ejecución y los logros de las actividades que desarrolla en aspectos relacionados con el trabajo.

Así los organismos internacionales que ofrecen facilidades o apoyan el desarrollo de proyectos y programas orientados a aumentar las posibilidades de inserción en el mercado de trabajo tanto de la población general o como de ciertos sectores particulares, demandan de una gran cantidad de datos para conocer y evaluar la ejecución y el impacto de dichos proyectos y programas.

También para dar fiel cumplimiento a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública⁵ (Ley 200-04), específicamente en sus artículos del 1 a 13, y el decreto No. 135-05 sobre la aprobación del reglamento de dicha ley, tiene la necesidad constituir y sostener en funcionamiento dicho sistema de informaciones estadísticas para responder a los requerimientos de la población apoyándose en esta ley.

El Ministerio de Trabajo como parte de la estructura funcional del Estado Dominicano presenta una alta demanda interna de datos sobre el mercado de trabajo dominicano y de los procesos que desarrolla. Y a esto se le adiciona la cantidad de requerimientos de analistas, investigadores privados, instituciones y organismos locales e internacionales que constituyen la demanda externa.

Este Ministerio ejecuta una serie de proyectos⁶ que están orientados a aumentar la capacidad de la población más vulnerable para conseguir un trabajo, los cuales son sustentados por distintas fuentes de financiamientos a las que hay que rendir cuenta. Y para ello se hace necesario coleccionar y ofrecer datos sobre su ejecución, el uso de recursos y la magnitud de su impacto.

⁵ Ley N° 200-04. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública. Artículo 3.- Todos los actos y actividades de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, incluyendo los actos y actividades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial, así como la información referida a su funcionamiento estarán sometidos a publicidad, en consecuencia, será obligatorio para el Estado Dominicano y todos sus poderes y organismos autónomos, autárquicos, centralizados y/o descentralizados, la presentación de un servicio permanente y actualizado de información referida a : ... h) Índices, estadísticas y valores oficiales;... j) Toda otra información cuya disponibilidad al público sea dispuesta en leyes especiales.

⁶ PROYECTOS Y PROGRAMAS: Juventud y Empleo, Erradicación del Trabajo Infantil, y Utelain cuya misión es brindar asesoramiento, capacitación, consultoría y asistencia jurídica tanto a los (as) trabajadores (as) como a los (as) empleadores (as) en todo lo referente a la temática del VIH y SIDA en el ámbito laboral.

En su plan estratégico⁷ contempla el desarrollo del sistema estadístico y de información sobre la gestión para evaluar y dar seguimiento a los resultados de sus procesos y sobre todo poder contribuir con las demandas de la sociedad.

La Dirección de Planificación del Ministerio de Trabajo tiene la responsabilidad de coleccionar datos sobre las actividades y proyectos que ejecuta ese Ministerio y de otras instituciones nacionales para hacer los reportes periódicos, incluyendo el anuario estadístico y la memoria anual de la institución. Muchas veces presenta inconvenientes con la consecución de dichos datos, los cuales se eliminarían luego de la puesta en práctica del sistema de informaciones estadísticas que se propone.

El Observatorio del Mercado Laboral Dominicano⁸ (OMLAD) necesita de un sistema de información que le provea datos confiables, oportunos, ágiles y que sirvan para complementar y fortalecer los análisis que realiza, y para responder a los requerimientos de información que le hacen los usuarios internos y externos.

Actualmente, se está elaborando un proyecto para crear un sistema integrado de informaciones estadísticas sobre el mercado de trabajo, que consolide los datos que producen o utilizan las instituciones públicas que desarrollan actividades sobre asuntos laborales. Este sistema tendría como finalidad homogenizar los criterios y los procedimientos utilizados en la producción de este tipo de informaciones y los indicadores resultantes. En base a éste también pretende eliminar la duplicidad de esfuerzos y del uso recursos.

Esto exige que cada una de las instituciones involucradas en este sistema integrado, de las cuales el Ministerio Trabajo es parte importante, hayan diseñado su sistema individual de informaciones o al menos identificados los datos que requieren para satisfacer sus necesidades internas y las de los usuarios externos.

⁷ La Planificación Estratégica Institucional es un proceso de avance en la formulación de la Estrategia Nacional de Desarrollo y tiene como marco legal y referencial el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública – Ley 498-06- del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, se fundamenta en un concepto de modernización administrativa en base a la creación de un valor publico al definir resultados esperados por la institución, en cuanto al cambio social y a la producción de servicios. Este proceso comprende tres fases: Formulación del Plan Estratégico Institucional 2009 – 2012; Plan de Inversión Publica 2009 – 2012 y el Presupuesto Plurianual para el periodo de referencia.

⁸ OMLAD. Instancia de investigación y análisis de datos, ubicada en la Dirección General de Empleo del Ministerio de Trabajo realiza estudios continuos, para ofrecer productos y servicios de información sobre el comportamiento y tendencias del mercado de trabajo.

El diseño y puesta en práctica de un sistema de informaciones estadísticas permitirá a todas las instancias del Ministerio de Trabajo medir y evaluar la efectividad de los procesos que ejecutan, tomar decisiones con la mayor certeza posible, mejorar la imagen y aumentar la transparencia institucional.

Y por otro lado, este sistema contribuiría a aumentar las posibilidades de identificación de oportunidades de mejoras en sus procesos y finalmente, la satisfacción de los usuarios.

El actual gobierno tiene previsto poner en práctica una serie de programas orientados a aumentar las oportunidades de trabajo en distintos sectores de la población. Para la planeación y la evaluación del impacto de esos proyectos se va a requerir un sistema que provea todas las informaciones necesarias para tales fines.

En ese mismo sentido, el gobierno ha implantado el Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática⁹ (SIGOB), el cual fue desarrollado y ofrecido por el PNUD para los países de América Latina y el Caribe. El objetivo de este sistema ha sido el aprovisionamiento de enfoques, métodos, procesos de trabajo y herramientas informáticas para dar soporte a la acción política gubernamental de la Alta Dirección, contribuyendo al impacto directo en las condiciones de gobernabilidad democrática necesarias para el desarrollo. Está compuesta por distintos módulos que cubren diversas áreas de la programación y la gestión de las instituciones gubernamentales.

Uno de esos módulos es el Sistema de Programación y Gestión por Metas y Resultados¹⁰, el cual está orientado a incidir en la consecución de las Metas y Programas prioritarios de gobierno, así como a informar el avance de los resultados tanto a los miembros de la institución como a la ciudadanía en general.

⁹ www.sigob.org

¹⁰ WWW.sogob.gob.do/metad/

Este módulo tiene como finalidad apoyar una red de gestión para el logro de los objetivos y resultados de las principales metas vinculadas a las promesas y a los compromisos asumidos por Dirección del Estado Dominicano. Ver Anexo 1.

Estos elementos justifican el diseño y puesta en práctica de un sistema estadístico que produzca, organice, analice y publique de manera oportuna los datos requeridos por los distintos usuarios reales y potenciales.

A través de este sistema la Alta Dirección del Estado da seguimiento y evalúa de manera integrada cada una de las estrategias que haya puesto en ejecución, y le facilita tomar las decisiones que aumenten las probabilidades de lograr los objetivos y las metas planteadas.

Por otro lado, el Ministerio de Trabajo debe reportar una serie de indicadores para el proyecto Objetivos de Desarrollo Milenio¹¹ (ODM), para los cuales debe registrar y organizar los datos requeridos para dar respuestas a las demandas de los mismos.

En ese sentido, se plantea este proyecto como una alternativa de solución a esa situación, apoyándose en el alto grado de insatisfacción de los usuarios que demandan datos estadísticos relacionados con el mercado de trabajo. Con el mismo se lograría una mayor valoración y reconocimiento de las labores institucionales por parte de la ciudadanía.

También Contraloría General de la República, requiere del registro y organización de datos para el monitoreo y la evaluación de los sistemas de control interno. Y para la identificación de los riesgos y las oportunidades en la ejecución de los proyectos y procesos en las distintas instituciones del Estado.

¹¹ Los Objetivos de Desarrollo del Milenio, también conocidos como Objetivos del Milenio (ODM), son ocho propósitos de desarrollo humano fijados en el año 2000, que los 189 países miembros de las Naciones Unidas acordaron conseguir para el año 2015. Estos objetivos son: Erradicar la pobreza extrema y el hambre; Lograr la enseñanza primaria universal; Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer; Reducir la mortalidad infantil; Mejorar la salud materna; Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades; Garantizar el sustento del medio ambiente y Fomentar una asociación mundial para el desarrollo.

1.4. Formulación

Esta propuesta se formula como un proyecto de mejoría de procesos, basado en la necesidad que tiene el Ministerio de Trabajo de satisfacer los requerimientos de información de parte de los distintos usuarios que acuden recurrentemente a sus instalaciones en busca de datos sobre aspectos diferentes relacionados con el mercado de trabajo.

Esta dificultad se presenta además al momento de completar los reportes internos, al suministrar las informaciones solicitados por otras instituciones del Estado y a los organismos internacional que apoyan actividades y proyectos que ejecuta el Ministerio.

Y apoyándose en la Ley 200-04 sobre el libre acceso a la información pública, las instituciones del Estado deben producir y proveer las informaciones que solicite la población sobre la ejecución y resultados de sus funciones. Por lo tanto, el Ministerio de Trabajo debe establecer los mecanismos necesarios para estos fines.

Por otro lado, en las últimas décadas la administración tanto pública como privada requiere contar con la mayor cantidad de datos posible sobre los factores relacionados con su entorno, de manera que puedan identificar y contrarrestar su impacto sobre la ejecución y los resultados de sus procesos y proyectos.

Otro elemento, en que se fundamenta la elaboración de esta propuesta, es la necesidad de la institución de obtener datos oportunos y confiables para aumentar su eficiencia y productividad, evaluar la ejecución y los resultados de los proyectos que desarrolla, e identificar nuevas oportunidades para mejorar y ampliar los servicios que ofrece a la ciudadanía.

Este componente se desarrollo tomando como base a los objetivos específicos del tema tratado, el cual está constituido por las siguientes interrogantes:

- a. ¿Por qué es necesarios conocer los aspectos generales del Ministerio de Trabajo y de su contexto a nivel nacional?

- b. ¿Es imposible diseñar y presentar un Esquema Director con fines de proponer un sistema automatizado de informaciones estadísticas?
- c. ¿Es necesario establecer los lineamientos para completar el diagnóstico?
- d. ¿Para qué explicar el procedimiento y presentar el esquema a utilizar para el análisis, diseño, implementación y gestión del sistema de informaciones estadísticas?
- e. ¿Qué lograría el MT aplicando la metodología que se propone para el análisis y diseño del sistema de informaciones estadísticas?
- f. ¿Es importante presentar un caso específico con el se valide la efectividad del procedimiento metodológico propuesto?

1.5. Importancia del Tema.

La importancia de la propuesta de este esquema consiste básicamente, en la oportunidad que tendría el Ministerio de Trabajo de poder contar con una herramienta que le permita satisfacer las necesidades de información que manifiestan los distintos usuarios internos como externos.

De acogerla y en base a ella desarrollar y poner en práctica un sistema de informaciones que le permita producir, adquirir y proveer los datos a los solicitantes, obtendría los siguientes beneficios:

- a. Aumento significativo de su imagen institucional, cambiando la percepción que tienen los usuarios, empleados, otras instituciones y el público en general sobre la institución.
- b. Mayor oportunidad de evaluar de manera más objetividad los resultados de su gestión como institución del Estado.
- c. Responder de manera más precisa y con mayor oportunidad a las demanda de otras instituciones y de los usuarios en general

- d. Aumentar su nivel de transparencia y de rendición de cuentas, dándole una mayor facilidad para dar a conocer los resultados de la ejecución de las funciones institucionales.
- e. Le facilitaría la identificación de oportunidades de fortalecimiento institucional, logrando una mayor visión para el diseño e implementación de nuevos proyectos y la evaluación de los que tiene en proceso de ejecución.
- f. En sentido general, contribuiría a la gerencia tomar de decisiones con una mayor precisión.

1.6. Alcance y Limites

Esta propuesta contempla solamente el tratamiento estadístico de los datos que produce, recibe y provee el Ministerio de Trabajo, incluye las etapas de diseño y puesta en práctica del sistema de informaciones estadísticas, refiriéndose específicamente al diagnóstico, y la planeación, a las etapas de recolección, procesamiento y divulgación. No incluye ni hace referencia a la cantidad de recursos financieros, tecnológicos, humanos y otra naturaleza que sean requeridos para su funcionamiento.

Tampoco se prevén las fuentes de financiamiento ni el costo del diseño y desarrollo del sistema de informaciones estadísticas, ni el tiempo que se tardaría en completar el mismo.

1.7. Motivación

El emprendimiento de este proyecto tiene como visión responder a tres aspectos fundamentales:

- a. El primero consiste en completar el trabajo final para completar la Maestría en Administración de Proyectos, el cual constituye un aspecto de gran relevancia, ya que para mí más que un requisito académico, es una responsabilidad y un compromiso devolver parte de los conocimientos adquiridos a las futuras generaciones y a la sociedad en sentido general.
- b. El segundo elemento es la intención de hacer una aporte al Ministerio de Trabajo, proponiéndole un esquema del procedimiento a seguir para el diseño y puesta en práctica de un sistema de informaciones estadísticas que le permita lograr una mayor capacidad de respuestas a demandas de la gran cantidad de usuarios internos y externos que de manera

recurrente acuden a sus oficinas en búsqueda de datos sobre distintos temas relacionados con el mercado de trabajo dominicano.

- c. Y en tercer lugar, ofrecer un instrumento que pueda servir de referencia a otras instituciones públicas o privadas al momento de emprender la evaluación o el diseño de un sistema estadístico que satisfaga sus necesidades de informaciones para una buena gestión de administración de una organización o de un proyecto en particular.

1.8. El Ministerio de Trabajo. Su Marco Institucional

1.8.1. Su Creación y Evolución.

Para la elaboración de este proyecto que se presenta a través de este esquema propuesto para el diseño y puesta en práctica del sistema de informaciones estadísticas en el Ministerio de Trabajo, es necesario conocer todos los elementos que identifican y componen la institución y que le sirven de base para su cumplir con las funciones establecidas dentro del aparato del Estado.

En este capítulo se ofrece una descripción del estado actual del proceso de registro, organización y divulgación de datos estadísticos en el Ministerio de Trabajo. El mismo permite hacer una evaluación detallada de cada uno de los componentes del sistema estadístico vigente, la cual constituye el elemento básico para identificar las fortalezas, las debilidades, las oportunidades de mejora y los inconvenientes que provocan o podrían provocar las limitaciones de que el mismo adolece actualmente.

Esta etapa del proceso constituye la base para conocer y evaluar cada uno de los componentes y de los elementos que participan o se requieren para el diseño y funcionamiento efectivo del sistema estadístico propuesto.

El Ministerio de Trabajo es una institución del Estado encargada de regir y regular las políticas laborales en el país, estableciendo las normas y los mecanismos de seguimiento para su aplicación, satisfaciendo de manera oportuna y eficaz las necesidades de los actores que

comparten el mercado de trabajo, a fin de contribuir a la paz socio laboral y al desarrollo nacional.

Desde su creación ha atravesado por varios cambios del nombre que la identifica. Según datos registrados en distintos documentos y medios de información, esta institución ha pasado por los siguientes cambios:

Se creó en 1916 con el nombre de Departamento de Trabajo¹² para llevar un registro de desocupados y puestos vacantes. En 1930 se crea la Secretaría de Estado de Trabajo y Comunicaciones.

En 1934 se le cambio por el de Secretaría de Estado de Trabajo, Agricultura, Industria y Comercio, en 1935 se dominó Secretaría de Agricultura y Trabajo, 1936 Secretaría de Estado de Comercio, Industria y Trabajo. En 1938 se llamó Secretaría de Estado de Agricultura, Industria y Trabajo; en 1945 Secretaría de Estado y Economía Nacional. En 1959 se le dio el nombre Secretaría de Estado de Trabajo. Y en el 2010, pasó a denominarse Ministerio de Trabajo, en base al decreto 56-10 de febrero del 2010.

1.8.2. Misión

Liderar la generación, fomento e implementación de políticas, planes, programas y normas laborales en el país, estableciendo los mecanismos de seguimiento para su aplicación y cumplimiento, satisfaciendo de manera oportuna y eficaz las necesidades de los actores del mercado de trabajo, a fin de contribuir a la paz sociolaboral y al desarrollo nacional.

1.8.3. Visión

Ser una institución que anticipa de forma eficiente, eficaz y concertada en el desarrollo de las relaciones laborales y en el fortalecimiento del mercado de trabajo, dentro de un marco de estricto respeto a la institucionalidad y las leyes.

1.8.4. Marco Legal

¹² <http://www.ministeriodetrabajo.gob.do/index.php/historia>

El Ministerio de Trabajo opera en base al conjunto de leyes, decretos, reglamentos y normas vigentes en el país, instituidas para el funcionamiento de las instituciones públicas y para regular los derechos y deberes de los agentes que se comparten el mercado de trabajo en la República Dominicana. Entre estos se contemplan los siguientes

- a) Ley No. 786 Ley de Secretarías de Estado. El 1 de diciembre de 1934 se publica esta ley, en base a la cual se crean la Secretaría de Estado de la Presidencia, Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, Secretaría de Estado del Tesoro, el Departamento de Trabajo, La Secretaría de Agricultura, Industria y Comercio, Secretaría de Estado de Comunicaciones y Obras Públicas, Secretaría de Estado de Sanidad y Beneficencia, Secretaría de Estado de Educación Pública y Bellas Artes y la Secretaría de Estado de Justicia.
- b) Ley No. 116-80. Con esta se crea el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP). Organismo rector del sistema nacional de formación técnico profesional en República Dominicana, creado por la Ley 116, del 16 de enero de 1980, y su reglamento aprobado 1894, del 11 de agosto de 1894.
- c) Ley No. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, cuyo objeto consiste en establecer el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) en el marco de la Constitución de la República Dominicana, para regularla y desarrollar los derechos y deberes recíprocos del Estado y de los ciudadanos en lo concerniente al financiamiento para la protección de la población contra los riesgos de vejez, discapacidad, cesantía por edad avanzada, sobre vivencia, enfermedad, maternidad, infancia y riesgos laborales. Esta fue promulgada por el Poder Ejecutivo el 9 de mayo del 2001.
- d) Decreto 56-10. Se cambia el nombre de Secretaría de Estado por Ministerio las diecinueve Secretarías de estado vigentes hasta 6 de febrero del 2010.
- e) Decreto No. 258-93 del primero de octubre de 1993 para la aplicación del Código de Trabajo de la República Dominicana.

- f) El DR-CAFTA¹³. Dominican Republic-Central America Free Trade Agreement, el cual se traduce como Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América (TLC).
- g) Acuerdo EPA¹⁴. Acuerdo de Asociación Económica entre los Estados de Cariforum. Con la finalidad de contribuir a la reducción y, con el tiempo, a erradicar la pobreza mediante la creación de una asociación comercial coherente con el objetivo del desarrollo sostenible, los Objetivos de Desarrollo del Milenio y el Acuerdo de Cotonú.
- h) La ley 16-92. Código de Trabajo de la República Dominicana, vigente a partir del primero de enero de 1993. Y su reglamento 258-93 del primero de octubre de 1993
- i) Reglamento 807 sobre Higiene y Seguridad del Trabajo. Establecido con el propósito de promover la seguridad y el bienestar común mediante disposiciones que protejan y garanticen la vida y salud de los trabajadores así como la estabilidad, salubridad y propiedad de los sitios de empleo. Del 30 de diciembre de 1976.
- j) Ley 4378 del 1956, Ley Orgánica de las Secretarías de Estado del 10 de Febrero de 1956.
- k) Ley 55 del 1962¹⁵ sobre Planificación Económica, Social y Administrativa. Para ejercer las funciones de orientación y coordinación de la política económica y social del sector público, habrá un sistema de planificación del desarrollo en la República Dominicana, y un sistema

¹³ El CAFTA incrementa los requerimientos en materia de derecho laboral para los países centroamericanos, obligándolos a subir las normas en beneficio de los trabajadores. Se establece que no habrán diferencias en el trato entre naturales y extranjeros. No existen disposiciones acerca de la obligatoriedad de contratación de empleados nacionales o extranjeros, tasa mínima para empresas o distinciones entre unos y otros. Por otro lado, el tratado obliga al Estado a contar con suficientes inspectores, encargados de verificar que se cumplan con los acuerdos internacionales en materia laboral. El CAFTA establece que cualquier reducción de medidas laborales en función de atraer inversión es ilegal y sujeta de sanción.

14 ACUERDO DE ASOCIACIÓN ECONÓMICA ENTRE LOS ESTADOS DEL CARIFORUM, POR UNA PARTE, Y LA COMUNIDAD EUROPEA Y SUS ESTADOS MIEMBROS, POR OTRA.

Hasta que entre en vigor el Acuerdo, la Comunidad Europea y los Estados signatarios del CARIFORUM aceptarán aplicar el Acuerdo de forma provisional, íntegramente o en parte. Esto podrá llevarse a cabo mediante una aplicación provisional con arreglo a la legislación de un signatario o mediante la ratificación del Acuerdo. La aplicación provisional se notificará al depositario. El Acuerdo se aplicará provisionalmente diez (10) días después de la recepción de la notificación de la aplicación provisional de la Comunidad Europea o de todos los Estados signatarios del CARIFORUM. La aplicación provisional se llevará a cabo lo antes posible, pero a más tardar el 31 de octubre de 2008. <http://www.seic.gov.do/media/1795/Texto%20en%20espa%C3%B1ol%20EPA%20octubre08.pdf>

¹⁵ Elaborar toda la información estadística básica para el funcionamiento de las oficinas que integran este Secretariado, así como de las oficinas de programación de nivel ministerial que integran el Sistema de Planificación. Además, suministrara a las dependencias gubernamentales y al sector privado las publicaciones e informaciones necesarias para el racional uso de recursos a favor del desarrollo económico y social del país.

para lograr una buena administración política. La cual establece la elaboración de informaciones.

- l) El Reglamento Orgánico Funcional No. 774-01. En base al cual se crea el Servicio Nacional de Empleo (SENAE), como organismo de carácter técnico y administrativo, que se adscribe a la Dirección General de Empleo de la Secretaría de Estado de Trabajo.
- m) El decreto 685-00. que crea e integra el Sistema Nacional de Planificación y la Descentralización, del primero de septiembre del año 2000.
- n) El acuerdo DR-CAFTA¹⁶ Capítulo 16 Laboral.
- o) El Ministerio de Trabajo también forma parte de las instituciones del Estado que constituyen el plan piloto para el establecimiento del modelo de gestión orientado a resultados y contratos por desempeño¹⁷.

1.8.5. Funciones Generales¹⁸

- a) Velar por el fiel cumplimiento de la Constitución de la República y de las demás leyes y reglamentos relativos al trabajo. Preservando el orden establecido por las leyes, reglamentos, normas y convenios laborales, para garantizar el libre ejercicio de los derechos laborales de empleadores y trabajadores.
- b) Divulgar la Legislación Nacional vigente, en todos los aspectos relacionados con el trabajo

16 Las partes reafirman sus obligaciones como miembros de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y sus compromisos asumidos en virtud de la Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y su Seguimiento (1998) (Declaración de la OIT)

17 EL MODELO DE GESTIÓN POR RESULTADOS EN LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL. El objetivo del Programa es implantar un modelo de gestión por resultados en las distintas organizaciones de la Administración Pública Nacional a partir del fortalecimiento de sus capacidades institucionales mediante el recurso de la planificación estratégica situacional y la reingeniería de procesos. De esta manera, se hará viable nueva forma de asignación de recursos a través de los Acuerdos Programa.

18 Manual de Organización y Funciones de la Secretaria de Estado de Trabajo, Santo Domingo, D.N. Junio, 2000.

- c) Ejecutar proyectos y programas para promover la mejoría de las condiciones sociales y laborales de la población.
- d) Controlar y vigilar la aplicación de las disposiciones sobre higiene y seguridad industrial.
- e) Ofrecer servicio de asistencia legal para beneficio de empleadores cuya situación económica no les permita ejercer sus derechos como demandante o demandados.
- f) Fomentar programas dirigidos a informar, orientar y promover el trabajo de personas con discapacidad a fin de facilitar su integración a la actividad productiva.
- g) Articular y ejecutar proyectos puntuales de lucha contra el Trabajo Infantil.
- h) Dirigir la definición de la Política Nacional de Empleo.
- i) Regir y regular las políticas laborales en el país, estableciendo las normas y los mecanismos de seguimiento para su aplicación¹⁹.

Estas funciones implican las actividades siguientes:

- a) Realizar las inspecciones de trabajo, y servir de órgano asesor y orientador en cuanto al conocimiento e interpretación de las leyes, normas y reglamentos de trabajo, de forma tal que tanto el trabajador como el empleador conozcan sus deberes y derechos.
- b) Promover y fortalecer la participación y cooperación internacional desde y hacia la República Dominicana, con otros países u organismos, en lo referente al desarrollo laboral.
- c) Servir de organismo mediador en los conflictos laborales surgidos entre las relaciones empleador/trabajador.

¹⁹ http://www.quisqueyavirtual.edu.do/wiki/Secretar%C3%ADa_de_Estado_de_Trabajo

- d) Dirigir los procesos de aplicación de las leyes laborales en cuanto a las jornadas de trabajo, salario mínimo, vacaciones, trabajo de menores, maternidad, horas extras, salario de Navidad, etc.
- e) Recibir, distribuir y dar seguimiento a todas las actas de infracciones laborales o penales laborales por violaciones al Código de Trabajo, tanto en contra de los empleadores como de los trabajadores.
- f) Aprobar las tarifas de salario mínimo de los empleados del sector privado, recomendadas por el Comité Nacional de Salario.
- g) Elaborar y mantener un registro estadístico de las actividades y conflictos laborales que acontecen en el país.
- h) Recibir y mantener un registro y control de todas las Planillas de Personal Fijo, que deben llenar las empresas del sector privado.
- i) Llevar un registro y control de todos los sindicatos de trabajadores que existan o se formen a nivel nacional.
- j) Realizar investigaciones sobre el Mercado Laboral Dominicano oportunas y actualizadas para la adopción de políticas de empleo concertadas
- k) Realizar los análisis y evaluaciones del volumen y características del mercado de trabajo, en lo relativo a la demanda y ofertas de empleo por la población y los empleados, respectivamente. Igualmente de proveer informaciones a las distintas instituciones públicas y privadas nacionales o extranjeras, así como la población en sentido general sobre los distintos proyectos y procesos que ejecuta.
- l) Dirigir el Sistema de Información del mercado laboral y definición de políticas de empleos

- m) Mantener relaciones con los centros obreros.
- n) Estudiar las resoluciones o las iniciativas tomadas por las conferencias de obreros del mundo.
- o) Proteger y procurar trabajo al obrero dominicano.
- p) Establecer los Días y horas que se trabajan, tomando en consideración lo establecido en el Código de Trabajo y los días laborables según disposición del Poder Ejecutivo.
- q) Establecer seguro y consagrar los deberes de los empleadores y trabajadores.

1.8.6. Cantidad de Empleados

Al mes de abril del 2013, en este Ministerio laboran unos 1,034 empleados fijos, entre los cuales en el 8.22% son ejecutivos, directos, subdirectores o encargados, y el 91.78% realiza funciones administrativas, son analistas, técnicos o personal operativo.

1.8.7. Organigrama

El organigrama es la representación gráfica de la estructura organizacional de las empresas o instituciones. Todo proyecto que se pretenda poner en ejecución debe tomar en cuenta este instrumento.

Existen distintas definiciones de organigrama, aunque todas hacen referencia a la representación gráfica o visual de la estructura organizacional²⁰.

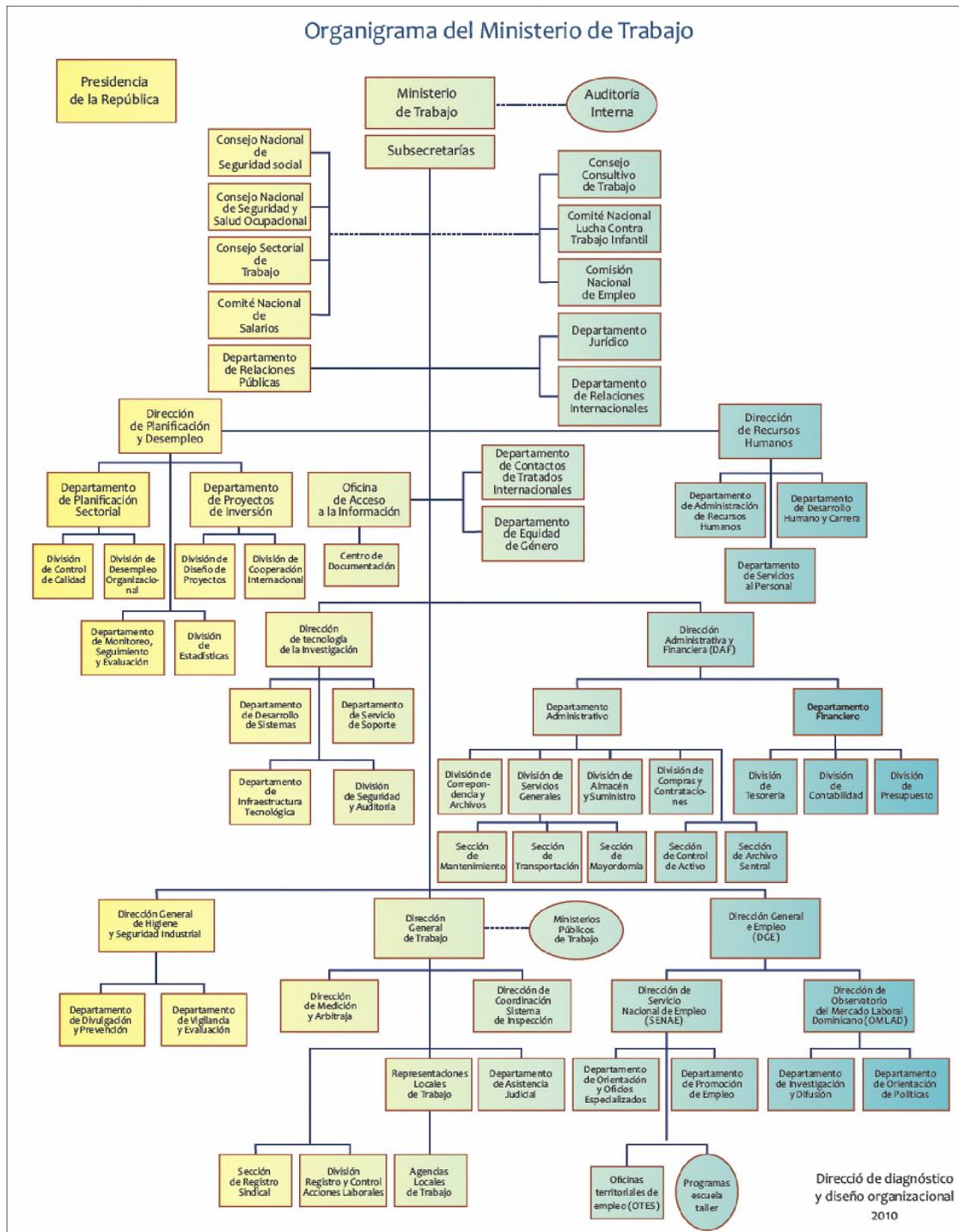
Para Ferrel, Hirt, Adriaenséns, Flores y Ramos, autores del libro "Introducción a los Negocios en un Mundo Cambiante", el organigrama es una "representación visual de la estructura organizacional, líneas de autoridad, (cadena de mando), relaciones de personal, comités permanentes y líneas de comunicación"

Iván Thompson²¹ "El organigrama es una representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa, o de cualquier entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc., en la que se indica y muestra, en forma esquemática, la posición de la áreas que la integran, sus líneas de autoridad, relaciones de personal, comités permanentes, líneas de comunicación y de asesoría".

²⁰ Este organigrama fue aprobado por la Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional del Ministerio de Administración Pública en el 2010, donde se identifican cada una de las direcciones, departamentos y unidades, además las comisiones, consejos y comités relacionados a esta institución.

La ley determinará los vice ministerios que se necesiten en cada ministerio, nunca más de seis (6), para dirigir, coordinar, evaluar y controlar un subsector homogéneo de la actividad sustantiva asignada al ministerio, bajo el estricto criterio de racionalidad y adecuación al sector ministerial... Artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, _o. 247-12. G. O. _o. 10691 del 14 de agosto de 2012.

²¹ Definición de Organigrama - Artículo Publicado en Enero 2007. <http://www.promonegocios.net/organigramas/definicion-organigramas.html>. Marzo de 2013.



Para el diseño y puesta en práctica de un sistema informaciones estadísticas en el Ministerio de Trabajo es determinante conocer la forma de operar esta institución y para ello el organigrama es su guía principal.

El organigrama funcional permite conocer la ubicación de cada unidad funcional dentro de la organización, así como su relación con otras unidades.

Otro elemento importante que conjuntamente con el organigrama facilita la identificación de los indicadores estadísticos resultantes de las operaciones de cada unidad funcional, lo constituye el manual de funciones²², el cual tiene gran relevancia para el desarrollo de un sistema de informaciones estadísticas. El manual de funciones vigente del Ministerio de Trabajo fue elaborado en año 2000, el cual contiene la descripción de las funciones de las unidades que en ese momento componían la estructura funcional de esa institución.

1.8.8. Cobertura Geográfica.

Es sumamente importante conocer la cobertura territorial de la institución, y la ubicación de cada uno de sus establecimientos y sus respectivas operaciones para identificar los datos que producen o utilizan para medir y evaluar el desarrollo de sus funciones.

El Ministerio de Trabajo tiene su sede central en el Distrito Nacional y cuenta con oficinas de servicios en diversos puntos del país:

- a) **Región Metropolitana:** Provincia Santo Domingo,
- b) **Región Sur:** Azua, Baní, Barahona, Duvergé, Elías Piña, Haina, Las Matas de Farfán, Neyba, Pedernales, San Cristóbal, San José de Ocoa, San Juan de la Maguana, Villa Altagracia
- c) **Región Cibao:** Bonao, Constanza, Cotuí, Dajabón, Jarabacoa, Las Terrenas, La Vega, Moca, Montecristi, Nagua, Puerto Plata, Salcedo, Samaná, San Francisco de Macorís, Santiago, Santiago Rodríguez, Valverde Mao

²² Manual de Organización y Funciones. Proyecto de Reorganización Administrativa; “Finalización de la Modernización de la Secretaría de Estado de Trabajo”. SET/ONAP/OIT-Proyecto MATAC. Santo Domingo, Distrito Nacional, Julio 2000. Centro de Documentación del Ministerio de Trabajo.

d) **Región Este:** El Seybo, Hato Mayor, Higüey, La Romana, Monte Plata, San Pedro de Macorís

Además cuenta con Oficinas Territoriales de Empleo, las cuales tienen como finalidad lograr un mayor alcance y proyección de los servicios de intermediación laboral y de orientación ocupacional a los demandantes y ofertantes de empleo, y de promoción del empleo a través del Servicio Nacional de Empleo.

Estas oficinas están ubicadas en distintos lugares del país: Distrito Nacional en la Sede Central del Ministerio y otra en las instalaciones de Infotep, Santo Domingo Este, Santo Domingo Oeste, Santo Domingo Norte, Santiago De Los Caballeros, Higüey, Bávaro, Puerto Plata, Baní, San Francisco de Macorís, La Vega, San Cristóbal, San Pedro de Macorís, La Romana, Azua y San Juan de la Maguana.

Los servicios de intermediación de empleo son una atribución del Código de Trabajo. Su misión consiste en facilitar el servicio de intermediación y orientación ocupacional, ayudando a cubrir vacantes en empresas y en las organizaciones que requieran personal, mediante la colocación de las personas que poseen el perfil adecuado para los puestos solicitados, contribuyendo así al desarrollo y la empleabilidad de la población.

1.8.9. Estadísticas del Mercado Laboral

En el Ministerio de Trabajo se colectan datos estadísticos sobre la ejecución de algunos de sus procesos internos y otros provienen de fuentes externas. Una gran parte de estos datos son organizados y consolidados por la División de Estadística, los cuales proveen al público a través del Anuario de Estadísticas Laborales²³. Los subsistemas de producción de estos datos son los siguientes:

a) **Sistema Integrado de Registros Laborales (SIRLA).** A través de este subsistema de información los empleadores reportan los datos sobre las características de los trabajadores

²³ ANUARIO DE ESTADÍSTICAS LABORALES, 2011. República Dominicana. MINISTERIO DE TRABAJO.

fijos y sus movimientos laborales (entradas y salidas). Son completados directamente por los empresarios utilizando el sistema electrónico SIRLA.

A través de este sistema se pueden registrar los datos obtenidos de las siguientes operaciones:

- Solicitud de terminación de contratos de trabajo por cierre definitivo de empresa o reducción definitiva de personal (DGT1)
- Horas Extraordinarias de Trabajo (DGT2)
- Personal Fijo (DGT3)
- Cambios del Personal Fijo (DGT4)
- Personal Móvil u Ocasional (DGT5)
- Certificado de Aptitud de para el Trabajo del Menor de edad (DGT7)
- Libro de Visitas (DGT8)
- Suspensión de Contrato de Trabajo (DGT9)
- Contratos de Aprendizaje (DGT10)
- Relación de Personal Estacional (DGT11)

b) **Los registros de inspección.** Se colectan y se organizan datos estadísticos sobre el grado de cumplimientos por parte de los empleadores de las leyes laborales, normas y convenios internacionales sobre el trabajo, vigentes en el país. Estos datos son registrados a través de visitas que los inspectores de trabajo realizan a las empresas.

También se registran datos sobre los conflictos laborales que se producen entre los trabajadores y los patronos. En este caso los datos son tomados al momento de presentarse una o ambas partes ante un representante del Ministerio de Trabajo.

c) **Servicio Nacional de Empleo.** Es un medio de comunicación entre las personas que buscan oportunidades de trabajo y los inversionistas, empresarios, comerciantes y demás empleadores que necesitan identificar candidatos para ocupar los puestos de trabajo que surjan en sus respectivos negocios, empresas, instituciones o actividades personales. Funciona a través del portal www.empleateya.net.

A través de este subsistema los candidatos o buscadores de trabajo registran los datos sobre su perfil. Y las empresas publican los puestos y las vacantes que se les presentan dentro de su estructura funcional.

Este subsistema de información se complementa con los registros de datos que se llevan a través de las Oficinas Territoriales de Empleo (OTE).

d) **Observatorio de Mercado Laboral Dominicano²⁴ (OMLAD)**. Es la instancia de investigación del Ministerio de Trabajo, ubicada en la Dirección General de Empleo que realiza estudios continuos, ofrece productos y servicios de información sobre el comportamiento y tendencias del mercado trabajo.

Es una unidad de investigación y difusión de informaciones que ofrece datos estadísticos sobre el mercado de trabajo en sus dimensiones sociales, sectoriales y territoriales. Realiza estudios con utilidad práctica, que permitan orientar las decisiones de políticas, planes, programa y proyectos de empleo de los organismos de planificación y desarrollo.

Recopila y procesa datos estadísticos para dar seguimiento al comportamiento del mercado de trabajo, elabora y difunde informes, da seguimiento a las políticas públicas de empleo en el país, facilita informaciones a todos los interesados y evalúa y monitorea los planes, proyectos y programas de empleo.

e) **Programa Juventud y Empleo**. Es un programa que tiene como finalidad fortalecer las habilidades de los participantes a través de cursos de entrenamiento. Está dirigido a jóvenes con edad entre 16 y 29 años en condiciones de vulnerabilidad para insertarse en mercado de trabajo.

²⁴ WWW.OMLAD.GOB.DO.

De este programa se registra una serie de datos para evaluar los candidatos y participantes, así como las instituciones que operan estos servicios. También se realizan levantamientos de datos a través de encuestas para evaluar del impacto de la ejecución de dicho programa.

- f) **Programa Santiago Trabaja.** Tiene como objetivo contribuir a la mejora de las condiciones de empleabilidad en la población más vulnerable, a través de la capacitación y la experiencia de trabajo, que les permita mayores probabilidades de éxito en su proceso de reinserción laboral.

Del mismo se registran datos sobre la población participantes para evaluar los servicios y el impacto de su ejecución.

- g) **Erradicación del Trabajo Infantil.** Su finalidad consiste en diseñar y ejecutar políticas y programas con miras a crear condiciones necesarias para prevenir y erradicar el trabajo infantil y sus peores formas. Genera diagnósticos de la realidad del trabajo infantil en República Dominicana. También define las políticas para la ejecución de proyectos concretos de lucha contra el trabajo infantil y la articulación con los actores sociales de los sistemas de infancia y mundo del trabajo.

A través de la ejecución de este programa se generan y se utilizan datos estadísticos sobre distintos aspectos relacionados con tema. Estos datos provienen de diferentes fuentes: Sistema de inspecciones, encuestas realizadas por el Banco Central y la ONE, entre otras.

- h) **Transparencia Institucional.** Para dar cumplimiento a la Ley 200-04 sobre el Libre Acceso a la Información Pública y al Decreto 130-05 que aprueba su Reglamento de Aplicación, se pone a disposición de la ciudadanía el contenido de transparencia. Este subsistema incluye: Nómina, Declaraciones juradas de bienes, compra, cheques, almacén, suplidores, activos fijos y solicitudes de información.

- i) **Biblioteca Virtual.** La constituyen leyes, resoluciones, decretos, convenios, las informes, análisis, tabulaciones y demás publicaciones elaboradas en el Ministerio de Trabajo.

j) **Otros registros administrativos.** En el Ministerio de Trabajo se llevan una serie de registros de datos internos como son: Expedición de certificaciones, control de servicios, ejecuciones presupuestarias, recursos humanos y nómina, inventarios de mobiliario y equipos, entre otros.

1.8.10. Suplidores de Datos

- Banco Central de la República Dominicana²⁵. Provee los datos básicos para medir el empleo, desempleo y las demás características de la fuerza laboral del país, en base a la Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo. También aporta los datos sobre el PIB, valor de la canasta familiar y otras variables económicas a través de los informes y análisis que aparecen publicados en sus boletines y en su Portal. Ver Anexo 2
- Oficina Nacional de Estadística²⁶. Esta oficina provee los datos sobre el empleo, desempleo y demás características del mercado de trabajo resultantes de los Censos Nacionales de Población y Habitación, así como de las encuestas demográficas que periódicamente realiza esa institución. Ver Anexos 3 y 4.
- Consejo Nacional de Seguridad Social²⁷ (CNSS) y la Tesorería de de Seguridad Social²⁸ (TSS). Ambas instituciones proveen datos sobre los trabajadores del sector formal de la economía que están registrados y cotizan o son beneficiarios de los servicios de Seguridad Social en el país.

25 Banco Central de la República Dominicana. Departamento de Cuentas Nacionales y Estadísticas Económicas. División de Encuestas: Estadísticas Económicas, Mercado de Trabajo.
http://www.bancentral.gov.do/estadisticas.asp?a=Mercado_de_Trabajo.

26 La Oficina Nacional Estadística, tiene como función, recolectar, revisar, elaborar y publicar las estadísticas nacionales, en relación con las actividades Agrícolas, Comerciales, Industriales, Financieras, Sociales, Condiciones de la Población, Censos Nacionales, así como coordinar los Servicios Estadísticos de la República.
<http://www.one.gob.do>

27 Consejo Nacional de Seguridad Social. El Consejo Nacional de Seguridad Social, es el órgano rector y superior del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). Es una entidad descentralizada de carácter público y autónomo. www.cnss.gob.do

28 La TSS tiene como objetivo fundamental tener a su cargo el Sistema Único de Información y el proceso de recaudo, distribución y el pago a todas las instituciones participantes públicas y privadas garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad. www.tss.gov.do

- Instituto de Formación Técnico Profesional²⁹ (Infotep). Produce y suministra datos estadísticos sobre los cursos de formación técnico-profesional que ofrece a las personas para el trabajo productivo.
- El Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN). Facilita datos estadísticos e indicadores socio-económicos que genera a través del registro de hogares pobres potenciales y beneficiarios de los servicios de políticas sociales aplicadas por el Gobierno Dominicano.
- Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo³⁰ (MEPyD). Suministra informaciones a sobre el sistema estadístico nacional e indicadores económicos generados de las funciones y proyectos que ejecuta el sector público. Además sobre la división administrativa y la regionalización del territorio nacional y la clasificación de los hogares y de la población dominicana según niveles de pobreza.
- Junta Central Electoral. Contiene información sobre una gran cantidad de características de la población registrada en su sistema de registro civil y Cédula de Identidad y Electoral. Estas informaciones son utilizadas de manera complementaria para varios reportes y análisis que realiza el Ministerio de Trabajo.
- Centro de Estudios Sociales y Demográficos³¹ (CESDEM). Provee servicios a través de la diseminación de conocimientos y datos estadísticos sobre aspectos sociales, demográficos y económicos de la población dominicana. Ver Anexo 5.

29 El INFOTEP es el organismo rector del sistema nacional de formación técnico profesional de República Dominicana, es una organización autónoma del Estado...tiene como función organizar y regir el sistema nacional de formación técnico profesional que, con el esfuerzo conjunto del Estado, de los trabajadores y de los empleadores, enfoque el pleno desarrollo de los recursos humanos y el incremento de la productividad de las empresas, en todos los sectores de la actividad económica. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación integral, para hacer de él un ciudadano responsable, poseedor de los valores morales y culturales necesarios para la armonía y la convivencia nacional. <http://www.infotep.gov.do>. Marzo 2013.

30 El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. Conduce y coordina el proceso de formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas macroeconómicas y de desarrollo sostenible. Formula la Estrategia de Desarrollo y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, incluyendo la coordinación necesaria a nivel municipal, provincial, regional, nacional y sectorial, para garantizar la debida coherencia global entre políticas, planes, programas y acciones. Mantener un diagnóstico actualizado y prospectivo de la evolución del desarrollo nacional que permita tomar decisiones oportunas y evaluar el impacto de las políticas públicas y de los factores ajenos a la acción pública sobre el desarrollo nacional. <http://www.stp.gov.do>. Marzo 2013.

31 El CESDEM. Tiene como función realizar investigaciones que contribuyan a un mayor conocimiento de la situación demográfica, social y económica de la población dominicana, sus tendencias, causas y consecuencias, siendo un espacio de debate y difusión permanente de las mismas. Producir análisis y propuestas útiles para el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos de población y desarrollo. Contribuir a la eficiencia y el impacto social de los programas que ejecutan los organismos internacionales y las instituciones nacionales, en las distintas áreas del desarrollo. Colaborar con las entidades y organizaciones cuyas actividades estén orientadas a elevar las condiciones de vida en nuestro país. www.cesdem.com

1.8.11. Usuarios de Datos

- Ministerio de la Mujer³². Este Ministerio recolecta datos estadísticos sobre la participación de la población femenina en distintos aspectos del mercado del trabajo.
- Ministerio de la Juventud³³. Recolecta datos sobre la participación de la población joven en actividades productivas.
- Organizaciones empresariales, profesionales, estudiantes, sindicatos de trabajadores, y personas particulares que recurren al Ministerio de Trabajo en búsqueda de datos estadísticos sobre diversos aspectos del mercado de trabajo en Republica Dominicana.
- Así como otras instituciones del sector público o del privado solicitan datos sobre el mercado de trabajo, para evaluar aspectos relacionados con sus actividades y proyectos particulares.
- Contratoría General de la República, requiere del registro y organización de datos para el monitoreo y la evaluación de los sistemas de control interno. Y la identificación de los riesgos y las oportunidades en la ejecución de los procesos en las distintas instituciones del Estado.

En ese mismo sentido, personas independientes: Investigadores, comunicadores, profesionales y estudiantes de diversas áreas demandan recurrentemente de datos para completar análisis y adquirir conocimientos sobre distintos aspectos de mercado de trabajo.

- Otros subsistemas. Otros agentes comparten datos sobre aspectos del mercado de trabajo dominicano producidos o elaborados por analistas e investigadores nacionales o extranjeros, así por instituciones u organismos internacionales, entre los cuales se incluye el Banco Mundial³⁴, Fondo Monetario Internacional³⁵, Banco Interamericano de Desarrollo³⁶,

³² SECRETARIA DE ESTADO DE LA MUJER. Estadísticas institucionales: Participación de actividades económicas. <http://mujer.gob.do/LinkClick.aspx?fileticket=C3LGBZsLK40%3d&tabid=140&mid=591>. Marzo 2013.

³³ Ministerio de la Juventud. http://juventud.gob.do/index.php?option=com_content&view=article&id=84&Itemid=181. Marzo 2013.

³⁴ Banco Mundial. La oferta de mano de obra disponible en una economía incluye a personas que tienen empleo y a quienes no lo tienen, pero están buscando, así como también a los que intentan encontrar trabajo por primera vez. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) compila datos provenientes de encuestas y censos sobre mano de obra, empleo y establecimientos, registros administrativos de cambios de trabajo y planes de seguros de cesantía. <http://datos.bancomundial.org/tema/trabajo-y-proteccion-socia>

Organización Internacional de Trabajo³⁷, La Red de Observatorios de Centro América y Republica Dominicana³⁸, La Agencia Española de Cooperación³⁹, Fondo de Población de las Naciones Unidas⁴⁰, Comisión Económica para América Latina y el Caribe⁴¹ (Cepal), SINEBAHIA⁴², entre otras.

35 Fondo Monetario Internacional. Información sobre la labor del FMI en América Central, Panamá y República Dominicana, incluyendo las actividades de la Oficina de Representación del FMI en la Región.

[Http://www.imf.org/external/ns/search.aspx?NewQuery=estadistica+del+trabajo&Lan=esl&col=SITESL.&submit.x=29&submit.y=10](http://www.imf.org/external/ns/search.aspx?NewQuery=estadistica+del+trabajo&Lan=esl&col=SITESL.&submit.x=29&submit.y=10)

36 El BID es la principal fuente de financiamiento y pericia multilateral para el desarrollo económico, social e institucional sostenible de América Latina y el Caribe.

<http://www.iadb.org/es/investigacion-y-datos/estadisticas-y-bases-de-datos,3161.html>

37 Conferencia Internacional del Trabajo de la OIT. Es la institución mundial responsable de la elaboración y supervisión de las Normas Internacionales del Trabajo. Es la única agencia de las Naciones Unidas de carácter “tripartito” ya que representantes de gobiernos, empleadores y trabajadores participan en conjunto en la elaboración de sus políticas y programas así como la promoción del trabajo decente para todos. Esta forma singular de alcanzar acuerdos da una ventaja a la OIT, al incorporar el conocimiento “del mundo real” sobre empleo y trabajo.

<http://www.ilo.org/public/spanish/support/lib/about/collect/stat.htm>

38 La RED de observatorios laborales de Centroamérica y Rep. Dominicana comprende 8 Observatorios. En Costa Rica, Panamá, República Dominicana, Nicaragua, El Salvador, Guatemala y Honduras. El observatorio regional tiene su sede en Costa Rica. Analiza de forma integrada las estadísticas laborales provenientes de las encuestas de fuerza de trabajo, encuestas temáticas, entrevistas, grupos focales y otras fuentes, para realizar de manera conjunta investigaciones económicas, laborales y formativas. Establecer un sistema integrado de información y conocimiento, en las distintas dimensiones y ámbitos del mercado de trabajo, para ofrecer y divulgar perspectivas y tendencias orientadas a facilitar la inserción de los trabajadores en empleos dignos. Aprovechar el nivel de complementariedad y coincidencia entre los observatorios de la región, para emprender proyectos comunes y realizar acciones conjuntas que aporten insumos y recursos tanto a los observatorios nacionales como a la RED.

<http://omlad.gob.do/ReddeObservatorios.aspx>

39 La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), es una Entidad de Derecho Público adscrita al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación a través de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional y para Iberoamérica (SECIPI). Contribuir a la reducción de la pobreza en los países en desarrollo. Impulsar el desarrollo humano sostenible en los países en desarrollo, potenciando las propias capacidades de los países socios. <http://www.aecid.com/es/servicios/publicaciones/>

40 El Fondo de Población de las Naciones Unidas, es una agencia de cooperación internacional para el desarrollo. Apoya a los países en la utilización de datos socio-demográficos para la formulación de políticas y programas de reducción de la pobreza, y para asegurar que todo embarazo sea deseado, todos los partos sean seguros, todos los jóvenes estén libres de VIH/SIDA y todas las niñas y mujeres sean tratadas con dignidad y respeto. <http://web.unfpa.org/spanish/about/index.htm>

41 Estudio Económico de América Latina y el Caribe 2010-2011. División de Desarrollo Económico, CEPAL. Es una de las cinco comisiones regionales de las Naciones Unidas encargadas de promover el desarrollo económico y social de su respectiva región del mundo. Funciona como un centro de estudio en la región, que colabora con los Estados miembros y diversas instituciones locales, nacionales e internacionales en el análisis de los procesos de desarrollo a través de la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas. http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/1/43991/LCG2506_Dominican_Republic.xlsx

⁴² Es una institución que administra en Servicio de Empleo en Salvador de Bahía, Brasil. <http://www.ibahia.com/empregos>.

1.9. Objetivos

1.9.1. Objetivo General

Proponer un Esquema Director para el diseño, desarrollo y gestión de un sistema automatizado de informaciones estadísticas para satisfacer la demanda de los usuarios internos y externos en el Ministerio de Trabajo.

1.9.2. Objetivos Específicos

- a) Describir los aspectos generales del Ministerio de Trabajo, incluyendo su creación y evolución como institución pública, sus funciones y procesos, marco legal, estructura funcional, cobertura geográfica, entre otros.
- b) Explicar el procedimiento y presentar el esquema a utilizar para el diseño, implementación y gestión del sistema de informaciones estadísticas que se propone, indicando la metodología y otros elementos necesarios para su efectivo funcionamiento.
- c) Indicar los lineamientos para completar el diagnóstico que contenga la identificación de las necesidades de información, la definición de los indicadores estadísticos requeridos, el procedimiento para calcularlos, los datos básicos, su forma de recolección, el procesamiento, uso y publicación en cada unidad funcional.
- d) Diseñar y presentar el Esquema Director propuesto, incluyendo los flujogramas que expresen el proceso de los datos, las fuentes, el formato general de los formularios de recolección y de los reportes, entre otros elementos.
- e) Aplicar la metodología que se propone para calcular la tasa de desempleo abierto y los indicadores estadísticos de las inspecciones a empresas privadas que realiza este Ministerio.

CAPITULO 2. MARCO TEÓRICO

El desarrollo y puesta en práctica de un sistema de informaciones estadísticas requiere del conocimiento de una serie de elementos que resultan ser básicos para lograr que todos los agentes que influyen sobre su ejecución valoren su pertinencia y apoyen su desarrollo e implementación.

Para ello es necesario explorar hasta donde sea posible su necesidad, sus implicaciones y su impacto medido a través de los beneficios que lograría la administración en las decisiones que se tomarían.

Basado en esta idea, para el desarrollo del esquema que se propone a través de este proyecto ha sido necesario establecer una serie de conceptos y sus respectivas definiciones, así como otros elementos que contribuyen al entendimiento del propósito de este trabajo. Estas definiciones son las siguientes:

2.1. Conceptos y Características de un Esquema Director

Un esquema director es la primera etapa de la formalización de un sistema de información. Este concepto ha sido utilizado por varios planificadores⁴³ de proyectos.

La definición y la caracterización del concepto de un Esquema Director⁴⁴ se tomaron textualmente de la tesis doctoral de José Felipe GUILLEN SARITA, donde establece que “Un Esquema Director es una representación gráfica o simbólica de cada una de las pautas o temas más significativos de un procedimiento que se debe seguir para dirigir la elaboración de un plan o proyecto, con fines de su ejecución y control hasta la total obtención del objetivo deseado”.

⁴³ Justo Borrajo Sebastián y Jesús Rubio Alferez. “Una Nueva Planificación de Carreteras. ¿Un Plan General o un Esquema Director?” España, 1991.

⁴⁴ José Felipe GUILLEN SARITA. “DISEÑO DE UN MODELO DE ESQUEMA DIRECTOR DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL AUTOMATIZADO PARA PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO”. Tesis para Optar por el grado de Doctor en Informática. FACULTAD DE INFORMÁTICA de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID, ESPAÑA, 1990.

Adicionalmente a esta definición en ese mismo documento se hace referencia a los aspectos o características de un esquema director. A este propósito la Documentación Francesa analiza y define este concepto en la publicación sobre la metodología Racines⁴⁵, dice que un Esquema Director es:

- a. Un instrumento de información, formulación y diagnóstico llevado sobre la situación en curso.
- b. Un instrumento pragmático de prevención que presenta la estrategia destinada a acompañar una política general, así como a determinar y satisfacer los objetivos correspondientes.
- c. Un instrumento de decisión prospectiva.
- d. Un instrumento de argumentación presupuestaria.
- e. Un instrumento viviente de puesta en acción y del seguimiento del desarrollo de los sistemas de información y de gestión.

De acuerdo a esta definición, la presentación de la estructura o de los componentes de un proyecto a través de un esquema director, requieren de un modelo esquematizado, que facilite su comprensión a los lectores.

Su desarrollo implica el análisis y el diagnóstico de la situación inicial y la elaboración de propuestas que aseguren la conveniencia y las posibilidades su ejecución. El mismo deberá incluir criterios precisos de programación y aplicación de las etapas de cada uno de los procesos que compongan la estructura y la ejecución de un proyecto.

⁴⁵ En 1977 surgió la metodología RACINES tratando la informatización como un acto estratégico que maneja un recurso de una manera reflexiva y ordenada. A lo largo de 1979 MERISE se orientó hacia el análisis y diseño de sistemas de información, aportando un plan de trabajo y técnicas de modelado para la fabricación de aplicaciones coherentes para el área de gestión de empresas, suponiendo una intersección entre informática y organización e integrando los sistemas así diseñados en el marco común diseñado por RACINES. En 1982, y también, bajo el patrocinio del Ministerio de Industria Francés se procedió a actualizar RACINES y a definir sus interfaces con MERISE formando un cuerpo metodológico completo bajo la denominación de MERISE.

<http://bibing.us.es/proyectos/abreproy/70193/fichero/3.+METODOLOG%C3%8DAS+DE+GESTI%C3%93N+DE+PROYECTOS.pdf>. Abril 2013.

2.2. Sistemas de Informaciones y Sistemas Informáticos.

Los sistemas de informaciones constituyen uno de los elementos esenciales para la administración de empresas privadas, instituciones del sector público o de un proyecto específico, requiere del manejo de un conjunto de recursos y medios que sirven de base para alcanzar sus objetivos y las metas establecidas.

Operacionalmente, un sistema de informaciones estadísticas se define como la integración de las actividades de identificación, conceptualización, registro, flujo, organización, análisis, presentación y divulgación de datos cuantitativos sobre las características de los hechos que ocurren de manera sistemática entre los elementos de una población en un espacio delimitado durante un determinado período de tiempo⁴⁶.

Los sistemas de información deben satisfacer las necesidades de todos los ejecutivos, técnicos y analistas de una empresa o institución, y responder a los requerimientos de datos de todos los usuarios internos y externos.

En todas las empresas privadas y en las instituciones del Estado⁴⁷ existe algún mecanismo para producir u obtener datos, en algunas de ellas está establecido formalmente y en otras de manera informal. Entre estos sistemas están: los financieros, recursos humanos y nómina, compras y suministro, producción, inventarios, ventas, atención al cliente, calidad, entre otros.

Un sistema de informaciones incluye mucho más que la adquisición e instalación de equipos y aplicaciones tecnológicas, aunque ante la cantidad de datos que se produce y se maneja hoy día, el uso de las tecnologías se hace prácticamente imprescindible.

⁴⁶ Un dato debe estar ubicado en el tiempo y en el espacio, y referirse a una característica de un elemento de una población determinada.

⁴⁷ Toda organización y en particular de la Administración Pública, necesita para su funcionamiento un conjunto de informaciones que se transmiten entre sus distintos elementos y, generalmente, también desde o hacia el exterior del sistema. Una parte de esta comunicación se realiza a través de contactos interpersonales entre los empleados (sistema de información informal). Este flujo de información resulta hoy en día insuficiente, complejo y costoso, es preciso disponer de un sistema de información formal que aporte a la organización la información necesaria de forma eficaz y eficiente.

Es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos organizados y listos para su posterior uso, satisfaciendo las necesidades de los usuarios de acuerdo a sus objetivos.

Los sistemas informáticos están constituidos por el conjunto de partes interrelacionadas (hardware, software y periféricos) que permiten almacenar y procesar datos, convirtiéndolos en información. Mientras que el sistema de información es el conjunto de elementos orientados a la producción, tratamiento y administración de datos que a través de los sistemas informáticos son convertidos en informaciones.

Un elemento fundamental para entender dicha diferencia es que en un sistema de información no siempre es necesario utilizar un sistema informático, sin embargo de no existir el sistema de información el sistema informático no tendría utilidad.

La adquisición e instalación de software, equipos y aplicaciones tecnológicas son herramientas muy útiles para viabilizar y agilizar el proceso de los datos, y para aumentar la precisión de los indicadores resultantes, contribuyendo significativamente a la toma de decisiones en lo que respecta a su precisión, oportunidad y efectividad.

En la actualidad la información y la tecnología de la información forman parte de los cinco recursos a través de los cuales los ejecutivos crean, controlan y/o modelan una organización, conjuntamente con el personal, los recursos económicos, materiales y maquinarias.

En general un sistema de información está constituido por cuatro componentes básicos:

- a. **Entrada de datos:** Es el proceso mediante el cual el sistema capta los datos para procesarlos y convertirlos en información. Las entradas pueden ser manuales o automatizadas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automatizadas provienen o son tomados de otros sistemas (interfases automáticas).

- b. **Almacenamiento de datos.** Es una de las actividades más importantes, a través de ésta se guardan los datos y luego pueden ser procesados y posteriormente utilizarlos.
- c. **Procesamiento de datos.** Es la etapa de organización y tabulación de los datos, así como el cálculo de medidas y la transformación de estos en informaciones para la toma de decisiones.
- d. **Salida de información:** Se refiere a la elaboración de reportes, listas, tablas, gráficos, cálculos y otros elementos necesarios para la interpretación y análisis de los resultados de los datos procesados.

En sentido general, un sistema de informaciones estadísticas está constituido por las siguientes etapas:

1. Identificación de las necesidades de información a través de las decisiones que se pretendan tomar y de los objetivos de los usuarios.
2. Planeación del proceso. Esta etapa permite identificar y establecer cada uno de los elementos que hay que tomar en cuenta durante la ejecución del proceso.
3. Ejecución. Consiste en poner en práctica cada uno de los elementos establecidos en la planeación. En ciertos casos se requiere de algunos ajustes a lo planeado, fruto de la presencia de imprevistos.
4. Interpretación y análisis de resultados. Incluye el cálculo de las medidas o indicadores estadísticos que resulten de los datos, explicar el significado de esos resultados en base a la magnitud, la distribución, las asociaciones y su relación con los objetivos.
5. Presentación de los resultados. Se refiere a la puesta de los resultados a disposición de los usuarios. También incluye la publicación, en caso que dichos resultados vayan a ser compartidos con personas o instituciones externas.

6. Toma de decisiones. Es una actividad propia de los interesados o usuarios de los resultados del sistema estadístico.

Existe mayor cantidad de documentos y análisis sobre sistemas informáticos que sobre sistemas de informaciones estadísticas, en la mayoría de los casos se hace referencia a uno y a otro como si fuera el mismo concepto.

En la enseñanza de estadística⁴⁸ hace mucho más énfasis en la etapa de ejecución del proceso: organización, análisis y presentación de datos e informaciones. Sin embargo en el diseño y la planeación del sistema estadístico, los cuales constituyen las etapas críticas, son vistos como un tema marginal. Si no se hace un buen diseño del sistema estadístico donde se defina cada uno de los elementos que lo componen, los resultados que se obtienen por lo general, no responden rigurosamente a las expectativas y objetivos de los usuarios.

Hay instituciones del Estado Dominicano y varias del sector privado que no disponen de un sistema formal de informaciones, por lo tanto presentan grandes dificultades al momento de elaborar sus planes, conocer su nivel de eficiencia y efectividad, cumplir los requisitos de transparencia y rendición de cuentas, evaluar la ejecución de sus proyectos y responder a las demandas de los usuarios.

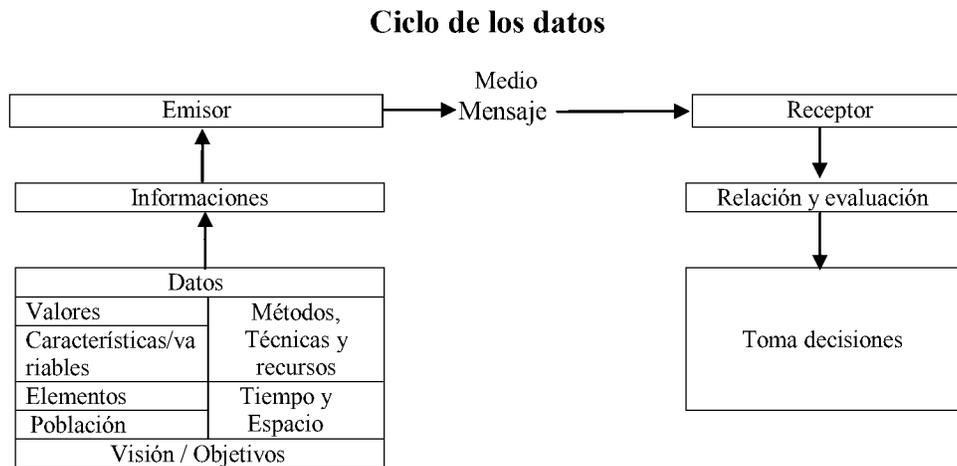
Para desarrollar, implantar y administrar un sistema de informaciones que funciones en condiciones óptimas, se requiere la incorporación de un conjunto de elementos que muchas veces son desconocidos por los responsables de planificar, ejecutar o dirigir las acciones que se desarrollan en una empresa o en una institución.

El diseño o la actualización de un sistema de informaciones estadísticas, requiere de la disposición y del esfuerzo de cada uno de los agentes que participan en el proceso de planeación y ejecución de las actividades que producen o utilizan los datos. Incluyendo las opiniones y las

⁴⁸ Para confirmar esta afirmación vea el pensum de enseñanza de la carrera Licenciatura en Estadística en la Universidad Autónoma de Santo Domingo. <http://www.estadisticausd.edu.do/Revista/revista%20CSE4.pdf>

expectativas de los usuarios y todos los demás que de una u otra manera inciden en dichos procesos y en el funcionamiento del sistema de información.

En este proceso es importante tomar en cuenta el ciclo de los datos y su conversión en informaciones, el cual se presenta a través de la siguiente imagen:



Existen varios tipos de sistema de información, lo cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:

- a. Según la naturaleza de los datos: Sistemas de informaciones financieras, estadísticas, económicas, sociales, agropecuarias, administrativas, producción, mercadológicas, entre otras.
- b. Según las técnicas de recolección de los datos: Censos, encuestas por muestreo, registros administrativos continuos o periódicos, reportes operativos, ventas, compras, suministros, etc.
- c. Según su duración o permanencia: Continuos, periódicos, ocasionales o coyunturales.
- d. Según su extensión o cobertura: Generales o particulares.

Como los sistemas de informaciones estadísticas se refieren específicamente a la producción, organización y análisis de datos, resultan ser transversales a los demás de tipos de sistemas de información.

Hoy día tanto los sistemas de informaciones estadísticas como de otras áreas del conocimiento han logrado convertirse en una herramienta de gran utilidad para la administración, gracias al desarrollo de las tecnologías con auxilio de la electrónica, en vista de la rapidez y la precisión con que se realizan las operaciones y se obtienen los resultados de grandes cantidades de datos. Lo cual se atribuye a los trabajos de Charles Babbage⁴⁹ y más tarde a los de Herman Hollerith⁵⁰

Fruto de esas ventajas, algunos ejecutivos, técnicos y analistas entienden que la integración de software, equipos y aplicaciones tecnológicas constituyen un sistema de información. Ciertamente estas son herramientas de gran utilidad en las operaciones de un sistema de información, por lo tanto deben ser tomados muy en cuenta, pero no constituyen la esencia o la parte crítica del mismo.

Los sistemas de información han existido desde mucho antes de los sistemas informáticos y del desarrollo de las tecnologías de la información. Los mismos han funcionado prácticamente desde el origen del hombre, tan pronto surgió la necesidad de comunicación entre los seres humanos⁵¹.

Desde más de 3000 años antes de la era cristiana se han venido desarrollando y poniendo en práctica sistemas de informaciones estadísticas. Aquí se citan algunos eventos donde hubo aplicaciones de procedimientos estadísticos:

⁴⁹ Charles Babbage (1791–1871), matemático inglés, inventor y profesor de la Universidad de Cambridge, en 1821 diseñó y construyó el prototipo de una super calculadora mecánica conocida como la «**Máquina de Diferencias**», la cual automáticamente realizaba las 4 operaciones básicas y además calculaba polinomios de segundo grado, lo cual era fundamental para obtener los valores que a menudo se usan en las tablas de logaritmos y en otras funciones del cálculo.

⁵⁰ Herman Hollerith (1860–1929), hijo de inmigrante alemán, desarrollo apoyo del gobierno de los Estados Unidos la **Tabulating Machine Company**, para el procesamiento de los datos del censo realizado en ese país en 1990.

⁵¹ En el antiguo Egipto, cuyos faraones lograron recopilar, hacia el año 3050 antes de Cristo, prolijos datos relativos a la población y la riqueza del país. De acuerdo al historiador griego Heródoto, dicho registro de riqueza y población se hizo con el objetivo de preparar la construcción de las pirámides. En el mismo Egipto, Ramsés II hizo un censo de las tierras con el objeto de verificar un nuevo reparto.

La Biblia da referencias en el libro de los Números de los datos estadísticos obtenidos en dos recuentos de la población hebrea. El rey David por otra parte, ordenó a Joab, general del ejército hacer un censo de Israel con la finalidad de conocer el número de la población. MANUAL DE ESTADÍSTICAS. David Ruiz Muñoz, Universidad Pablo de Olavide. Provincia de Sevilla, España.

- a. En el año 3000 a. c. los babilonios utilizaban pequeñas tablillas de arcilla para recopilar datos sobre la producción agrícola y los géneros vendidos o cambiados mediante trueque.
- b. En el año 3050 a. c. en el antiguo Egipto, los faraones lograron recopilar datos relativos a la población y la riqueza del país.
- c. Alrededor del año 1540 de la era actual, el alemán Sebastián Muster realizó una compilación estadística de los recursos nacionales, que comprendía datos acerca de la organización política, instrucciones sociales, comercio y poderío militar.

2.3. Sistema de Informaciones Estadísticas en República Dominicana

En República Dominicana la Estadística se remonta a los primeros años de la llegada de Cristóbal Colón, sin un ejercicio sistematizado, solo como instrumento de simple cuantificación⁵².

- a. Entre los acontecimientos estadísticos más importantes figura el censo de Osorio de 1606, el cual contiene un recuento de la población, esclavos, ingenios, hatos, estancias de jengibres y puertos en las costas.
- b. Los censos parroquiales de 1780, de 1819 y de 1824, efectuados por el invasor haitiano Jean Pierre Boyer.
- c. El 24 de diciembre de 1920 se levantó el primer censo nacional de la población, y a partir de esa fecha en el país se realizaron nueve empadronamientos de este tipo a nivel de todo el país. El último se llevó a cabo entre el primero y el siete de diciembre del 2010.

Además de los censos, en el país se realizan levantamientos de datos a través encuestas, demográficas, de comercio y mercadeo, entre otras.

⁵² Oficina Nacional de Estadística. "La Estadística dominicana tiene su historia".
<http://www.one.gob.do/index.php?module=articles&func=view&catid=188>

También se llevan registros administrativos⁵³ sobre diversos hechos y eventos que ocurren de manera continua o periódica, entre los cuales están:

- a. Economía. Agropecuarios, industria, electricidad y agua potable, construcción e infraestructura, comercio interior, servicios, cuentas nacionales, sector externo, finanzas públicas, precios, índices de costos directos de la construcción.
- b. Sociales. Laborales, salud, educación, cultura y ocio, calidad de vida, nacimientos, muertes, matrimonios, divorcios, justicia, turismo y migración, accidentales y violentas.
- c. Medio Ambiente. Estos datos provienen de la Oficina Nacional de Meteorología, Instituto de Recursos Hidráulicos, Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Sismológico Universitario, Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago y Lajun Corporation.

Varias empresas e instituciones se auxilian de sistemas que les proveen datos que producen o elaboran otras instituciones a través de registros administrativos o de investigaciones de campo como encuestas, censos y otras técnicas de recolección de datos sobre distintos aspectos del entorno interno o externo.

Hay otras que no disponen de un sistema de informaciones, por lo tanto presentan grandes dificultades al momento de elaborar sus planes, conocer su nivel de eficiencia y efectividad, cumplir los requisitos de transparencia y rendición de cuentas, evaluar la ejecución de sus proyectos y responder a las demandas de los usuarios de sus servicios.

2.4. El concepto de “Datos” y de “Información”

El dato es una representación simbólica (numérica, literal, algorítmica, entre otros) de un atributo o característica de una entidad. Los datos describen hechos empíricos, sucesos y entidades.

⁵³ <http://www.one.gob.do/index.php?module=articles&func=view&catid=68>

Constituye la expresión del estado de una variable o característica de un elemento de una población definida en un momento y en un lugar determinado. Constituye el elemento crítico para realizar un proceso de análisis.

Los datos en sí mismos no constituyen una información, el procesamiento es que lo transforma convirtiéndolos en información, la cual permite establecer los criterios que conllevan a la toma de decisiones. Este proceso requiere de la aplicación y uso del conocimiento de los procedimientos, de los métodos y las técnicas adecuadas.

Los datos⁵⁴ estadísticos constituyen una herramienta fundamental para medir, dar seguimiento, controlar la ejecución de procesos y evaluar los resultados de actividades y proyectos. Estos permiten determinar la incidencia, la evolución y la tendencia de los factores del entorno que impactan los objetivos de una empresa o institución.

Los resultados de los procesos y los proyectos que ejecuta una organización se miden y se evalúan a través de los datos que de ellos se registren. Si no se lleva a cabo un registro de los eventos o hechos que ocurren y de sus características, es equivalente a que los mismos no se hayan ocurrido, porque aunque se observen los cambios fruto de su impacto, se requiere de datos que permitan medir su magnitud y su incidencia y su relación con otros elementos del entorno.

Son el resultado de los hechos o eventos que se producen que a través de esos sistemas, que son convertidos en informaciones que finalmente son utilizadas para evaluar distintos aspectos de la empresa, de los procesos que ejecuta y de sus resultados. También sirven para hacer predicciones o pronósticos para diseñar sus planes y proyectos a mediano y largo plazo.

Los datos deben cumplir con las siguientes características:

- a. Pertinencia. Guardar relación con el objetivo o el tema en cuestión.

⁵⁴ Un dato estadístico es el valor o la medida de una variable o característica de un elemento de una población definida en un momento y en un lugar determinado. Constituye el elemento crítico para realizar un proceso de análisis. El Instituto de Estadística de Andalucía (IEA).

- b. Confiabilidad y validez. Comprende la definición del dato, la metodología, los instrumentos, la población y demás elementos utilizados para su recolección y tratamiento del de dicho datos, incluyendo la oportunidad y su cobertura.
- c. Objetividad. Se pueden transmitir sin sesgos ideológicos o emocionales o por influencia de la opinión del sujeto.

En ese mismo sentido, todo indicador estadístico y particularmente cuando los datos son colectados a través de muestras, deben tener las siguientes características:

- a. Insesgado. Es una resultado muestral cuyo valor esperado es igual al parámetro por estimar.
- b. Imparcial. un indicador imparcial (o no sesgado) si, en promedio, tiende a tomar valores con la misma frecuencia y la misma extensión por encima o por debajo del parámetro de población que se está estimando.
- c. Eficiencia. Se refiere al tamaño del error estándar de la estadística. El indicador de menor error estándar o de menor desviación estándar en la distribución de muestreo, es de mayor eficiencia.
- d. Coherencia. Se aproxima al valor del parámetro de la población a medida que aumenta en tamaño de muestra.
- e. Suficiencia. Si utiliza una cantidad de información que adicionalmente ningún otro indicador muestral podría extraer sobre el parámetro de la población que se está estimando.
- f. Consistente. Su resultado mantiene una diferencia no significativa estadísticamente entre una muestra y otra.

Para producir o adquirir los datos y darles el tratamiento adecuado para apoyar a la administración en la toma de decisiones, se requiere contar con un sistema que integre los

procedimientos, las técnicas, las actividades, los recursos y los medios que permitan obtenerlos y convertirlos en un instrumento útil.

La información es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que puede cambiar el estado de conocimiento del sujeto que recibe dicho mensaje.

La información es el conocimiento explícito extraído como resultado de la interacción entre factores del entorno. Puede agregar nuevos conocimientos, modificar o eliminar los ya existentes, y sobre todo permite tomar decisiones ante la presencia de alternativas distintas.



2.5. Diseño general de un Sistema de Informaciones Estadísticas

En términos teóricos y prácticos las actividades que se deben agotar para diseñar e implantar un sistema de informaciones estadísticas que satisfaga las necesidades de los usuarios o clientes en cualquier institución, requieren del desarrollo de un procedimiento lógico que incluya y explique las distintas etapas del proceso y los elementos que en ellas intervienen.

Su primer elemento consiste en determinar su relevancia y que su funcionamiento responda a las necesidades de información de los usuarios, promoverlo entre los ejecutivos, los representantes de cada unidad funcional, los analistas y todo el personal técnico, con la finalidad de lograr el consenso y el apoyo de cada uno. Necesita de la cooperación y la integración de todas las unidades funcionales de la empresa o institución a que corresponda dicho sistema de informaciones estadísticas.

El conocimiento de estos elementos se logra a través de la realización de un diagnóstico con el cual se identifiquen las necesidades de información de la institución, los datos que se registran, se reciben, los que se deben adicionar o eliminar, proveer a los distintos usuarios y sus características. A través de este se conoce el flujo que siguen los datos desde su origen hasta el

usuario final. Tiene como finalidad conocer y evaluar los distintos componentes del proceso de producción, organización, análisis, uso y publicación de datos estadísticos.

2.5.1. Componentes de un Sistema de Informaciones Estadísticas

En esta sección se describe el procedimiento para desarrollar y poner en práctica un sistema de informaciones estadísticas, tomando en cuentas los métodos universales establecidos para recolectar, organizar datos y divulgar informaciones.

Sus etapas y actividades son las siguientes:

2.5.1.1. Planeación

Esta es la etapa más importante en el desarrollo de un sistema de informaciones, en la misma se deben especificar y describir los siguientes aspectos:

- a. La finalidad del proyecto, destacando las posibles decisiones que se tomarían o las soluciones que aportaría y su misión.
- b. Las expectativas. Se debe explicar la visión, los objetivos, las metas, el alcance y beneficiarios del sistema.
- c. Los indicadores o medidas estadísticas que se obtendrían y las variables o características que se recolectarán datos para sus cálculos. En este caso se deben especificar los valores y las escalas de medidas de cada variable.
- d. Identificar los datos adicionales que se deben coleccionar, incluyendo todos los elementos requeridos para su registro, organización y publicación.
- e. La población o los segmentos particulares de los cuales se tomarán datos.

- f. El área geográfica. Delimitar el espacio a que se refieren los datos o los indicadores a calcular. Algunos indicadores corresponderán a todo el país y otros serán regionales, provinciales o de otras áreas particulares.

Ciertos sistemas de informaciones estadísticas requieren de la delimitación de los segmentos que componen el área geográfica donde se localizan los elementos de la población de los cuales se vayan a tomar los datos. Para ello se requiere realizar lo que estadísticamente se define como un levantamiento cartográfico, particularmente en los casos de censos, encuestas de encuestas de hogares, de establecimientos, entre otros.

- g. El período de referencia de los datos. Establecer la fecha de inicio y de términos en que se recolectarían los datos. Resulta muy importante organizar todas las tareas en el tiempo a través de un cronograma que refleje la duración de cada una. Especificando cuales pueden ejecutarse simultáneamente. Hay indicadores que se miden en base a datos que se colectan de manera continua y otros con datos que se levantan en períodos específicos.
- h. Metodología. Como por lo general el sistema lo componen varios subsistemas y cada uno tiene naturaleza diferente, será necesarios establecer los procedimientos particulares para levantar, organizar y consolidar los datos de cada uno. Por ejemplo, hay datos que se registran directamente a través de formatos automatizados, unos a través de formularios y cuestionarios que se llenan manualmente, algunos a través de encuestas y otros de entrevistas, etc.

Este es uno de los componentes del sistema con mayor incidencia en la calidad de los datos, en la efectividad de sus resultados y de las decisiones que en base a ellos se tomen.

- i. Recursos disponibles y necesarios. Es sumamente necesario contar con la identificación y la cuantificación de la cantidad de recursos requeridos en cada etapa del sistema y de sus costos. Se requiere del levantamiento y análisis de datos sobre el precio unitario de cada uno de los recursos a utilizar, incluyendo los honorarios y pago al personal de dirección, técnico y operativo del sistema, así como su variación de en el tiempo.

Este componente requiere haber completado la etapa de planeación y diseño completo del sistema de informaciones estadísticas, establecer el perfil de los recursos humanos y de otros elementos requeridos para el funcionamiento efectivo de dicho sistema.

Los tipos de recursos requeridos mayormente son: cuestionarios, formularios, equipos, mobiliario, material gastable, tecnologías, locales, servicios, personal, entrenamientos, entre otros.

- j. Fuentes de financiamiento. De donde se obtendrán los fondos para adquirir los recursos y sostener el funcionamiento efectivo del sistema.
- k. Responsabilidades. Establecer las funciones en cada una de las unidades que componen la estructura organizacional de la institución y que forman parte del sistema de información. Entre las funciones de las personas involucradas en el proceso de los datos están las de dirección, administrativas, técnicas, operativas, entre otras. Es de vital importancia establecer quién es responsable de la administración del sistema de informaciones estadísticas.
- l. Riesgos. Presencia de elementos externos al sistema, que pueden ser controlables y no controlables. Es muy importante identificar y describir el posible impacto de ciertos factores sobre el funcionamiento del sistema.
- m. Alternativas. Búsqueda de soluciones para contrarrestar el impacto de los riesgos. En el plan se debe contemplar las posibles soluciones en caso de la presencia de esos factores.
- n. Comunicación. Se debe dar a conocer la planificación del proceso de desarrollo del sistema de informaciones estadísticas a los ejecutivos y al personal de las distintas instancias antes de iniciar su ejecución. Debe documentar cada componente del proceso con todas las informaciones relevantes del mismo.

En base a esto se haría cualquier modificación fruto de las sugerencias y observaciones surgidas durante esa presentación.

2.5.1.2. Ejecución.

Esta etapa consiste en la puesta en práctica de todos los elementos contemplados en la planeación. La misma debe llevarse a cabo bajo el siguiente esquema:

Administración. Esta función debe ser desempeñada por un profesional experimentado en una disciplina relacionada con la lógica y los procedimientos que se requieren para la gestión adecuada del sistema de informaciones estadísticas. La misma conlleva las siguientes actividades:

- a. Diseño, adquisición e instalación de aplicaciones, equipos, servicios, materiales y demás recursos necesarios para el funcionamiento del sistema. Adecuando los formularios, cuestionarios y demás formatos utilizados para el levantamiento de datos.
- b. Conjuntamente con el personal del área de tecnología, identificar los recursos tecnológicos requeridos para el funcionamiento del sistema: Computadoras, software, redes de interconexiones y de telecomunicaciones, scanner, periféricos, entre otros.
- c. Reclutamiento y entrenamiento del personal. Seleccionar, contratar y dar los entrenamientos al personal que participará en las operaciones del sistema de informaciones. Se requiere del apoyo de las áreas de Recursos Humanos, Tecnología y Administración, entre otras.
- d. Entre los entrenamientos requeridos están: Aspectos generales sobre sistemas informaciones y estadística, registro de datos y llenado de formularios, manejo de computadoras, digitación, uso de software para la organización, tabulación y análisis de datos (Excel, Word, SPSS, SAS, Epidata, Data Mining, entre otros).
- e. Prueba piloto. Consiste en hacer ejercicios a través de los cuales se apliquen y se evalúen todos los procedimientos metodológicos implementados en la operacionalidad del sistema de informaciones, la funcionalidad de los instrumentos, el análisis de los datos, la viabilidad y demás factores logísticos del proyecto.

Durante el período de prueba del sistema es necesario continuar de manera paralela el procedimiento actual de recolección, organización y divulgación de informaciones hasta tanto se hayan completado todas las evaluaciones y ajustes al nuevo sistema.

- f. Hacer los correctivos de cualquier aspecto que durante la prueba piloto se le identifique alguna oportunidad de mejoramiento.
- g. Implementación definitiva. Una vez verificado que cada uno de los componentes del sistema funciona perfectamente y se tengan disponibles todos los recursos, servicios, materiales y los medios, se pone en marcha su ejecución, la cual inicia con el registro de los datos en los formularios, cuestionarios u otras herramientas utilizadas para tales fines.
- h. Operación. El funcionamiento del sistema lo constituye la puesta en ejecución, el control y el seguimiento a cada uno de sus componentes. Esta tarea es responsabilidad del encargado de estadísticas y del personal técnico y operativo. La misma debe estar en correspondencia con el cronograma y con el flujo de los datos, los cuales deben responder a un orden lógico y a los resultados esperados en cada componente o etapa.
- i. Seguimiento. Durante la ejecución hay que mantener un proceso de vigilancia permanente para determinar la forma en que el sistema esté funcionando. Se deben llevar anotaciones de la oportunidad, la cantidad, la calidad, uso de recursos, cumplimiento y costo-efectividad.
- j. Control. Se refiere a todos los parámetros y opciones que se utilizan para verificar y asegurar que los resultados de cada etapa del sistema de información cumplan con los estándares establecidos.
- k. Riesgos. Constituyen los posibles efectos provocados por la presencia de cualquier elemento que durante la ejecución del sistema de informaciones y pudiera afectar la efectividad de uno o de varios de sus componentes y por ende impactar los resultados finales.

- l. Imprevistos. Son elementos propios del sistema o relacionados a éste que no fueron tomados en cuenta durante la planeación.

- m. Alternativas. Constituyen las medidas a tomar en caso de la presencia de un factor de riesgo o de un imprevisto. Por lo general estas deben estar contempladas en la etapa de planeación, sin embargo pueden suceder casos inesperados que requieren de la puesta en práctica de acciones que hayan que desarrollar durante la ejecución sin responder a lo planeado.

- n. Evaluación. Es comparar los resultados de la ejecución de cada etapa del proceso con las metas establecidas, también se debe considerar el tiempo, el volumen, la calidad el uso de recursos, costos entre otros elementos.

- o. Ajustes y corrección. En la ejecución de la mayoría de los procesos hay que hacer modificaciones en algunos componentes y procedimientos para garantizar el logro de los objetivos y de las metas del proyecto

- p. Retroalimentación. Consiste en informar oportunamente a los responsables de cada etapa del sistema de informaciones sobre el cumplimiento de los requisitos de su ejecución, los inconvenientes que se hayan presentado y las acciones tomadas para corregirlas y para asegurar que la probabilidad de que las mismas ocurran nuevamente sean minimizadas.

- q. Almacenamiento y seguridad de los datos. Los datos deben ser almacenados en dispositivos electrónicos (discos duros, CD, USB, Servidores, etc.) conservando las bases de datos originales en más de una copia y en lugares donde hayan posibilidades máximas de permanecer en su mejor estado. Identificar y conservar los datos producidos o adquiridos en períodos anteriores como forma de poder hacer análisis de en serie y evaluar el comportamiento de los mismos y las tendencias de los indicadores estadísticos.

2.5.1.3. Resultados

En el sistema de informaciones estadísticas se debe establecer la forma de tabular, los tipos de análisis y de presentación de los resultados. Este debe incluir a quienes se les entregarán los mismos, a través de qué medio y con qué periodicidad.

Organización de datos. Organizar los datos y clasificarlos por diversas agrupaciones para evaluarlos y detectar cualquier elemento que requiera algún tratamiento especial y conocer las concentraciones de los mismos. Esta tarea conlleva hacer distribuciones de frecuencias y análisis descriptivo y exploratorio de los datos.

Análisis de los datos. Los análisis de los datos se hacen con la finalidad de conocer y explicar el volumen y la magnitud, su significado, su comportamiento, su distribución, sus relaciones entre ellos y con otros aspectos de las operaciones. Hay análisis generales y específicos.

El análisis de los datos conlleva las siguientes acciones:

- a. Tabulación. Hacer los cruces de variables para ver las relaciones entre dos o más características. También forman parte de la presentación de los resultados.
- b. Gráficos. Se deben hacer los gráficos que permitan visualizar el comportamiento y la distribución de los datos, así como la comparación de los indicadores resultantes.
- c. Cálculos de medidas. Implica calcular los indicadores que expresen la magnitud, el comportamiento, la variabilidad y las relaciones de los datos entre uno y otro, y con otros indicadores resultantes de ciertas variables relacionadas que provienen de otros sistemas de informaciones internos o externos.
- d. Interpretación y explicación. Todos los resultados del sistema estadístico obtenidos en base a los datos colectados, deben ser interpretados y explicar cualquier situación relevante que no se observe a través de las tabulaciones, de los cálculos o de los gráficos. Se deben hacer

explicaciones sobre las relaciones de los elementos de impacto sobre los resultados y sus consecuencias. Esto conlleva explicar el procedimiento utilizado durante el proceso de los datos. Y todos los elementos que aporten a la comprensión de su significado y de sus resultados.

Entregables. Los resultados del proceso estadístico deben llegar a todos los interesados, particularmente a los ejecutivos, a los técnicos y analistas, y a todos los usuarios de los mismos. Cada uno con el nivel de consolidación o con el detalle requerido a sus fines. Hay entregables fijos y otros que surgirán a solicitud de los usuarios.

- a. Reportes y presentaciones. Deben hacer los reportes correspondientes a los períodos establecidos en la etapa de planeación y otros a solicitud de los usuarios. El registro y el almacenamiento de los datos deben contener las variables que permitan hacer cualquier reporte con las especificaciones requeridas por los usuarios sobre la ejecución de los procesos y los proyectos.

Estos reportes deben hacerse a través un tipo de presentación que permita a los usuarios entender con facilidad su contenido. Por lo tanto, deben estar en el formato adecuado y con las explicaciones y notas que amerite para su entendimiento. En los reportes se debe tomar en cuenta: la expectativa del usuario o solicitante, su nivel jerárquico, entre otros.

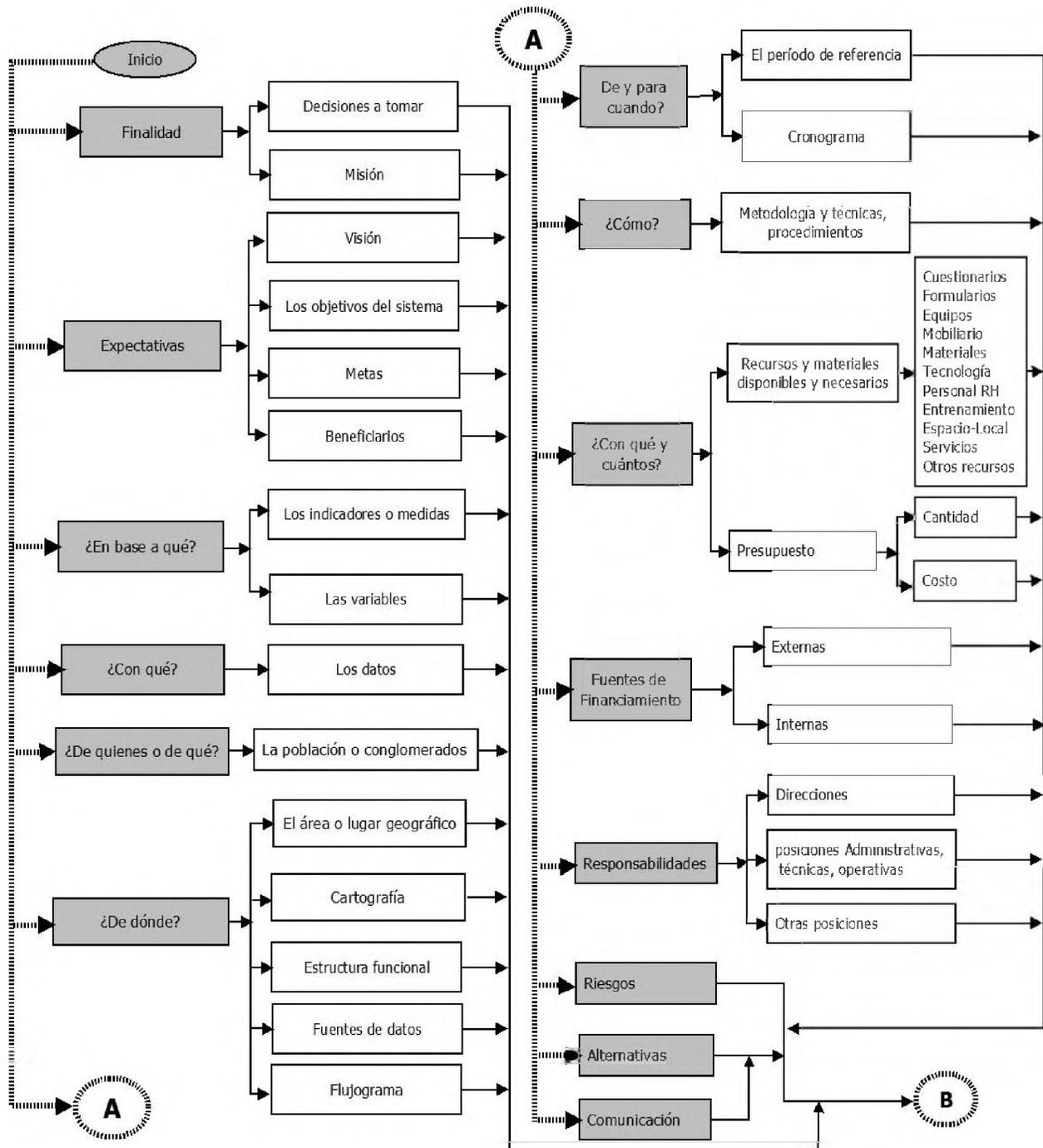
- b. Resumen. Como no todos los usuarios requieren del mismo nivel de detalle de los datos y de los resultados del sistema de informaciones, se debe hacer un resumen con los indicadores, tablas y gráficos de mayor relevancia. En muchos casos a este se llama resumen ejecutivo.

Para un mejor entendimiento del proceso completo se presenta el Esquema No. 1.

Esquema No. 1.
Componentes de un Sistema de Informaciones Estadísticas

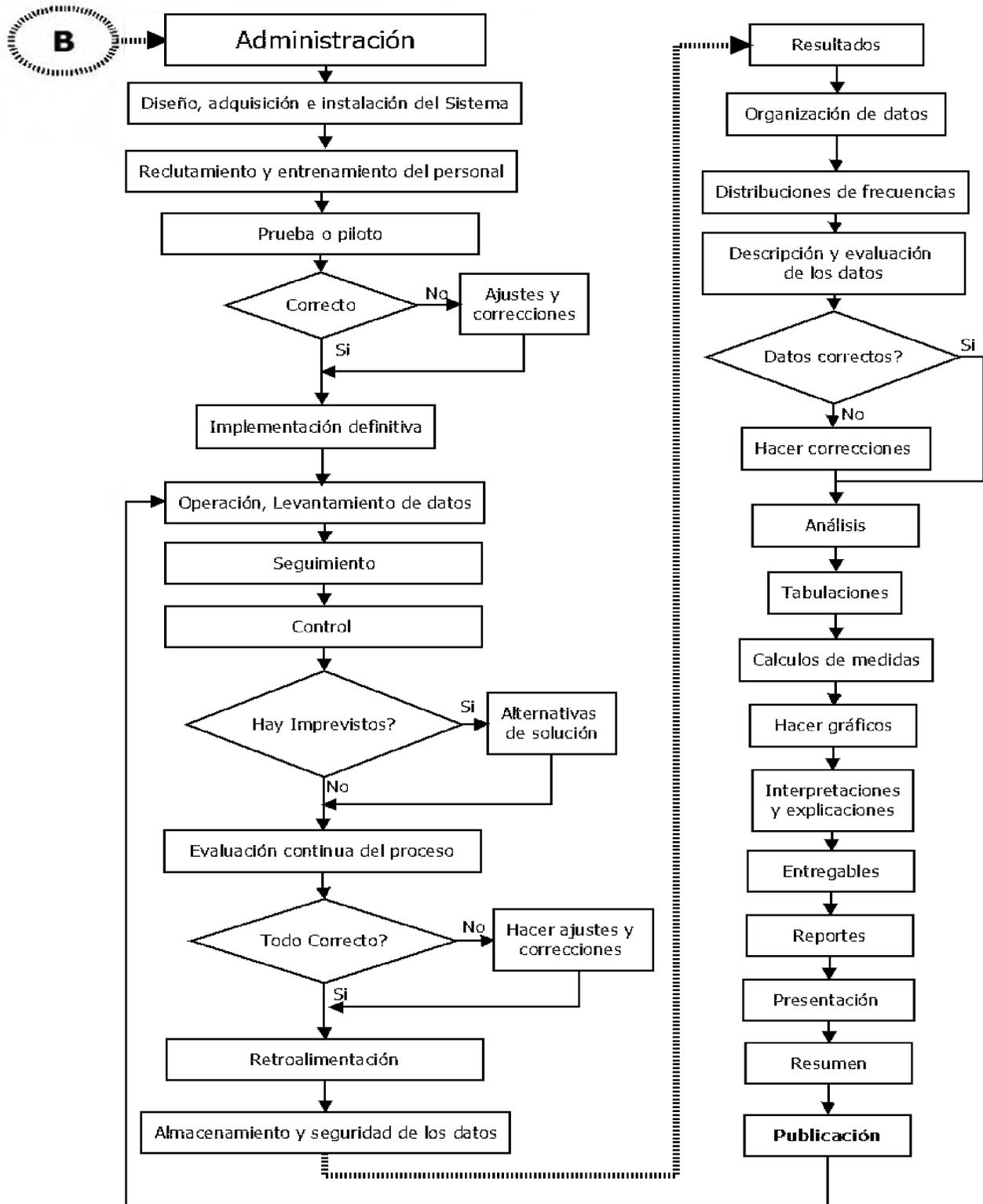
| Planeación | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| Finalidad. ¿Para qué? | Decisiones a tomar | | |
| | Misión | | |
| Expectativas | Visión y los objetivos del sistema, | | |
| | Metas y Beneficiarios | | |
| ¿En base a qué? | Los indicadores o medidas | | |
| | Las variables para calcular los indicadores | | |
| ¿Con qué? | Con los datos colectados del status de cada variable | | |
| ¿De quienes o de qué? | La población o conglomerados | | |
| ¿De dónde? | El área o lugar geográfico, organigrama, cobertura | | |
| | Fuentes de datos | | |
| | Cartografía. Establecer los límites y la caracterización de los segmentos geográficos. | | |
| ¿De y para cuando? | El período de referencia de los datos | | |
| | Cronograma | | |
| ¿Cómo? | Metodología y técnicas, procedimientos, estructura funcional y flujograma. | | |
| ¿Con qué y cuántos? | Recursos y materiales disponibles y necesarios | Encuestionarios, Formularios, Equipos, Mobiliario, Materiales, Tecnología, Personal RH, Entrenamientos, Espacio-Local, Servicios, otros recursos | Elaboración los instrumentos de recolección de datos, diseño de programas y aplicaciones de computadores, adecuación del local, reclutamiento y entrenamientos de personal |
| | Presupuesto | Cantidad y costos de los recursos | |
| Fuentes de financiamiento | De donde se tomaran los fondos para comprar o adquirir los recursos y sostener el funcionamiento efectivo del sistema | | |
| Responsabilidades | Estructura Funcional | Dirección | |
| | | Administrativas, técnicas, operativas | |
| | | Otras posiciones | |
| Riesgos | Elementos externos al sistema. Pueden ser controlables y no controlables | | |
| Alternativas | Utilizas para contrarrestar el impacto de los riesgos y de los imprevistos. | | |
| Comunicación | Documentación e información | Mensajes, emisores, medios y receptores | |
| | | | |
| Ejecución | | | |
| Administración | Diseño, adquisición e instalación | Tomando en cuenta cada uno de los elementos contemplados en la planeación | |
| | Reclutamiento y entrenamiento del personal | | |
| | Prueba o piloto | | |
| | Ajustes y correcciones | | |
| | Implementación definitiva | | |
| | Operación, Levantamiento de datos | | |
| | Seguimiento | Tomando en cuenta cada uno de los elementos contemplados en la planeación | |
| | Control | | |
| | Imprevistos | | |
| | Alternativas | | |
| | Evaluación | | |
| | Ajustes y corrección | | |
| | Retroalimentación | | |
| | Almacenamiento y Seguridad de los datos | | |
| Resultados | | | |
| Organización de datos | Distribuciones de frecuencias y análisis descriptivo o exploratorio de los datos | | |
| Análisis | Tabulación | Se hace considerando cada uno de los elementos contemplados en la planeación, y muy especialmente respondiendo a la misión, visión, expectativas | |
| | Gráficos | | |
| | Cálculos de medidas | | |
| | Interpretación y Explicación | | |
| Entregables | Reportes y presentación | Se hace tomando en cuenta los requerimientos de los usuarios, en tal el sistema debe tenerlos establecidos y programados. También algunos reportes se hacen coyunturalmente | |
| | Resumen | | |
| Cierre | Fin | | |

Esquema No. 2
Componentes de un Sistema de Informaciones Estadísticas
Etapa de Planeación



Esquema No. 2

Componentes de un Sistema de Informaciones Estadísticas Etapas de Ejecución y Analisis



CAPITULO 3. MARCO METODOLÓGICO

Dada la naturaleza de este proyecto, para conocer y evaluar el estado actual del proceso de producción, demanda y uso de datos estadísticos en el Ministerio de Trabajo, y elaborar el esquema director a través del cual se propone la implementación de un sistema informaciones estadísticas que responda efectivamente a las necesidades institucionales y a los requerimientos de los usuarios externos, se llevó a cabo una investigación cualitativa basada en las técnicas de entrevistas al personal y a algunos usuarios internos y externos, en el análisis de documentos y la observación del proceso de tratamiento y suministro de datos en ciertas unidades funcionales de ese Ministerio.

Y para elaborar el esquema director y proponer el diseño de dicho sistema de informaciones como alternativa de solución del problema planteado, se aplicaron distintos procedimientos, los cuales se explican detalladamente a continuación:

- En la identificación de la necesidad de diseñar el sistema estadístico en el Ministerio de Trabajo se atravesó por una serie acciones a través de las cuales se conocieron las características del proceso actual de recolección, organización y publicación de datos en esa institución. En esta etapa se agotaron los pasos siguientes:
 - a) Colección de informaciones a través del contenido de los portales del Ministerio, del Observatorio del Mercado Laboral, del SENAE y de otras instituciones. También se revisaron varios documentos⁵⁵, entre ellos formularios, cuestionarios, análisis, reportes, publicaciones, registros, entre otros, con la finalidad de cavar informaciones sobre las características de las distintas etapas del proceso de los datos.

⁵⁵ ANUARIO DE ESTADISTICAS LABORALES, 2011, Dominicana en Cifras, 2008, La Estrategia Nacional de Desarrollo, El código Laboral, entre otros.

- b) Un proceso de observación directa en distintos momentos de verdad⁵⁶ donde se pudo identificar la cantidad de personas, entre ellos empleados del Ministerio de Trabajo y solicitantes externos, y las dificultades que estos presentan para conseguir los datos que buscan con diversos objetivos.
- c) Visitas a varias oficinas de servicios en distintos horarios y haber sostenido conversaciones con parte del personal que labora en las mismas, para obtener datos sobre la situación del proceso de producción, uso y entrega de datos, y sobre los elementos que dificultan efectuar tales acciones.
- d) Conversaciones con parte del personal que labora en la Unidad de Estadística del Ministerio, con lo se pudo conocer y evaluar las fortalezas y las debilidades del sistema informaciones, identificando varias de las características del proceso que dificultan la compilación de ciertos datos y la entrega de los mismos a quienes los solicitan.
- e) Igualmente se contactaron algunos funcionarios, asesores, técnicos y analistas de distintas unidades para obtener información sobre la producción, procesamiento y publicación de datos en la institución.
- f) En base a las visitas de estudiantes, comunicadores, investigadores independientes, de instituciones nacionales y extranjeras, y de otros demandantes de datos, se pudo determinar en qué medida se les hacía entrega de los datos que requerían sobre aspectos relacionados con el mercado de trabajo.
- g) A través de la participación en reuniones con personal del Banco Central, de la Oficina Nacional de Estadística, Infotep, Contraloría general de la República y del MEPyD, y asistiendo a talleres fuera del país con miembros de la OIT, BID, SINEBAHIA⁵⁷ de Brasil y de la Red de Observatorios de Centro América y República Dominicana, se pudieron identificar las necesidades de mejoras del sistema de informaciones estadísticas del Ministerio de Trabajo.

⁵⁶ Los “Momentos de la verdad” son todas aquellas situaciones y canales en los que el cliente entra en contacto de alguna manera con nuestempresa y/o nuestra marca... y por tanto tiene una experiencia con ella que afectará en mayor o menor medida a su relación con la marca.

⁵⁷ SINEBAHIA es la dependencia del Ministerio de Trabajo de Brasil, que administra el Servicio de Intermediación de Trabajo en el Estado de Salvador de Bahía de ese país.

- Para ilustrar el esquema del procedimiento propuesto para la elaboración el diagnóstico del sistema de información actual, incluyendo los casos tomados como ejemplo, se agotaron las siguientes etapas:
 - a) Se realizó una descripción de los distintos aspectos que identifican la institución y que tienen alguna incidencia en el proceso de los datos, entre estos: su historia, la misión y la visión, su marco legal, funciones generales, estructura funcional, cobertura geográfica, estadísticas internas que maneja y de fuentes externas.
 - b) Se explica la secuencia de los pasos que se deben dar y los elementos a tomar en cuenta para completar dicho diagnóstico. En este componente se presenta el procedimiento para obtener la tasa de desempleo abierto y los indicadores estadísticos sobre el proceso de inspección, como forma de presentar ejemplos prácticos al personal responsable del desarrollo definitivo del diagnóstico.
- En base a los datos colectados previamente y haciendo uso de los métodos⁵⁸ comúnmente establecidos para diseñar este tipo de proyectos, se elaboró la propuesta final representada por el Esquema Director para completar el diseño definitivo y la puesta en práctica del sistema de informaciones estadísticas en el Ministerio de Trabajo.
- Para la diagramación de los esquemas en cada una de las etapas del proceso seguido en la elaboración de este trabajo se utilizó el software “Dia” Versión 0.97.2., el cual fue desarrollado por Kevin Breit, Henry House, Judith Samson, Alan Horkan, Thomas Harding y Mark Dexter en el 2008 y actualizado en el 2011. Publicado por Free Software Foundation.

⁵⁸ Metodología para el diseño de proyectos. Christian A. Estay-Niculcar, Director Corporativo de Proyectos y Tecnologías. Fundación Universitaria Iberoamericana – FUNIBER. San José, Costa Rica, Septiembre 9, 2006.

Metodologías para el desarrollo de sistemas de información global: análisis comparativo y propuesta. Doctorando: María José Escalona Cuaresma, Directores: Manuel Mejías Risoto Jesús Torres Valderrama. Universidad de Sevilla, Octubre de 2001.

CAPITULO 4. DISEÑO Y PRESENTACIÓN DEL ESQUEMA DIRECTOR

4.1. Desarrollo del Diagnóstico

La elaboración del diagnóstico es el proceso que permite la identificación de las necesidades de información de la institución, los datos que se registran, se reciben, los que se deben adicionar o eliminar, los que se deben proveer a los distintos usuarios, y las características de los mismos. En base a este se conoce el flujo que siguen los datos desde su origen hasta el usuario final.

Tiene como finalidad conocer y evaluar los distintos componentes del proceso de producción, organización, análisis, uso y publicación de datos estadísticos, como forma de identificar las fortalezas, las debilidades y las oportunidades de mejora de dicho proceso.

Constituye la base para el diseño del Esquema Director que se propone como alternativa de solución al problema planteado en este trabajo.

Vale la pena dejar expresado que lo que se pretende en este trabajo es ofrecer las pautas a seguir por los responsables de completar el diagnóstico definitivo. Su estructura está compuesta por las siguientes etapas:

4.1.1. Procedimiento

La elaboración del diagnóstico se requiere de un procedimiento lógico que permita identificar cada uno de los elementos que se relacionen con la producción y manejo de datos estadísticos. Para ello es necesario evaluar el proceso de todos los datos que se colectan, se utilizan o se proveen en cada una de las unidades, desde su concepción hasta la publicación de sus resultados finales.

Para el mismo se requiere agotar los siguientes pasos:

- a) El primer elemento consiste en identificar las distintas unidades que componen la estructura funcional de la institución. Elaborando un directorio con todas las unidades funcionales y operativas, especificando su director o encargado y su ubicación dentro de la estructura funcional. Para confeccionar el mismo es necesario utilizar el organigrama institucional vigente, el cual se presenta en el acápite 1.8.7.
- b) Por la gran cantidad de personas que laboran en ciertas unidades, es necesario tomar una muestra de los trabajadores que tengan mayor conocimiento y responsabilidad dentro de las labores de dichas unidades. En el caso que una misma unidad hayan trabajadores en distintos puntos, la muestra debe contener elementos de todas oficinas o establecimientos ubicados en cada una de las provincias y municipios del país.
- c) Elaborar un cuestionario estándar que contenga las preguntas que se deben hacer a cada uno de los entrevistados sobre los datos que se manejan en sus respectivas unidades. Este debe contener todos los aspectos referidos en el **Esquema No. 3**.
- d) Hacer un levantamiento de datos a través de entrevistas al personal de la institución que labora en todas las unidades que producen o utilizan datos estadísticos con la finalidad de identificar los aspectos que caracterizan dichos datos: fuentes, procedimientos, periodicidad, herramientas tecnológicas y demás elementos que usan para su producción, organización, uso y divulgación.
- e) Identificar las interrelaciones entre una unidad funcional y otras, en lo que respecta al aprovisionamiento o requerimientos de datos entre ellas.
- f) Revisión y análisis de documentos, incluyendo la estructura organizacional, misión y objetivos, el manual de funciones de cada unidad, así como los documentos, cuestionarios, formularios, informes y análisis que realizan o utilizan.
- g) Hacer un análisis detallado donde se evalúe y se relacione la producción y la demanda real y potencial de datos estadísticos en cada unidad funcional, en base a las informaciones obtenidas sobre el proceso y las características de los datos, incluyendo el perfil del personal participante en cada una de las etapas.

- h)** Tomar en cuenta los elementos regulatorios entre ellos: el marco legal del Ministerio, la ley de Libre Acceso a la Información Pública, la ley No. 5096 sobre Estadísticas y Censos Nacionales, el decreto 211-10 sobre la evaluación de las instituciones públicas, el Proyecto de Ley General para la función Estadística Pública de República Dominicana, el Sistema Nacional Integrado de Indicadores para el Desarrollo, la Ley No. 55⁵⁹ del 30 de noviembre de 1965, que crea e integra el Consejo Nacional de Desarrollo, entre otros.
- i)** Indagar y documentarse de contenido de las políticas institucionales que prevean o impacten la creación e implementación del sistema de informaciones estadísticas en el Ministerio.
- j)** Contemplar los sistemas de información de los Ministerios de Trabajo de otros países con la finalidad de identificar elementos que contribuyan al enriquecimiento del proyecto.
- k)** También revisar los indicadores estadísticos sobre el mercado de trabajo dominicano que registran organismos internacionales como el BID, la OIT, el Banco Mundial, y el Fondo Monetario Internacional (FMI), Agencia de Cooperación Española, Cepal, etc.
- l)** Determinar la existencia de otros datos útiles para el análisis y evaluación de procesos internos y para responder a otras demandas de los usuarios nacionales o extranjeros.
- m)** Conocer otros elementos asociados a la producción y el uso de informaciones para determinar los datos que son necesarios y que no se colectan, y otros que se colectan y no se utilizan.

La persona responsable del desarrollo de este proceso debe contar con los conocimientos y la experiencia suficientes para la ejecución efectiva del mismo.

⁵⁹ Expresa en su artículo 5 “Elaborar toda la información estadística básica para el funcionamiento de las oficinas que integran este Secretariado, así como de las oficinas de programación de nivel ministerial que integran el Sistema de Planificación. Además, suministrará a las dependencias gubernamentales y al sector privado las publicaciones e informaciones necesarias para el racional uso de recursos a favor del desarrollo económico y social del país”.

4.1.2. Requerimientos Básicos

A continuación se presentan los elementos a tomar en cuenta para conocer, describir y evaluar el proceso completo y demás aspectos relacionados con cada indicador o medida estadística. Como se dijo anteriormente se requiere utilizar el formulario diseñado para esos fines.

Para desarrollar el diagnóstico de manera efectiva es necesario auxiliarse de los siguientes elementos:

4.1.2.1. Constituir un equipo multifuncional

Su principal función es la coordinación de todos los aspectos relacionados con el diseño, funcionamiento y mantenimiento del sistema de informaciones estadísticas en la institución.

4.1.2.2. Formulario de Definición y Registro de Indicadores.

- a) Nombre de la Unidad Funcional que produce o utiliza el indicador.
- b) Nombre del indicador o medida estadística.
- c) Una definición teórica y operacional (la fórmula de cálculo) del indicador
- d) Su objetivo o la finalidad. Establecer para qué se requiere, el uso que dan los usuarios a sus resultados.
- e) Rango o límites establecidos dentro de los cuales es permitido su resultado.
- f) Unidad de medida en que se expresa su resultado final. Por ejemplo: Porcentajes, monedas, horas, años, etc.
- g) La población o conglomerado de elementos del cual se toman los datos básicos para el cálculo del indicador.

- h)** Las variables o características de los elementos que se miden para tomar los datos que se utilizan para obtener ese indicador.
- i)** El tipo de cada variable. Cuantitativas o cualitativas.
- j)** Los usuarios. Identifique quienes usan o solicitan ese indicador.
- k)** La periodicidad. Se refiere a cada qué tiempo se obtiene, se publica o se solicita ese indicador.
- l)** Período de referencia. Período a que corresponden los datos básicos del indicador. Un dato puede colectarse en una fecha y pertenecer a otra.
- m)** El alcance y cobertura geográfica. El territorio o área geográfica a que se refiere el indicador. Algunos indicadores se obtienen a nivel nacional, de zona urbana y rural, de regiones, provincias municipios u otras divisiones administrativas específicas.
- n)** La metodología o procedimientos utilizados para la selección, el registro, organización, procesamiento y análisis de los datos, así como para la publicación de sus resultados. En caso que se utilice algún método de muestreo, debe conocerse el tipo de muestreo, el tamaño de la muestra, el nivel confianza, el error de muestreo y el nivel de desagregación a que sus resultados son representativos.
- o)** El almacenamiento de datos. Identificar la forma y el medio utilizado para almacenar los datos: disco duro, cintas, CD, USB, entre otros.
- p)** El tipo de tecnología utilizada para el manejo de proceso estadístico de los datos, desde su registro hasta la obtención del resultado final del indicador. En muchos casos los cálculos se hacen de manera manual, en otros con calculadoras, hojas de cálculos o con aplicaciones automatizadas.

- q)** Los recursos y el presupuesto. Conocer la cantidad y tipo de recursos utilizados durante la ejecución del proceso de los datos básicos del indicador, incluyendo el monto financiero destinado para esos fines.
- r)** El estado o perfil de los recursos. Se refiere a las características actuales de los recursos que se utilizan en el proceso, incluyendo el personal que participa en el mismo.
- s)** La presentación. La forma y el medio utilizado para poner a disposición de los usuarios los resultados de cada indicador: Tablas, gráficos, textos impresos, medios electrónicos o en publicaciones de uso restringidos o no restringidos.
- t)** La forma de recepción: bases de datos, resúmenes, cuadros, gráficos o en una publicación. Y a través de que medio: CD, USB, correo electrónico, impresos, a través de un portal, fotocopias, entre otros.
- u)** Las decisiones que se toman. Las acciones que finalmente planean o ejecutan los usuarios en base a los resultados de cada indicador.
- v)** El flujograma. La ruta que siguen los datos básicos para el cálculo del indicador. Especificar la unidad funcional o institución que los levanta, la que los procesa y la que los analiza y la que finalmente los utiliza.
- w)** Su grado su pertinencia en base a su calidad, oportunidad y utilidad.
- x)** Limitaciones. Explicar cualquier elementos que impacte negativamente el proceso de los datos y por tanto el resultado del indicador.

También es importante conocer los elementos siguientes:

- a)** Los instrumentos actuales de recolección de datos. Adquirir un ejemplar de los cuestionarios o formularios, planillas contentivas de las preguntas o la forma de registrar los datos primarios. Así como cualquier otro instrumento o planilla donde se anoten o se consoliden los datos. Esto tiene como finalidad conocer como se hizo cada pregunta en el cuestionario. La forma de

redacción de las preguntas puede provocar que cambie la respuesta del entrevistado, y por lo tanto el resultados y el análisis del indicador.

- b)** Determinar si existen instructivos o manuales operativos donde estén descritos cada uno de factores relacionados con proceso de los datos que sirven de base para calcular el indicador.
- c)** Conocer los sistemas información de otras instituciones similares nacionales y extranjeras, así como los sistemas de indicadores de organismos internacionales, como la OIT, BID, Banco Mundial, Cepal, AECID, FMI, PNUD, entre otros.
- d)** Indagar si se registran otros datos sobre las actividades que ejecuta la unidad funcional y que no son procesados, analizados o publicados. O en su defecto, algunos que son requeridos pero no se registran. Esto permitirá eliminar o incorporar esos datos en el sistema propuesto.
- e)** Evaluar de manera integrada todos los elementos relacionados con el proceso de producción, manejo y divulgación de datos estadísticos, determinando la demanda total de datos por los distintos usuarios.

Este formulario contiene las características o aspectos básicos que permiten describir cada indicador o medida estadística que produzca, reciba, utilice o suministre cada unidad funcional del Ministerio de Trabajo.

Esquema No. 3.
Registro⁶⁰ y descripción de Indicadores

| Unidad funcional | |
|--|--------------------|
| Elementos del indicador | Descripción |
| Nombre del Indicador | |
| Su definición | |
| Rango de variación | |
| Unidad de medida | |
| El objetivo o la finalidad | |
| Los usuarios | |
| La periodicidad | |
| La unidades funcionales que suministra los datos | |
| Población o universo | |
| Variables o características | |
| | |
| Preguntas que se realizan | |
| | |
| | |
| Fórmula para calcularlo | |
| Metodología utilizada | |
| Procedencia de los datos: Sus fuentes | |
| Equipos y herramientas tecnológicas | |
| Almacenamiento de resultados | |
| Recursos y presupuesto | |
| Estado o perfil de los recursos | |
| Presentación. | |
| Uso y decisiones | |
| Limitaciones | |
| Alternativa | |
| Relación con datos de otros sistema | |

4.1.2.3. Lista preliminar de Indicadores

Es un recurso que se debe tomar en cuenta en la elaboración del catálogo definitivo de los indicadores, identificando sus características principales. Esta se completará durante el proceso de entrevistas al personal que labora en las unidades funcionales de la institución. Debe incluir

⁶⁰Completar un formulario por cada indicador identificado en cada unidad funcional.

tanto a los indicadores que se producen o se usan actualmente como a los que habría que adicionar. En el **Esquema No. 4** se presenta una lista preliminar de los indicadores estadísticos de mayor demanda en el Ministerio de Trabajo.

Esta lista sirve de guía a quién se le asigne la responsabilidad de desarrollar e implementar el sistema de informaciones estadísticas. La misma constituye uno de los insumos básicos para el levantamiento de datos sobre las características de los indicadores en cada unidad funcional.

Esquema No. 4.
Lista preliminar de indicadores

| Indicador | Unidad o fuente | Usuario |
|---|---|--|
| Banco Central de República Dominicana | | |
| 1. Población en edad de trabajar | Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo. Banco Central de la República Dominicana | 1. Ministra, los Viceministros, Directores Generales, Directores de Departamentos y analistas. 2. Todas las instituciones nacionales y extranjeras que hacen uso de datos relacionados con la fuerza laboral. 3. Empresas, organizaciones, profesionales independientes, investigadores, comunicadores, estudiantes, entre otros |
| 2. Población Activa | | |
| 3. Población Inactiva | | |
| 4. Tasa de ocupación | | |
| 5. Empleo formal | | |
| 6. Empleo informal | | |
| 7. Tasa de desempleo abierto | | |
| 8. Tasa de desempleo ampliado | | |
| 9. Desempleo cesantes | | |
| 10. Los que buscan trabajo por primera vez. | | |
| 11. Porcentajes de personas de 10 a 34 años de edad que no trabajan, no estudian ni buscan trabajo (NINI) | | |
| 12. Características demográficas, sociales y geográficas: sexo, edad, nivel educativo, estado civil, composición del hogar, zona de residencia, regiones y provincias, rama de actividad, ocupación y categoría ocupacional | | |
| 13. Salarios promedios y otras compensaciones por sectores económicos y ocupaciones | | |
| Tesorería de Seguridad Social | | |
| 1. Cobertura | Tesorería de la Seguridad Social | 1. Ministra, los Viceministros |
| 2. Afiliación Efectiva del SDSS | | |
| 3. Afiliación definitiva del SDSS | | |
| 4. Afiliados y sus características | | |
| 5. Afiliados al Seguro de vejez Discapacidad y sobrevivencia SVDS | | |
| 6. En el régimen Contributivo | | |
| 7. En el régimen subsidiado | | |
| 8. Trabajadores y sus dependientes | | |
| 9. Pensionados y jubilados | | |
| 10. Empresas registradas en la TSS | | |
| 11. Monto de las cotizaciones | | |

| Indicador | Unidad o fuente | Usuario | |
|--|--|--|--|
| Departamento de Inspecciones | | | |
| 1. Trabajo Infantil | Comité Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil y Dirección General de Trabajo | 1. Ministra y los Viceministros 2. Miembros del Comité Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil 3. Director General de Trabajo | |
| 2. Condiciones de higiene y Seguridad Industrial | | | |
| 3. Cumplimiento de las leyes laborales | | | |
| 4. Demandas y conflictos entre trabajadores y empleadores, resueltas y enviadas a juicio | | | |
| 5. Asistencias judiciales y Acciones laborales | | | |
| Sindicatos y organizaciones de trabajadores registrados | | | |
| 1. Vigentes | Dirección General de Trabajo | 1. Ministra y los Viceministros 2. Director General de Trabajo | |
| 2. No vigentes | | | |
| Migraciones Laborales | | | |
| 1. Permisos de trabajo a personal extranjero | Departamento de Migraciones Laborales | 1. Ministra y los Viceministros 2. Director General de Empleo | |
| 2. Trabajadores extranjeros | | | |
| Observatorio del Mercado Laboral Dominicano | | | |
| 1. Investigaciones realizadas sobre el mercado de trabajo | Dirección General de Empleo | 1. Ministra y los Viceministros 2. Director General de Empleo 3. Directores Departamentales | |
| 2. Políticas de empleo activas y pasivas | | | |
| Servicio Nacional de Empleo | | | |
| 3. Buscadores de empleo registrados | | | |
| 4. Candidatos propuestos a empresas | | | |
| 5. Buscadores de empleo colocados | | | |
| 6. Empresas registradas | | | |
| 7. Puestos registrados | | | |
| 8. Vacantes registradas | | | |
| 9. Proyectos: ejecución y completados y su monto de Inversión | | | |
| 10. Entrenamientos y participantes en proyectos | | | |
| 11. Porcentajes y caracterización laboral de los discapacitados | | | |
| 12. Grado de efectividad de los proyectos ejecutados | | | |
| Recursos Humanos | | | |
| 1. Personal fijo, nominal, contratado y por proyectos | Dirección de Gestión Humana | 1. Ministra y los Viceministros 2. Directora de Recursos Humanos | |
| 2. Perfil del personal fijo | | | |
| 3. Movimiento de personal | | | |
| 4. Satisfacción de los clientes internos | | a. Ministra, los Viceministros, Directores Generales, Directores de Departamentos y analistas. | |

4.1.3. Proceso de Entrevistas y Registro de Indicadores.

En el Ministerio de Trabajo se adquieren y se utilizan datos que se producen internamente y otros son recibidos de otras instituciones externas, por lo tanto para conocer su proceso de recolección y su conceptualización es necesario identificar las respectivas unidades funcionales que producen y suministran dichos datos. Para incluirlas dentro del proceso que se describe en esta sección.

La Unidad de Estadísticas es la responsable principal de la ejecución, evaluación y ajustes de la efectividad del funcionamiento sistema estadístico.

Para establecer el proceso de identificación, definición y registro de cada indicador estadístico debe guiarse por el siguiente esquema:

4.1.3.1. Planeación de la entrevista

- a) Utilizar organigrama del Ministerio y elaborar una lista con todas las unidades funcionales. En base éste se podrá identificar con facilidad cada una de las unidades funcionales. El mismo aparece en el acápite 1.8.7.
- b) Gestionar y tener a manos el formulario prediseñado para registrar y describir todos los elementos correspondientes a un indicador específico. Este aparece en el Esquema No 3.
- c) Tomar la lista preliminar de indicadores, la cual se ilustra en el Esquema No 4.
- d) Elaborar un programa de visitas para las entrevistas. Estableciendo el lugar, la fecha, la hora y la persona con se realizará cada entrevista.
- e) Escoger una unidad funcional, a la cual se le visitará y se entrevistará al encargado, a los técnicos y analistas que trabajan en el proceso de producción, uso y divulgación de datos.
- f) Comunicar al personal de dicha unidad funcional la fecha, hora y objetivo de la entrevista.

4.1.3.2. Ejecución de visitas y de la entrevista

- a. De acuerdo a la programación establecida, visite la unidad funcional⁶¹ para hacer la entrevista correspondiente. En algunos casos será necesario trasladarse a la localidad donde esté ubicada la unidad funcional que se vaya a entrevistar. Varias oficinas del

⁶¹ Haga las entrevistas por niveles gerenciales, inicie por la Oficina del Ministro, luego la de los viceministros, directores generales, directores de departamentales y encargados de unidades y técnicos y analistas.

Ministerio de Trabajo están en diversos sectores de la capital y otras en el interior del país.

- b.** Determine con el encargado la cantidad de personas a entrevistar en su respectiva unidad funcional.
- c.** Seleccione el primer entrevistado, como ya se señaló anteriormente se sugiere iniciar con el de mayor jerarquía, primero con el encargado y luego con los técnicos y analistas que hayan sido seleccionados.
- d.** Revisar el manual de funciones⁶² y el plan operativo anual (POA) de dicha unidad funcional para identificar la necesidad de otros indicadores estadísticos que deben ser agregados a la lista y describirlos.
- e.** Si al revisar el manual de funciones y el plan operativo anual (POA) de dicha unidad se identifican otros indicadores, deberá agregarlos a la lista de indicadores.
- f.** Efectuar la entrevista, inicie presentando al entrevistado la lista preliminar de indicadores correspondiente a su unidad funcional.
- g.** Evaluar con el entrevistado cada indicador de la lista y determine si la misma está completa o faltan otros indicadores que se deben agregar.
- h.** En caso que requieran o se produzcan otros indicadores que no aparecen en la lista preliminar, debe agregarlos a la misma, esto debe hacerse siempre en combinación con el entrevistado.
- i.** Utilizar el formulario de registro y de descripción de indicadores **“Esquema No 3”** para anotar todas las características cada indicador.

⁶² Manual de Organización y Funciones. Proyecto de Reorganización Administrativa; “Finalización de la Modernización de la Secretaría de Estado de Trabajo”. SET/ONAP/OIT-Proyecto MATAC. Santo Domingo, Distrito Nacional, Julio 2000. Biblioteca del Ministerio de Trabajo, abril 2013.

- j.** Tomar el primer indicador de la lista y completar el formulario de registro y descripción de indicadores, anotando todos los datos requeridos en el mismo.
- k.** Si hay otros indicadores que no se hayan descrito en su formulario correspondiente, tomar otros formularios y describir cada uno de los indicadores restantes individualmente en sus respectivos formularios.
- l.** En caso que falten otras personas por entrevistar, tomarlas y aplicarle a cada una los pasos **g, h, i, j y k.** hasta completar todas las entrevistas de esa unidad funcional. En algunas unidades solamente se entrevistará una persona, pero en varias habrá que hacerle la entrevista a varios técnicos y analistas, además del encargado.
- m.** Una vez completadas todas las entrevistas con cada una de las personas seleccionadas, y se hayan descrito todos los indicadores de la unidad, se debe concluir el proceso en la misma. Organizar los formularios de cada indicador descrito y continuar con la próxima unidad funcional aplicando el mismo procedimiento.
- n.** Repetir los pasos anteriores en cada una de las unidades funcionales de la institución.
- o.** Si se han realizado las entrevistas en todas las unidades funcionales, se deberán evaluar los datos registrados sobre cada uno de los indicadores de las distintas unidades funcionales.

4.1.3.3. Documentación y presentación del diagnóstico

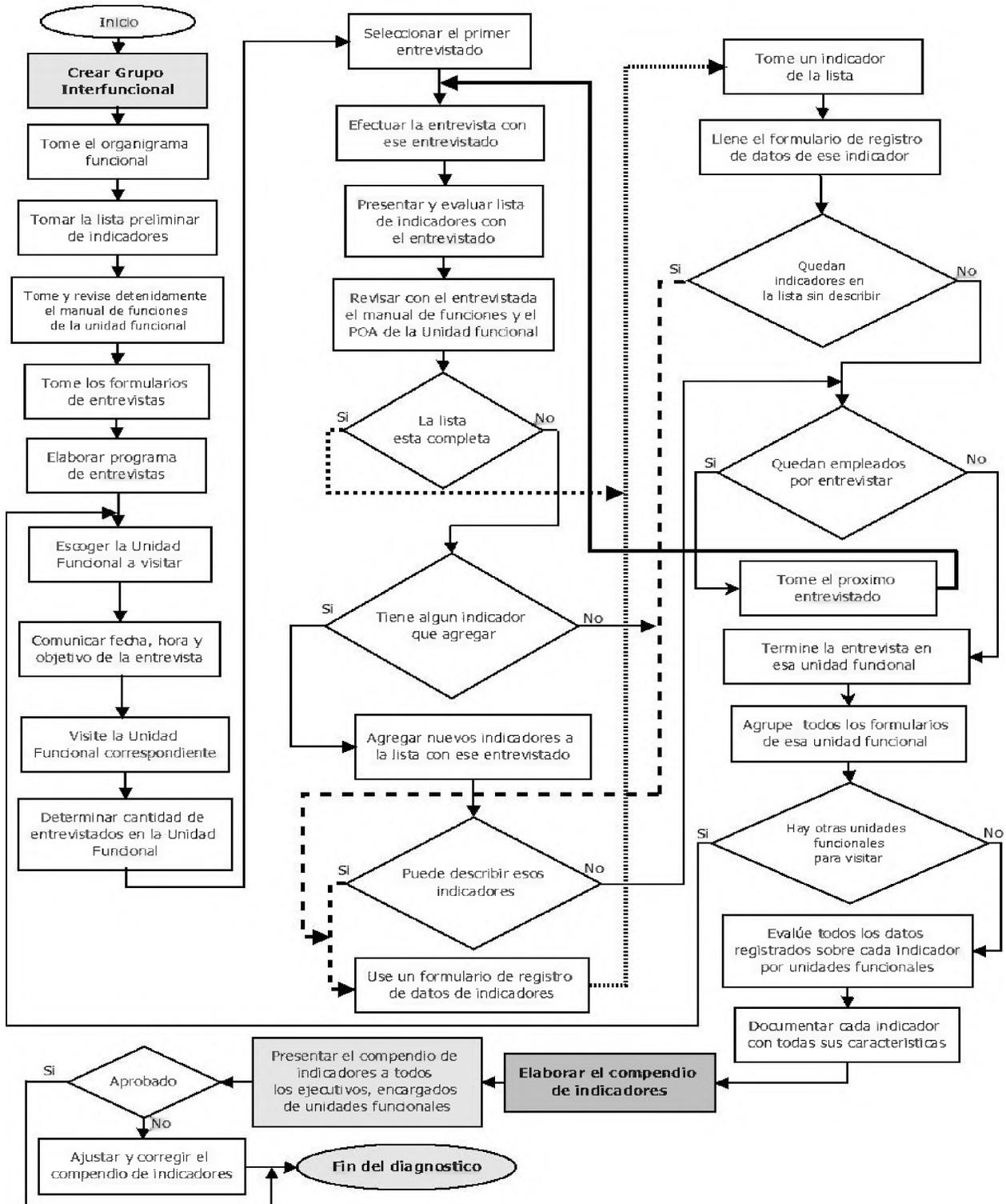
- a)** Documentar cada indicador, describiendo todas sus características.
- b)** Elaborar un compendio o catálogo de indicadores donde aparezca cada uno con su descripción, incluyendo la unidad que lo produce, los usuarios, el proceso de sus datos básicos, la fórmula de cálculo, entre otros aspectos.

Analizar la relación entre un indicador y otro, en muchos casos un mismo dato sirva para calcular más de un indicador, por lo tanto hay que conocer los casos en que esta situación ocurre para que ese dato tenga las mismas características en cada uno de los indicadores a que sirve de base.

- c) Presentar el compendio o catálogo de indicadores a los ejecutivos, directores, encargados de unidades, técnicos y analistas de la institución. Para darles a conocer los indicadores estadísticos que se estarían produciendo o utilizando en la institución, y los que deberían proveer a los distintos usuarios o solicitantes. En esta presentación se debe exponer a los participantes el grado de importancia que tiene el desarrollo y puesta en práctica de sistema de informaciones estadísticas.
- d) En caso de que durante la presentación se identifique algún elemento que se deba modificar, eliminar o incluir, el responsable del desarrollo del sistema deberá hacer los ajustes o las correcciones de lugar.
- e) Concluir el proceso de elaboración del diagnóstico.

El procedimiento de definición y registro de los datos de cada indicador se ilustra gráficamente a través del siguiente diagrama:

Esquema No. 5
Diagnóstico
Proceso de entrevistas por unidades funcionales



4.2. El Esquema Director

En este acápite se presenta el Esquema Director que se propone para el desarrollo y puesta en práctica del sistema de informaciones estadísticas en el Ministerio de Trabajo, a través del cual se explica el proceso que deben seguir los datos desde su origen, su recepción en la Unidad de Estadísticas y la entrega de sus resultados a los usuarios.

La puesta en ejecución de dicho sistema de informaciones permitirá entre otras cosas, medir la magnitud de los trabajos que se realizan en el Ministerio y evaluar los resultados de cada uno, logrando los siguientes aspectos:

- ✓ Mejora de la imagen institucional
- ✓ Aumento del nivel de transparencia
- ✓ Una mayor efectividad de la gestión institucional
- ✓ Incrementar la capacidad de responder precisa y oportunamente las demandas de información de parte de los usuarios
- ✓ Mayor facilidad para diseño e implementación de nuevos proyectos
- ✓ Aumentar la eficiencia de la ejecución de los procesos
- ✓ Mayor apoyo a la toma de decisiones institucionales

En sentido general, el diseño del sistema de informaciones estadísticas conlleva la identificación, definición y organización de un conjunto de elementos y la descripción del procedimiento a seguir para que su ejecución sea finalmente efectiva ante los objetivos del mismo.

En la mayoría de los casos quienes diseñan sistemas de información como encuestas, censos, sistemas de registros administrativos continuos, etc. piensan primero en la elaboración de los cuestionarios o formularios, en los programas de computadores, entre otras cosas. Sin embargo, su primer paso debe ser llegar a visualizar el sistema como si estuviera ya diseñado, tal como si

fuera la maqueta de toda su estructura. Y una de las etapas finales sería la elaboración de los cuestionarios y demás instrumentos de recolección y de procesamientos de los datos.

4.2.1. Diseño y Gestión del Sistema Nacional de Informaciones (SNI).

En este acápite se explican todos los elementos relacionados con la organización del Sistema Estadístico del Ministerio de Trabajo, en lo que respecta al medio donde opera, al flujos de los datos y a las decisiones que debe tomar como institución de la estructura funcional del Estado.

Se presenta el esquema que indica todos los elementos que componen el Sistema de Nacional de Informaciones, al cual deben responder todas las instituciones públicas, las empresas privadas, los organismos internacionales y los demás agentes organizados o individuales que participan en la producción o demanda de datos dentro de este gran sistema.

Se refleja la ruta de la demanda de informaciones desde los niveles ejecutivos superiores hasta llegar a las unidades donde se originan los datos.

El diseño y gestión del sistema de informaciones estadísticas que se propone al Ministerio de Trabajo, debe formar parte del Sistema Nacional de Informaciones que está constituido por los requerimientos del Gobierno Central y las demás instituciones que constituyen el sector público, así como por los datos que produce o utiliza el sector no gubernamental que está representado por las empresas privadas, los organismos internacionales, los grupos organizados y la sociedad en sentido general.

Ante la creciente complejidad del funcionamiento del aparato del Estado y del sector privado, de las personas que ofrecen servicios de manera independiente y de la población en sentido general, la demanda de datos es cada vez mayor y requiere de sistemas de informaciones integrales. Lo que exige de la conformación de un Esquema Director a través del cual se establezcan todos los mecanismos de recolección, organización y aprovisionamiento de datos para satisfacer dicha demanda.

En este sentido cada institución estatal, empresa privada y cualquiera de los agentes que participan en el proceso de generación de datos con vocación estadística, deben contar con sus propios sistemas de informaciones, sin embargo deberán incluir en el diseño y gestión de los mismos todos los aspectos que deben responder al sistema nacional de informaciones. Para el cumplimiento de este aspecto se deben tomar en cuenta los siguientes elementos:

a) La creación de un organismo rector del sistema nacional de informaciones, el cual establezca las políticas y las normas para que el mismo funcione de manera efectiva. Proporcionando los mecanismos de orientación, vigilancia y correctivos a las ejecuciones de los distintos actores en lo que se refiere a la producción, organización y aprovisionamiento de datos a través de las actividades que ejecutan. Este organismo debe formar parte de la estructura del Estado.

Para el diseño e implementación de este sistema nacional de informaciones se requiere de una gran inversión de recursos tecnológicos y humanos.

Establecer los mecanismos de reclutamiento y retención del personal necesario para la administración, operación y el mantenimiento.

b) Identificar todos los agentes que participarían en la producción y suministro de datos en el país y las necesidades de cada uno y de la sociedad en sentido general, a través de la programación y ejecución de un diagnóstico.

c) Un sistema de coordinación y comunicación entre los distintos agentes que conforman el dicho sistema nacional de informaciones, donde prevalezca la integración entre ellos y puedan compartir los datos que se produzcan dentro del mismo.

d) Definir y establecer una política de información, que contemple y priorice el establecimiento de un sistema nacional de informaciones que incluya tanto la producción, organización y uso y divulgación tanto de datos estadísticos como de otra naturaleza. A través de esta política se definirían las actividades a llevar a cabo para implantar sistema de informaciones.

Esta política debería establecer el marco general del funcionamiento del sistema nacional de informaciones, así como su aplicación particular en cada uno de los agentes que componen dicho sistema de informaciones.

- e) Creación de un marco legal para regular todas las actividades que se realicen dentro del sistema nacional de informaciones. Debe contemplar el acceso, suministro y la divulgación de datos a nivel general, dentro de las entidades que forman parte del sistema y entre una y otra.

Este marco legal incluiría la ley de Libre Acceso a la Información Pública, La ley sobre Estadísticas y Censos, así como otras que regulen el suministro de datos a todos los solicitantes, tanto de los integrantes del sistema nacional de informaciones como a los demás usuarios particulares.

- f) Maximizar el aprovechamiento de la cantidad de equipos tecnológicos que posee el sector público y el privado, así como la cantidad de personal con formación en el manejo de tecnologías de la información para la administración y operación de sistema nacional de informaciones en sus distintos componentes.
- g) Hoy día existe una alta penetración a nivel gubernamental y privado del uso de tecnologías, sin embargo no ha habido un crecimiento igual en la concientización, producción y uso de informaciones. Por lo tanto, muchas veces algunos agentes del sistema productivo de bienes y servicios, así como a administración pública, se les hace difícil adquirir los datos que requieren para diseñar sus proyectos, evaluar sus resultados y tomar las decisiones pertinentes.
- h) El Sistema Nacional de Informaciones debe formar parte del proceso de planificación nacional, de manera que sea reconocido como un instrumento esencial para apoyar el diseño, la ejecución y la evaluación de los planes y proyectos que ejecuta del país, tanto a nivel público como privado.

Para su desarrollo, implementación y mantenimiento sería conveniente la conformación de un equipo interinstitucional que trabaje de manera integrada para el logro de los objetivos y de la efectividad de sus operaciones.

- i) Todas las instancias miembros del sistema nacional de informaciones debe establecer sus necesidades en este sentido, para que al diseñarlo sean tomados en cuenta todos los requerimientos de datos de cada uno de los agentes participantes en el mismo.
- j) Tanto el sistema nacional informaciones como el sistema de informaciones estadísticas propuesto al Ministerio de Trabajo deberán ser dinámicos, de manera tal que sean capaces de incluir los nuevos datos que se generen y de eliminar los hayan caducado o ya no sea de interés su recolección y almacenadas. En cambio deben permitir mediante la recuperación y la selección de los datos demandados sobre una cuestión en particular.

También estos sistemas de informaciones deben permitir la inclusión o exclusión de agentes proveedores de datos y de usuarios, las modificaciones de su estructura, de los equipos, de las aplicaciones y de otras herramientas tecnológicas que se utilicen o se requieran.

4.2.1.1. Estructura funcional del Sistema Nacional de Informaciones

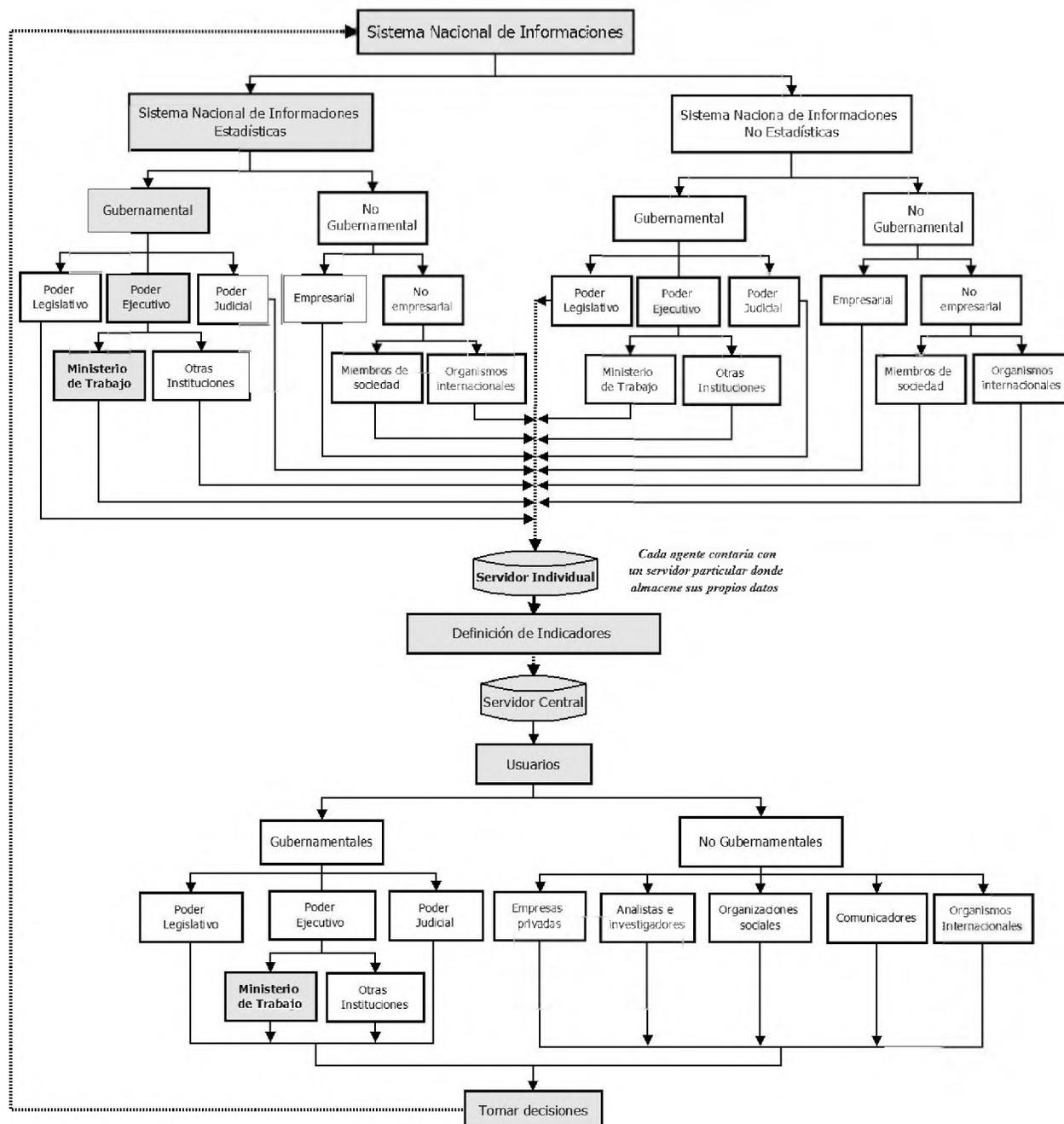
Este sistema estaría constituido por el sistema nacional de informaciones estadísticas y no estadísticas. En ambos subsistemas estaría incluido el gobierno central y todas las instituciones del sector público, y las del sector no gubernamental.

Todas las instancias que constituyen el sistema nacional de informaciones producirían o adquirirían sus datos y los almacenarían en sus respectivos servidores en formatos que permitan alimentar el servidor central. En estos servidores individuales se seleccionarían los indicadores que se hayan definido y establecido, los cuales se enviarían a través de los medios correspondientes al servidor central.

Este servidor central constituiría la fuente principal donde todos los usuarios accederían para obtener los datos o indicadores necesarios para realizar sus respectivos análisis y en base a estos tomar sus decisiones particulares.

Un elemento favorable y que a la vez justifica la construcción de un sistema de nacional de informaciones que alimente continuamente este servidor central, lo constituye el proyecto de la

Esquema 6
Estructura Funcional del Sistema Nacional de Informaciones



Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación (OPTIC) de conformar un Data Center para resguardar y procesar las informaciones de las instituciones públicas en un lugar que contará con todas las facilidades de servicios con un alto nivel de seguridad.

Dicho Data Center ha sido diseñado para suplir las demandas de las instituciones del Estado, garantizando servicios eficientes, gestión de continuidad, a través de un plan de recuperación ante desastres y operaciones ágiles.

En caso que algún usuario requiera datos o indicadores específicos que no estén contenidos en el servidor central, accedería a los servidores individuales a través de los medios correspondientes que estarían establecidos en el manual de operación del sistema nacional de informaciones.

En el esquema anterior se presenta dicha estructura con mayores detalles.

4.2.1.2. Política Nacional de Informaciones.

Dada la importancia que en la actualidad tiene la información y su incidencia, en el diseño, ejecución y evaluación de los proyectos del sector gubernamental y privado, y de la sociedad en general, es pertinente la creación de:

- Un organismo rector del sistema nacional de informaciones
- Una política nacional de Información.
- Las leyes que institucionalicen el Organismo Rector y el Sistema Nacional de Informaciones, incluyendo una ley de datos e informaciones.

Las funciones principales del Organismo Rector son:

- a)** Definir el carácter de la información: privada, comercial o pública.
- b)** Regular las empresas públicas y privadas que se dediquen a la explotación comercial o no de bancos de datos.
- c)** Regular el flujo de los datos, evitando la fuga de informaciones que, por su carácter, lesionen los intereses nacionales, pongan en peligro la soberanía del país o afecten a la sociedad.

- d)** Promover el uso de la información en los diferentes campos del saber: científicos, tecnológicos, socioeconómicos, culturales, así como en cualquier otra área de interés nacional.
- e)** Adquisición de informaciones científicas y tecnológicas que contribuya al desarrollo integral de la población.
- f)** Promover y desarrollar proyectos para la formación de técnicas y especialistas en ciencias de la información y las tecnologías.

La política gubernamental de informaciones debe proponer:

- a)** La integración de los datos e informaciones de todos los organismos del estado y incluyendo los gobiernos locales.
- b)** Determinar a modo general los datos que se requieren en el país para diseñar los proyectos y programas que debe ejecutar en los distintos sectores de la vida nacional, y evaluar sus resultados.
- c)** Propiciar la formación de los recursos humanos en las áreas de apoyo a la generación, procesamiento y análisis y comunicación de datos tanto dentro de la administración pública como privada.
- d)** Establecer el perfil del profesional de las áreas de apoyo al sistema de nacional de informaciones, como son investigación cuantitativa, estadística, informática, entre otras, como formar de crear y ofrecer los recursos humanos necesarios para el funcionamiento efectivo de dicho sistema.
- e)** Establecer sistema que resguarde la integridad de los datos y de sus resultados, y que reduzcan la posibilidad de escape de datos e informaciones de carácter confidencial.

4.2.2. Diseño y Estructura Funcional del Sistema de Informaciones Estadísticas del Ministerio de Trabajo

En este acápite se hace una presentación de la estructura y el flujo general del proceso para el desarrollo, ejecución y mantenimiento del sistema de informaciones estadísticas del Ministerio de Trabajo. Sus componentes generales son los siguientes:

a) La concepción.

Consiste en entender y aceptar que existe la necesidad de diseñar y poner en práctica un sistema de informaciones estadísticas en el Ministerio de Trabajo.

b) Diagrama general del Flujo de los datos en el Sistema de Informaciones Estadísticas.

Diseñar la estructura del general del sistema donde se describan cada una de las unidades productoras de datos o de indicadores ya calculados, el área de procesamiento y organización de datos que estaría representada por la Unidad de Estadísticas del Ministerio. También en esta estructura general se muestra la SALIDA del sistema que la compondrían los reportes de los distintos usuarios de datos.

Esta estructura constituye los que en términos informáticos se denomina “Data warehouse” o almacén de datos. La misma debe indicar el origen de los datos, la unidad de procesamiento de los mismos y los resultados o las salidas que se generarían a través del proceso.

c) Planeación del Sistema de Informaciones Estadísticas

Se detalla el diseño del sistema de informaciones estadísticas, que está compuesto por la etapa de planeación que incluye la identificación de los procedimientos, los medios y los recursos necesarios para su ejecución. Entre esos medios y recursos están los cuestionarios o formularios a utilizar en el registro de datos.

Completado este componente se requiere de una presentación de su estructura y funcionamiento a los ejecutivos, directores, encargados, analistas y técnicos y al personal operativo para dárselo a conocer y obtener cualquier recomendación de ellos.

d) Adquisición e Instalación de los Equipos, Aplicaciones y otras tecnologías

La adquisición e instalación de los equipos, aplicaciones y otras tecnologías necesarias para el funcionamiento efectivo del sistema de informaciones estadísticas. Esta es una labor propia del Area de Tecnología apoyándose en los requerimientos establecidos en base a las especificaciones establecidas durante la planeación.

Una vez instalados los equipos, las aplicaciones y otras tecnologías se deben hacer las pruebas necesarias para determinar la presencia de cualquier elemento que no funciones de manera correcta o según lo planeado.

e) Contratación y entrenamiento de personal

De haber instalado los equipos, aplicaciones y las demás tecnologías y tener diseñados los cuestionarios o formularios a utilizar en el registro de datos y en la digitación se procederá a la contratación y entrenamiento del personal.

Este entrenamiento debe ofrecérsele, aunque con menos detalles en algunos, a los ejecutivos, directores, encargados, analistas y técnicos y al personal operativo para que conozcan del funcionamiento del sistema de informaciones estadísticas en sus distintas etapas.

f) Implementación y Operación del Sistema de Informaciones Estadísticas

Implementación y operación del sistema de informaciones estadísticas; este componente inicia con el levantamiento de datos en las unidades funcionales que producen datos a través de sus operaciones.

Incluye también la organización y la tabulación que se realizaría en la Unidad de Estadísticas utilizando las aplicaciones tecnológicas diseñadas para esos fines por el Area de Tecnología.

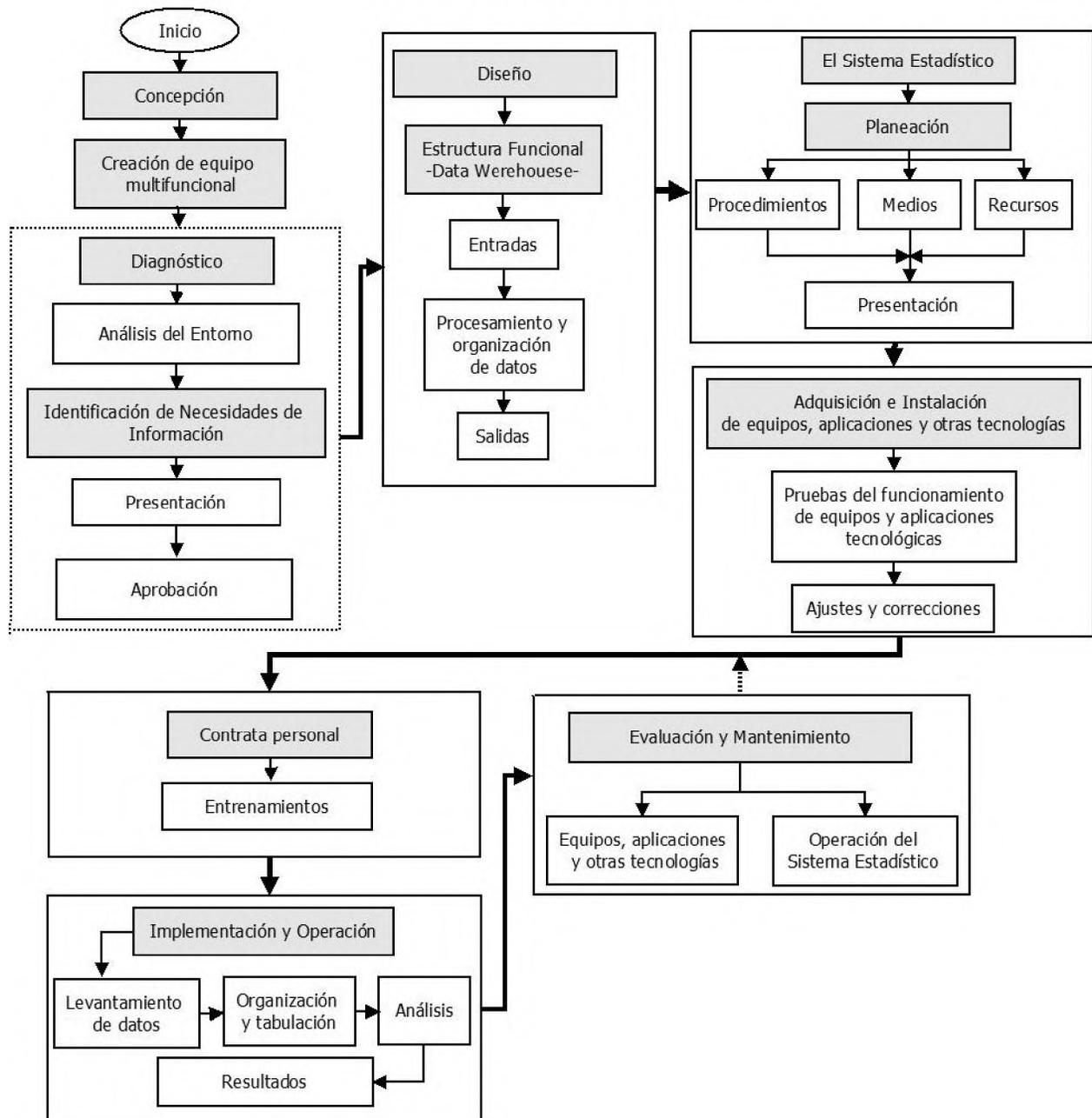
Otras actividades de la operación del sistema son los análisis de los datos y la entrega de resultados a los distintos usuarios.

g) Evaluación y Mantenimiento del Sistema de Informaciones Estadísticas

En ese mismo orden en el Esquema Director se incluye el proceso de mantenimiento del Sistema de Informaciones Estadísticas, tanto en lo que se refiere a los equipos, aplicaciones y las demás tecnologías; así como a las modificaciones que se realicen en su estructura fruto de la ejecución de nuevos proyectos y procesos, cambios en la estructura funcional de la institución, inclusión de nuevos indicadores o de cualquier otro elemento que impacte el dinamismo del mismo.

La estructura general de diseño y funcionamiento del sistema de informaciones estadísticas en el Ministerio de Trabajo aparece en el esquema que se presenta a continuación.

Esquema 7
Estructura de diseño y funcionalidad del Sistema de Informaciones Estadísticas
del Ministerio de Trabajo



4.2.2.1. Flujo de los datos en el Sistema de Informaciones Estadísticas -Data Warehouse

Luego de haber completado la etapa de identificación, definición y registro de los indicadores en cada una de las unidades funcionales que producen datos estadísticos y haber definido el procedimiento para recibir los datos en cada unidad funcional o los indicadores provenientes de otras instituciones, deberá diseñar la estructura general para el funcionamiento del sistema de informaciones estadísticas del Ministerio.

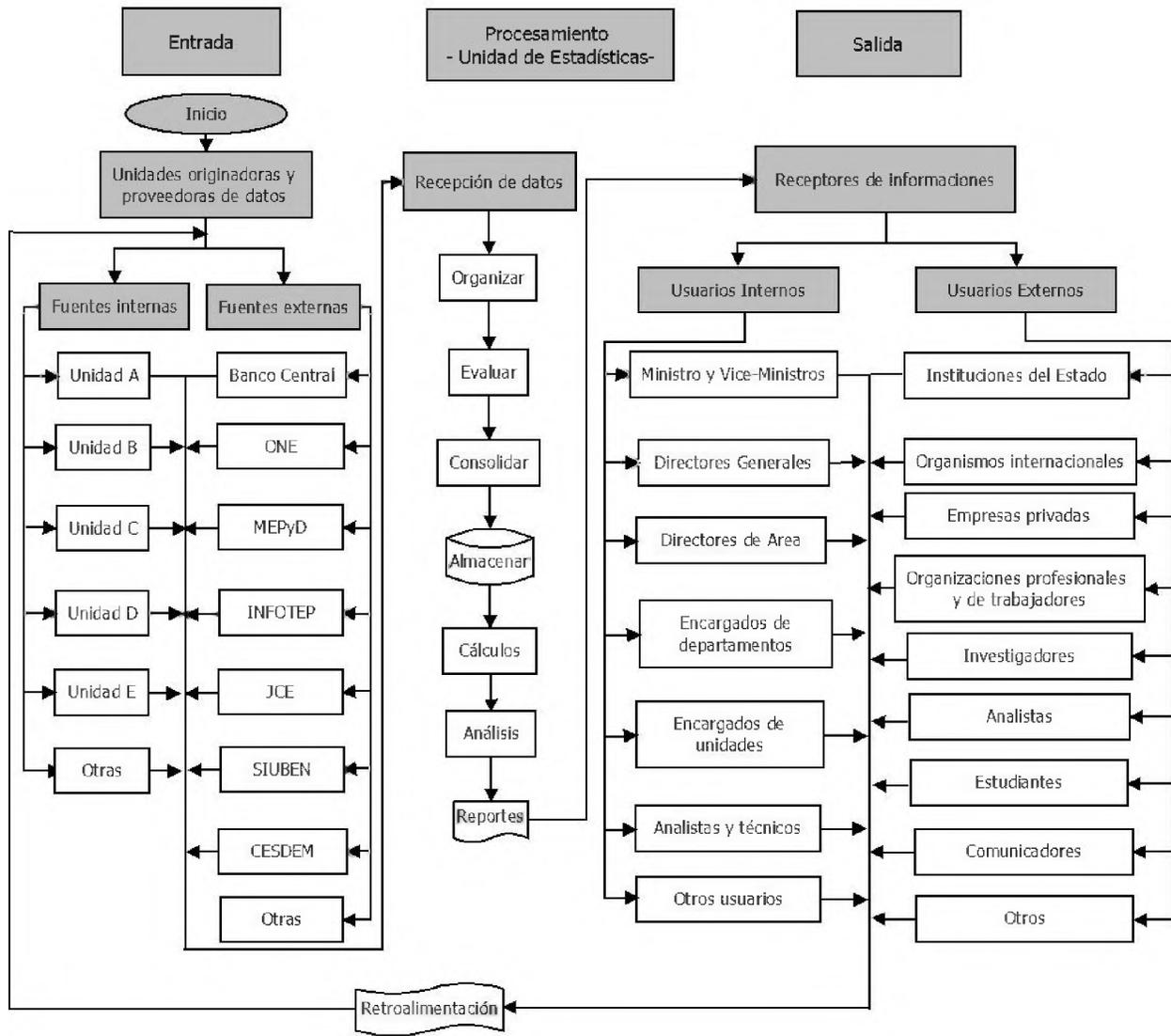
Cada unidad funcional registrará los datos de cada hecho o actividad que realice, en el formulario⁶³ diseñado para esos fines.

Los datos producidos y registrados por las unidades productoras constituyen la ENTRADA del sistema estadístico o las fuentes de datos, las cuales pueden ser internas o externas.

Como se expresa en el siguiente esquema, todas las unidades productoras de datos deben enviar los formularios que hayan llenado y revisado a la Unidad de Estadísticas. Las instituciones que componen las fuentes externas enviarían las bases de datos o los indicadores ya calculados a dicha unidad.

⁶³ Ver Anexo 1. Formulario de registro de datos internos.

Esquema No. 8
 Flujo de los datos en el Sistema de Informaciones Estadísticas
 Ministerio de Trabajo
 Data Warehouse



4.2.2.2. Diseño y Operación del Sistema de Informaciones Estadísticas

El objetivo básico de este trabajo consiste en elaborar y proponer un esquema que sirva de guía a la gerencia de la institución para diseñar y poner en práctica un sistema de informaciones estadísticas que le permita producir o recibir, procesar y utilizar los datos requeridos para la evaluación de sus operaciones y al mismo tiempo satisfacer las necesidades que en este sentido se le presentan a los usuarios externos.

El elemento básico es la Creación de un **equipo multifuncional**, que tenga como función la coordinación de todos los aspectos relacionados con el diseño, funcionamiento y mantenimiento del sistema de informaciones estadísticas en la institución.

El sistema de informaciones estadísticas que se propone al Ministerio de Trabajo tendría un proceso de operación continuo, el mismo estaría constituido por los componentes que aparecen descritos en el **Esquema No. 9**. Para facilitar su comprensión a continuación se hace una exposición a través de las cuales se explican a nivel general las etapas que componen su desarrollo y su operación:

i. Planeación y Diseño

La descripción del funcionamiento del sistema de informaciones incluye los datos que deben ser registrados, el flujo, el procedimiento a utilizar para su colección y organización y demás elementos necesarios para obtener y proveer los datos con las características requeridas por los distintos usuarios.

- a)** Diseñar el plan de desarrollo del sistema de informaciones y presentárselo al personal técnico y a los analistas del Ministerio, explicando a nivel general como operaría dicho sistema y el personal que se debe involucrar en esa etapa del proceso.
- b)** Conocer y describir cada uno de las acciones y procesos del sistema, incluyendo la conceptualización de los indicadores, de los datos y demás elementos que permitan elaborar los instrumentos de recolección de datos, el proceso de los mismos, las aplicaciones tecnológicas para su organización, tabulación y análisis.

- c) Evaluar conjuntamente con el personal involucrado en el proceso, la definición de los datos e indicadores, los métodos de cálculos, los formularios, cuestionarios, las aplicaciones que se diseñen o se deban adquirir para su procesamiento y los demás factores necesarios para el funcionamiento del sistema.
- d) Presentar los resultados de esta etapa a todos los funcionarios, al personal técnico y a los analistas del Ministerio, como forma de lograr el entendimiento de su funcionamiento y obtener cualquier sugerencia o proposición que implique alguna modificación.

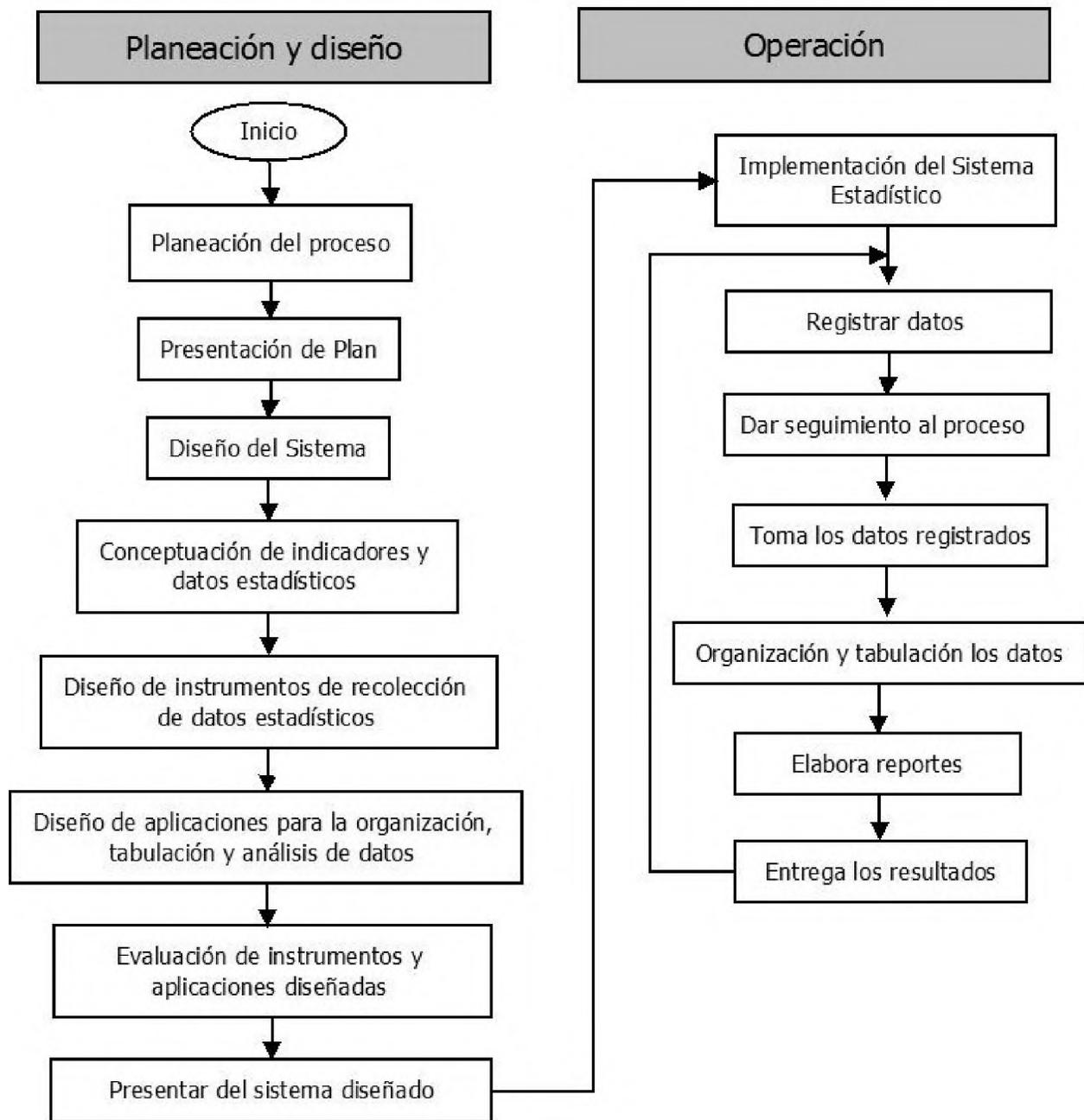
ii. Operación.

Que se refiere a la administración del proceso de producción o adquisición de los datos, su organización, análisis, presentación y entrega a los usuarios o solicitantes. Esta etapa funcionaría de manera continua.

- a) Implementar el sistema de manera definitiva, iniciando con la puesta en ejecución de la etapa del registro de los datos en las respectivas unidades funcionales, la cual requiere de un sistema de seguimiento para asegurar su efectividad y como consecuencia la calidad de los resultados finales.
- b) Luego de haber registrado una cantidad relevante de datos, es necesario tomarlos y procesarlos y elaborar los reportes de manera preliminar para confirmar su buen funcionamiento.

En caso que se verifique que todo funcione correctamente, se deben tomar los datos producidos en cada unidad funcional de acuerdo a la periodicidad establecida, y se procede a la organización, a la tabulación y a la elaboración y entrega de los reportes a los respectivos usuarios.

Esquema No. 9
Componentes generales del desarrollo del Sistema Estadístico



En los períodos iniciales es importante mantener mucha comunicación con todo el personal que labora en la etapa de registro, procesamiento, análisis, uso de los datos; como forma de identificar cualquier elemento que requiera de alguna modificación o adición en el proceso del sistema.

Una vez completado y probado el funcionamiento de dicho sistema de informaciones estadísticas, solamente sería necesario darle continuidad al mismo. Los detalles de cada uno de los componentes del sistema se presentan en el Esquema No. 7.

4.2.2.3. Diseño de formulario e Implementación del registro de datos

En este acápite se presentan los elementos que habría que tomar en cuenta para elaborar los formularios o cuestionarios que se utilizarían en el registro de datos en cada unidad funcional. Estos elementos se ilustran a continuación:

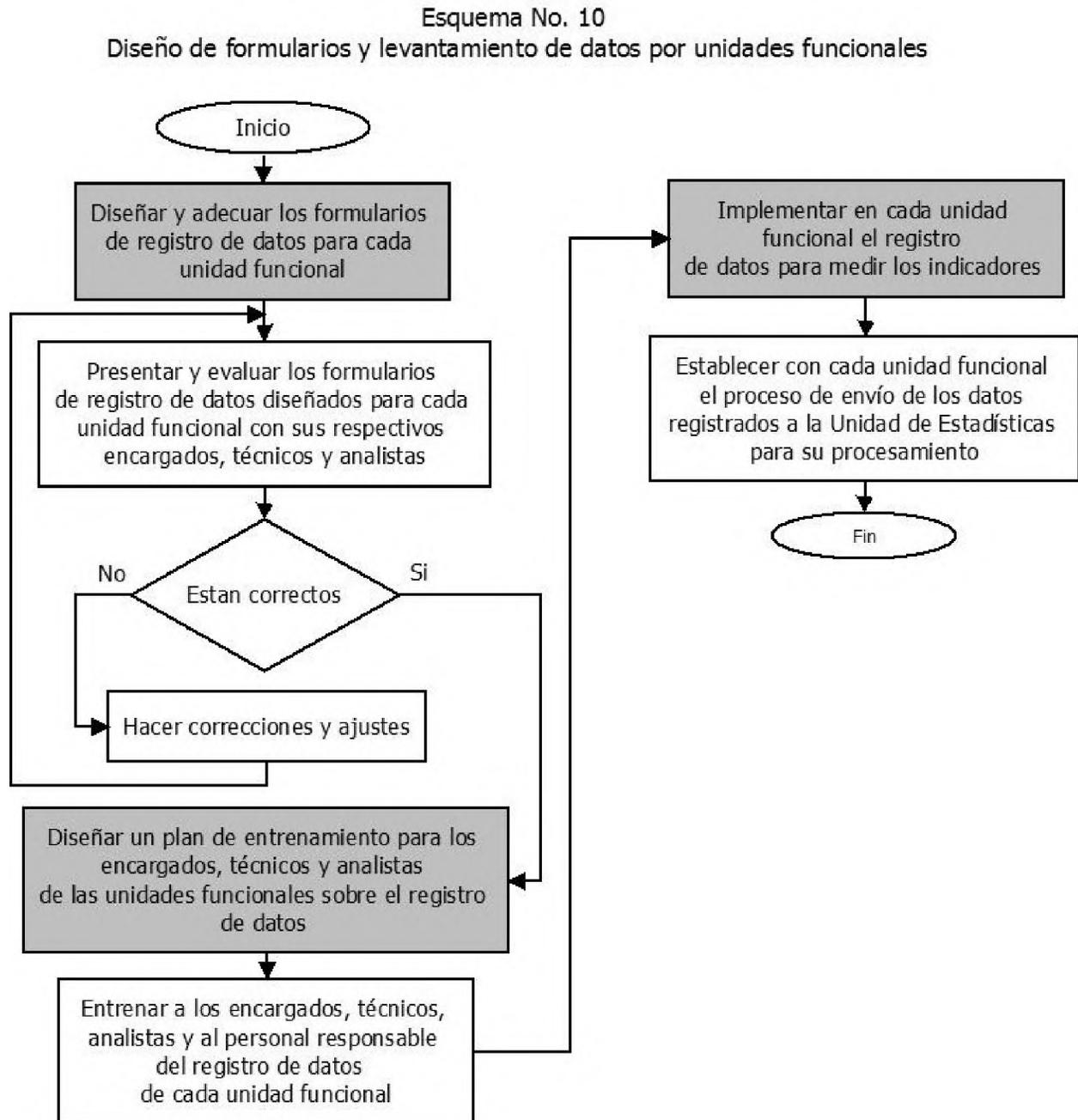
- a) Diseñar los formularios que se vayan a utilizar de manera definitiva en el registro de datos para los distintos indicadores. Cada cuestionario debe permitir el registro de datos sobre cada aspecto identificado y definido durante el diagnóstico en cada unidad funcional.

Para contribuir en este sentido se ha elaborado un formulario modelo que aparece presentado en el Anexo 9. Este formulario variará según los datos a registrarse, por tanto el modelo debe ser modificado o adaptado a cada actividad. Por esta razón una misma unidad funcional, podrá utilizar varios formularios diferentes para registrar los datos que produzcan y que formen parte de lo establecido dentro del sistema estadístico.

- b) Diseñar y ejecutar un programa de entrenamiento para todo el personal que participe en el proceso de registro de datos. En estos entrenamientos deben participar los encargados de todas las unidades funcionales, los técnicos, analistas y todo el personal que participe en alguna etapa del proceso de los datos.
- c) Implementar en cada unidad funcional el proceso de registro de datos para medir cada uno de sus respectivos indicadores. En este proceso deberá utilizar el apoyo del Departamento de Tecnología, especialmente en los casos en los datos sean registrados a través del uso de equipos y aplicaciones computarizadas.
- d) Establecer el proceso de envío de los datos de cada unidad funcional a la Unidad de Estadísticas para su procesamiento. Se propone que las unidades funcionales que producen y

registran los datos solamente se encarguen del levantamiento y del envío de los mismos a la Unidad de Estadísticas.

El procedimiento de registro de datos se presenta en el presente diagrama:



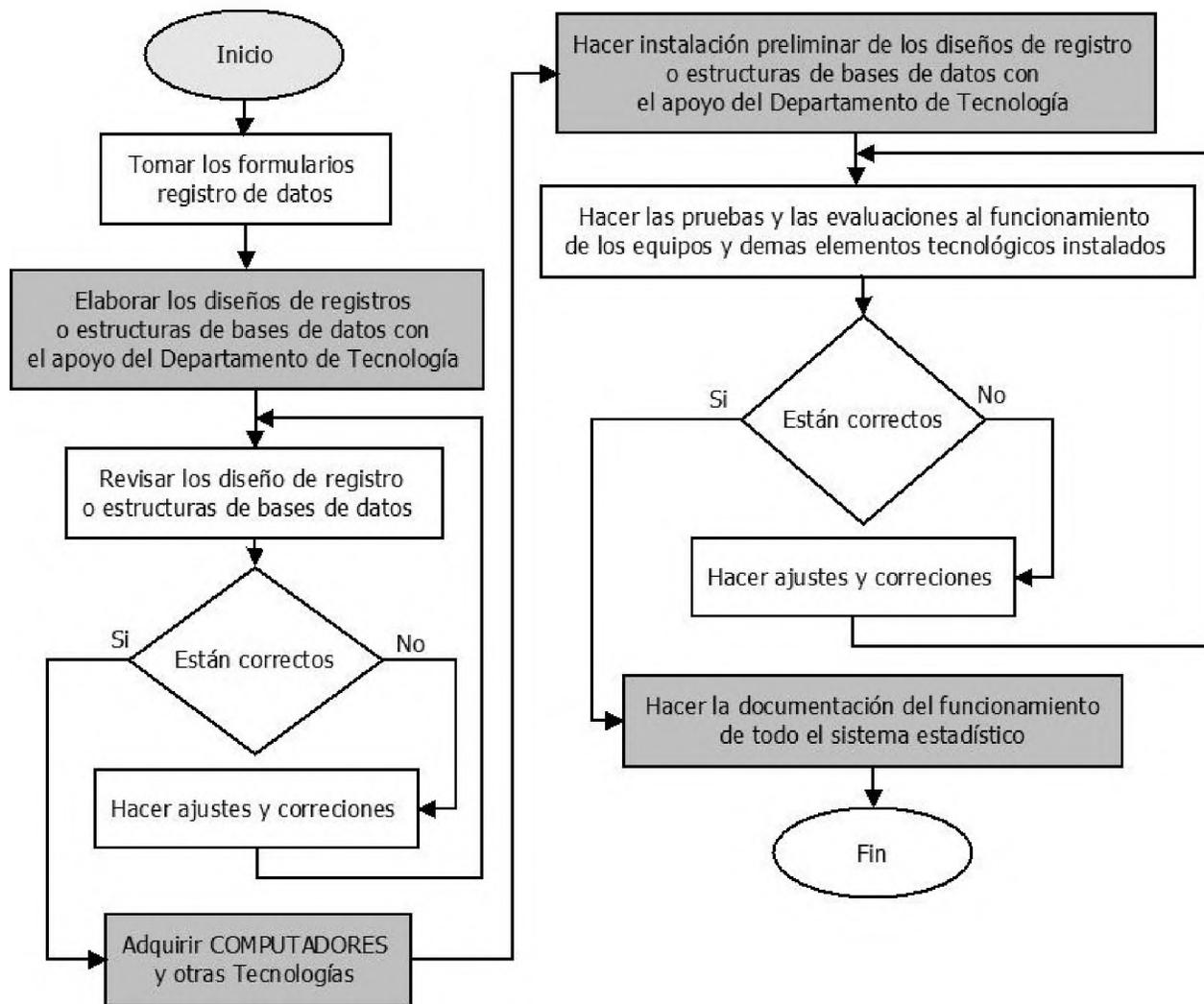
4.2.2.4. Adquisición e Instalación de Equipos y otras Tecnologías.

El consultor o encargado del diseño del sistema de informaciones estadísticas emprendería las siguientes acciones:

- a)** En base a los formularios previamente elaborados, preparará los diseños de registros o estructuras de bases de datos para la digitación. Para esta etapa del proceso debe auxiliar del personal de Departamento de Tecnología. Debe asegurar haciendo las pruebas que sean necesarias, que dichas aplicaciones cuenten con todas las especificaciones y controles que faciliten el proceso y garanticen la mayor calidad posible del registro de dichos datos.
- b)** Adquirir y habilitar, conjuntamente con el Departamento de Tecnología los equipos, aplicaciones informáticas y otras herramientas tecnológicas necesarias para la ejecución de esta etapa del proceso.
- c)** Instalar dichos equipos y aplicaciones conteniendo los diseños de registros o estructuras de bases de datos. Esta etapa es responsabilidad del personal del Departamento de Tecnología.
- d)** Hacer cualquier ajuste o corrección que sea necesaria en todo lo establecido para la operabilidad de esta etapa del sistema estadístico.
- e)** Documentar el funcionamiento y requerimiento de todos los componentes del sistema de informaciones estadísticas diseñado y puesto en ejecución en el Ministerio.

Este proceso se presenta a través del siguiente esquema:

Esquema No. 11
Adquisición e Instalación de Equipos y otras Tecnologías



4.2.2.5. Responsabilidades de la Unidad de Estadísticas

La Unidad de Estadísticas del Ministerio tendría la como funciones básicas: recibir, evaluar, digitar, organizar, consolidar y almacenar todos los datos, así como calcular los indicadores, elaborar y entregar todos los análisis, informes y reportes de los usuarios o solicitantes. A continuación las mismas son detalladas con mayor precisión:

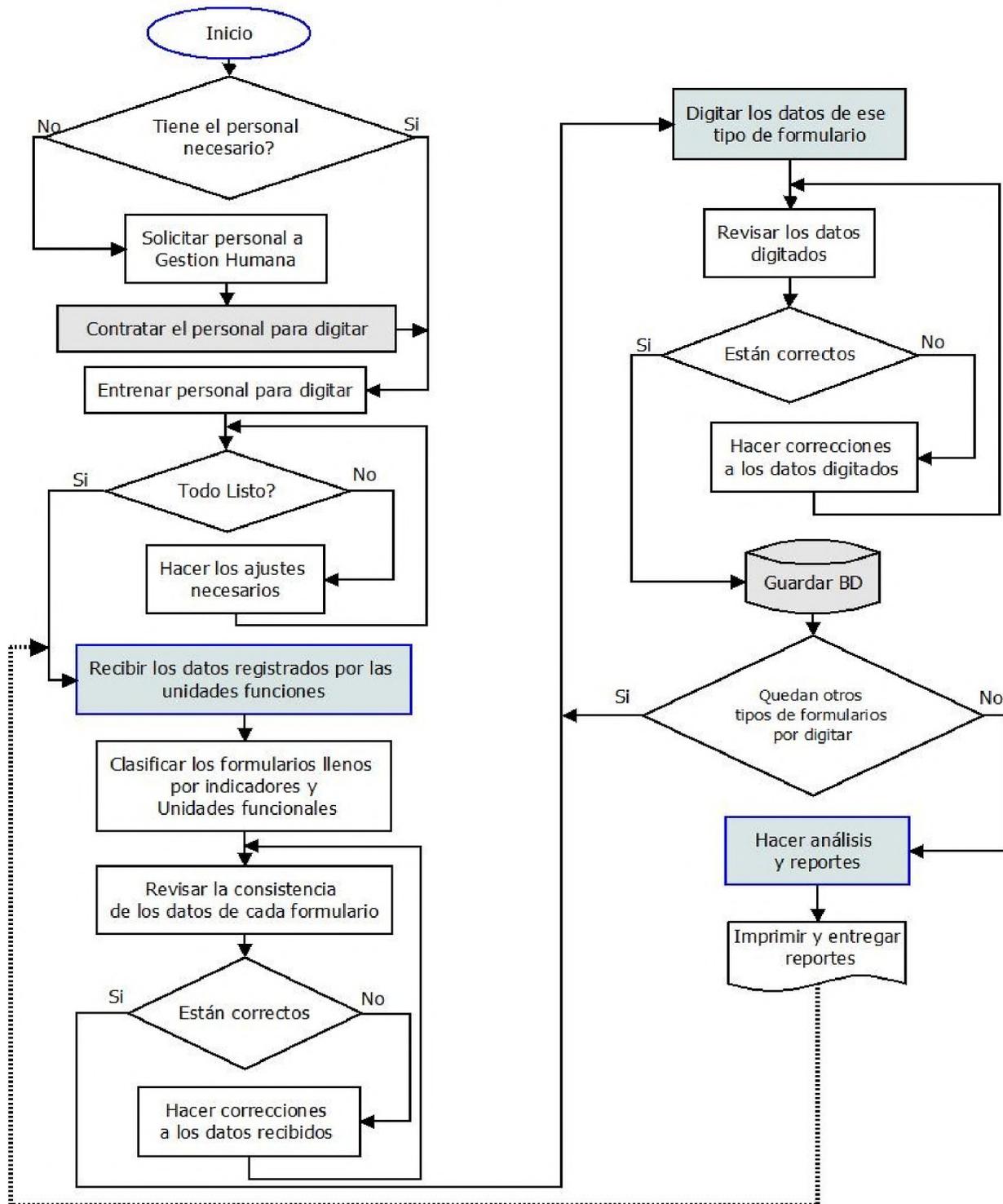
- a)** Seleccionar y contratar el personal que laboraría en el proceso de digitación de los datos. Esta tarea se realiza con el apoyo del Departamento de Gestión Humana que tiene como función seleccionar y reclutar el personal requerido por las distintas unidades de la institución.
- b)** Ofrecer todos los entrenamientos necesarios para el conocimiento y manejo de los procesos y herramientas que implica esta etapa del sistema estadístico.
- c)** Recibir los datos registrados por cada unidad funcional y revisarlos para evaluar su consistencia. Si están correctos entonces iniciar su digitación.
- d)** Digitar los datos contenidos en cada uno de los formularios recibidos de cada unidad funcional
- e)** Revisar la digitación de los datos.
- f)** Si se identifica la presencia de errores en la digitación de algún dato, entonces hacer las correcciones que sean necesarias.
- g)** Almacenar los datos digitados en su correspondiente base de datos.
- h)** Si quedan por digitar los datos de otros tipos de formularios, continuar con la digitación de los mismos en su respectiva base de datos hasta que esta actividad sea completada.
- i)** Proceder a hacer los análisis y los reportes de cada usuario o solicitante.
- j)** Imprimir y entregar dichos reportes.

La emisión de los reportes dependerá de las necesidades o requerimientos de los receptores. Varios de esos reportes⁶⁴ estarían establecidos en lo que respecta a su contenido, su formato, su periodicidad y otras condiciones que previamente hayan sido concertadas y aprobadas con los usuarios. Otros informes se diseñarán al momento de su elaboración, tomando en cuenta las necesidades particulares de los usuarios o solicitantes.

⁶⁴ Ver Anexo 5. Esquema de reportes propuesto para la inspección a empresas y establecimientos. También en el anexo 6 aparecen el esquema de reporte general.

Este proceso se presenta gráficamente a través del siguiente esquema:

Esquema No. 12
Responsabilidades de la Unidad de Estadísticas



4.2.2.6. Mantenimiento del Sistema de Informaciones Estadísticas del Ministerio de Trabajo

Este proceso consiste en establecer los mecanismos de control, supervisión y mantenimiento del sistema de informaciones estadísticas una vez esté en operaciones. El mismo deberá aplicarse tanto a las actividades de los indicadores, el registro, organización y análisis de datos, como también a los equipos, aplicaciones y demás herramientas tecnológicas que se utilicen en dicho sistema. Esta será una labor continua que será responsabilidad compartida entre la Unidad de Estadísticas y el Departamento o Área de Tecnología del Ministerio de Trabajo.

Esta etapa contempla los siguientes aspectos:

- a)** Mantenimiento de los equipos, aplicaciones y otras tecnologías. El mismo deben contemplarse de manera preventiva, para preservar los equipos, aplicaciones y otras tecnologías sus mejores condiciones, también para responder a la presencia de cual situación que no haya sido programada y que requiera de la intervención del personal de la referida área. Implica el reemplazo, la modificación o actualización de los equipos, aplicaciones y otras tecnologías.

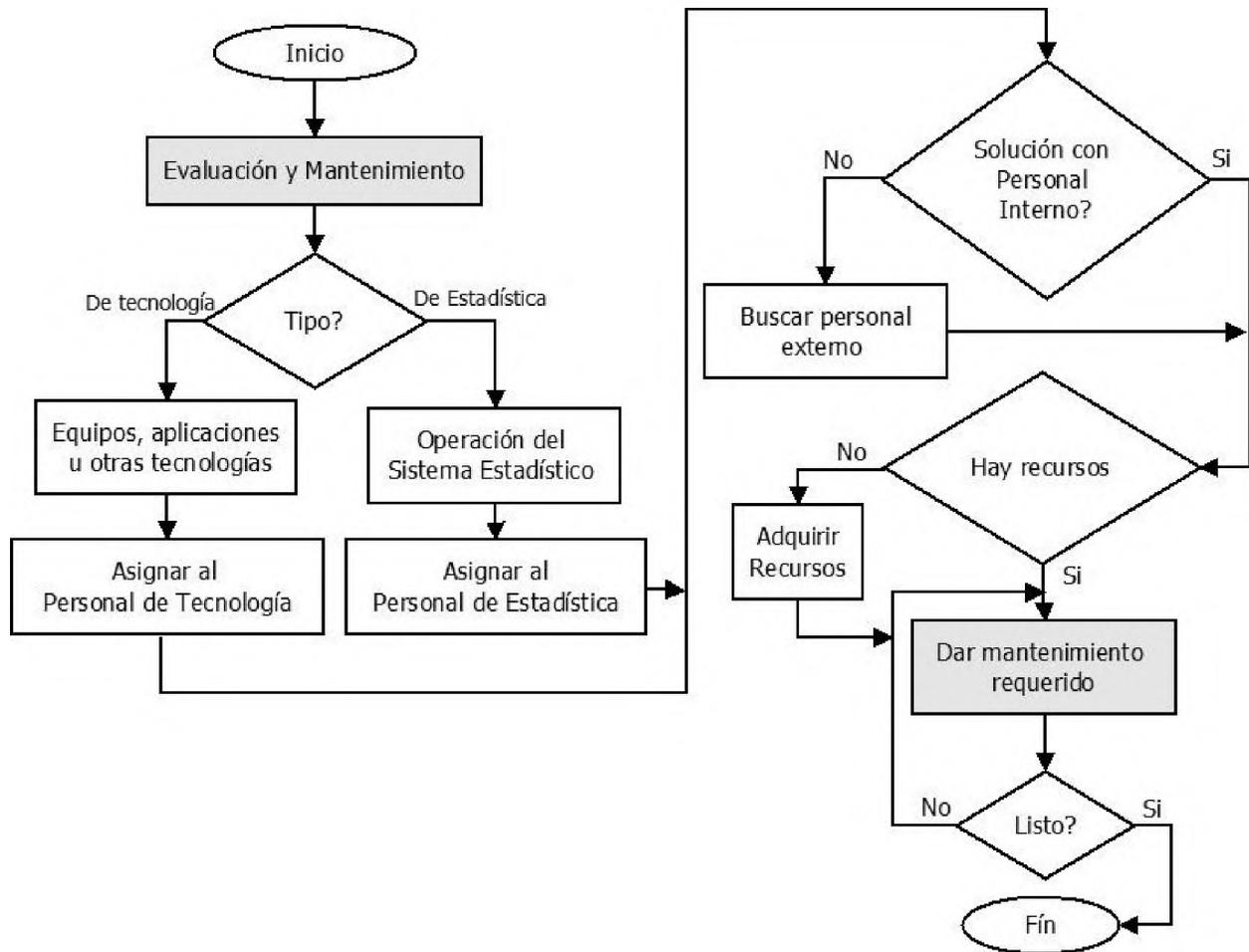
- b)** Mantenimiento de los procesos, actividades e instrumentos del sistema de informaciones estadísticas. Se refiere a los cambios que haya que hacer en cualquier componente o etapa de dicho sistema. Esos cambios podrían implicar el reemplazo, adición, eliminación, la modificación o actualización de cualquier aspecto.

El mismo puede aplicarse en un componente o etapa del sistema, en los cuestionarios, en las aplicaciones, en los datos, los procesos, en los reportes, en los proveedores de datos, entre otros.

Las acciones de mantenimiento pueden darse por diversas razones, como:

Cambios políticos externos o internos, en la administración y las estrategias institucionales, en el personal, en la demanda de información, por innovaciones, nuevas tecnologías, entre otras.

Esquema No. 13
 Mantenimiento del Sistema de Informaciones Estadísticas



4.2.2.7. Política Institucional de Informaciones en el Ministerio de Trabajo.

La política institucional de informaciones tiene como finalidad establecer los lineamientos generales que rigen el sistema de informaciones y comunicaciones tanto interna como externamente en el Ministerio de Trabajo.

Estos lineamientos son los siguientes:

- a) Establecimiento como un eje prioritario la conformación de un equipo que establezca y de seguimiento generación de datos e información para la planeación y desarrollo de proyectos y procesos en el Ministerio de Trabajo, y la evaluación de sus resultados.
- b) Incluir la creación e implementación de un sistema institucional de informaciones que tenga como misión principal satisfacer las necesidades que en este sentido se les presenten a los distintos usuarios internos y externos. Considerando los objetivos del sistema nacional de informaciones.
- c) Hacer los esfuerzos necesarios para el efectivo funcionamiento del sistema institucional de informaciones, asignando y conservando los recursos y los medios y ofreciendo el mantenimiento requerido para tal fin.
- d) Promover que al diseñar o poner ejecución cualquier proyecto o proceso en la institución, se identifiquen y se registren los datos que sean necesarios para medir su efectividad y evaluar sus resultados, responder a las necesidades internas de la institución y satisfacer cualquier requerimiento de los agentes que conformar el sistema nacional de informaciones.
- e) Establecer en la institución los mecanismos que permitan generar y adquirir, organizar y analizar los datos del entorno nacional e internacional para responder oportunamente y con la mayor eficiencia posible a necesidades de información de los usuarios internos y externos.
- f) Instituir la integración de los datos o informaciones cuantitativas con las suministradas a través de opiniones emitidas por cualquier medios de difusión sobre cualquier aspecto institucional. Donde toda información de carácter cualitativo que se produzca o se divulgue cuente la mayor cantidad de datos cuantitativos que la sustente.

4.2.3. Aplicación del Sistema de Informaciones Estadísticas. Presentación de casos

Este capítulo tiene como finalidad mostrar a modo de ejemplo la descripción del procedimiento que se debe poner en práctica en el Ministerio de Trabajo para recolectar los datos y calcular los indicadores estadísticos que se obtienen de fuentes externas e internas. Su principal objetivo es darle las pautas que guíen a la persona responsable de completar el diagnóstico de los demás indicadores y elaborar el plan de ejecución del sistema estadístico del Ministerio de Trabajo.

El mismo está constituido por dos componentes:

- La tasa de desempleo abierto, que es uno de los indicadores más importantes del mercado de trabajo, y cuyos datos básicos proceden de una fuente externa.
- Y los indicadores resultantes de los procesos de inspección, donde se incluyen el cumplimiento de las leyes y de los convenios internacionales sobre el trabajo, Trabajo Infantil e Higiene y Seguridad Ocupacional.

4.2.3.1. Fuentes Externas. La Tasa de Desempleo Abierto

Para obtener este indicador o medida el proceso inicia en el Banco Central de la República Dominicana, que diseña y realiza el levantamiento de datos y los digita en sus sistemas computarizados. Los datos básicos para este indicador se obtienen a través de la Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo, la cual se realiza dos veces en el año.

i. Procedimiento Actual

El proceso para obtener la tasa de desempleo abierto lo componen varias etapas, las cuales se explican detalladamente a continuación:

Objetivo principal de la encuesta: El objetivo de este proceso es ofrecer informaciones generales sobre el mercado de trabajo.

Y sus objetivos específicos son:

- i. Evaluar la evolución del mercado de trabajo por medio de la estimación la tasa global de participación, ocupación, desempleo, cesantía e inactividad, según diversas desagregaciones.
- ii. Conocer los ingresos promedios generados por la participación de las personas ocupadas en dicho mercado, así como las jornadas promedio trabajadas.
- iii. Estudiar la relación entre los resultados de las informaciones del mercado de trabajo y el comportamiento de las actividades económicas que conforman el Producto Interno Bruto⁶⁵ (PIB).
- iv. Conocer el perfil de la población en edad de trabajar, de la PEA, de los trabajadores, de los desocupados y de aquellos que no trabajan, no buscan trabajo ni estudian.

Este indicador se obtiene a través de un estudio por muestreo, por lo tanto resulta necesario conocer los detalles del diseño muestral, los cuales permitirán obtener un panorama general de los elementos básicos para su cuantificación.

El proceso de la Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo se explica a continuación:

a) El diseño muestral

1. Definición de las unidades de observación, las cuales están representadas por los hogares
2. Construcción de marcos muestrales
3. Las variables que forman de los indicadores de la fuerza de trabajo.
4. Actualización cartográfica y la distribución espacial de las viviendas y hogares en el país.

⁶⁵ Es el producto interno bruto (PIB) o el valor de todos los bienes y servicios finales producidos dentro de una nación durante un año determinado.

5. Diseño de la muestra: Su tamaño y estratificación o segmentación. La muestra se compone de 8,400 hogares, equivalente a unas 29,500 personas. Con representatividad a nivel nacional, regional, dominios o estratos, y para las principales provincias del país
6. Universo de estudio: los hogares que constituyen las viviendas particulares ocupadas.
7. Unidades de análisis: personas, hogares y viviendas.
8. Cobertura: todo el territorio de la República Dominicana
9. Definición de las variables que forman de los indicadores de la fuerza de trabajo.
10. Variable de diseño: tasa de desocupación abierta y la Tasa de Ocupación.
11. Nivel de confianza de 95% ($Z = 1.96$) para la tasa de desocupación abierta y la tasa de ocupación.
12. Determinación de los factores de expansión
13. Período de referencia de la encuesta. Los datos se colectan en los últimos tres meses anteriores a la publicación
14. El alcance y cobertura geográfica a nivel nacional o de todo el país
15. El dominio de inferencia estadística está constituido de la siguiente manera: Distrito Nacional, Santo Domingo, Santiago, Espaillat, Puerto Plata, La Vega, Resto Cibao Sur, Duarte, Hermanas Mirabal, María Trinidad Sánchez, Samaná, Valverde, Resto Cibao Noroeste, San Cristóbal, Resto Valdesia, San Juan, Elías Piña, Barahona, Resto Enriquillo, San Pedro de Macorís, Resto Higuamo, La Romana, La Altagracia y El Seibo. Los estratos se formaron clasificando cada dominio por zona urbana y rural.

b) Metodología Utilizada.

1. Encuestas por muestreo aplicadas a los miembros de cada hogar seleccionado.
2. Instrumentos de recolección de datos. Cuestionarios impresos con preguntas cerradas y abiertas. Ver anexo 1.
3. Levantamiento de datos, presencial
4. Procesamiento de datos: Digitación, corrección, organización de manera electrónica.
5. Almacenamiento de datos en: Discos duros, Internet, CD, DVD y USB
6. Flujo o ruta de los datos: El Banco Central diseña y hace el levantamiento de los datos, los digita y los remite en bases de datos al OMLAD

c) Recursos utilizados y presupuesto: Mapas, personal con los conocimientos requeridos por cada etapa del proceso, material gastable, vehículos, calculadoras personales, equipos de telecomunicación, recursos financieros, computadores, entre otros.

d) Procedimiento y otros elementos para calcular la tasa de desempleo abierto

Para determinar la tasa de desempleo abierto, el Observatorio del Mercado Laboral (OMLAD) recibe del Banco Central de la República Dominicana en formatos de EXCEL las bases de datos correspondientes a las viviendas, los hogares y las personas seleccionadas en la encuesta, con sus respectivos diccionarios.

El OMLAD toma esas bases de datos y las revisa como forma de identificar cualquier elemento que no cuente con las características necesarias para obtener la tasa de desempleo abierta y los demás indicadores relacionados.

Para ello este departamento cuenta con los Software y las aplicaciones estadísticas que le permite obtener de manera automática esta medida.

Las características básicas de proceso agotado para obtener sus resultados son las siguientes:

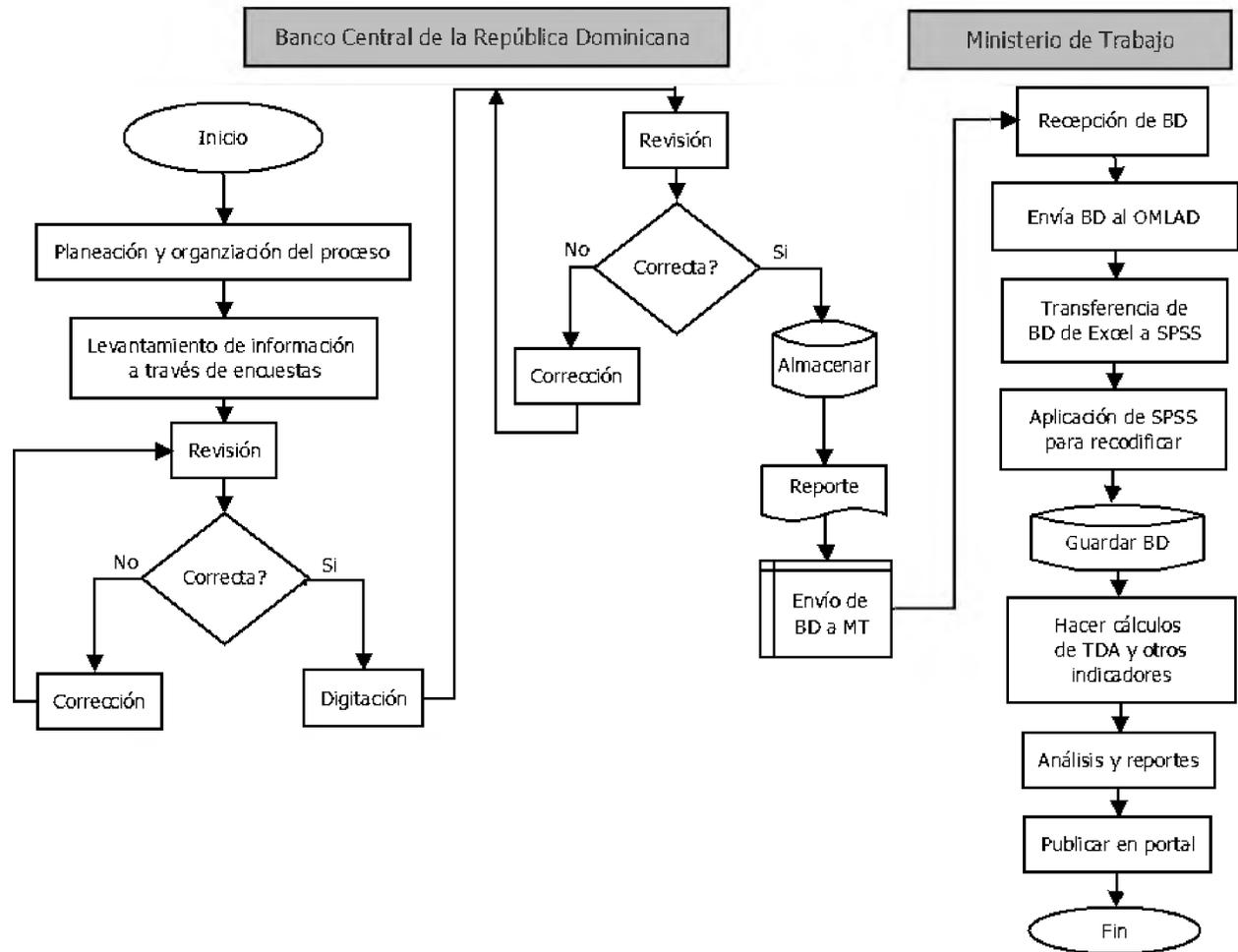
Esquema No. 14 **Procedimiento para calcular la tasa de desempleo abierto**

| | |
|---|--|
| Nombre del Indicador | Tasa de desempleo abierto. |
| Definición | Es el porcentaje de la población económicamente activa que estando desocupada buscó trabajo activamente durante el período de referencia del levantamiento de los datos. |
| Rango de variación | Su resultado oscila entre un 5 y 6.5% en este país. |
| Unidad de medida | En porcentaje |
| El objetivo o la finalidad | Conocer la proporción de la población que está dispuesta a trabajar y no está siendo utilizada en el desarrollo de las actividades productivas. |
| Los usuarios | Banco Central, Ministerios de Trabajo, de Economía Planificación y Desarrollo, de La Juventud, otras instituciones del Estado, inversionistas, investigadores, comunicadores, organismos internacionales, etc. |
| La periodicidad | Se calcula semestralmente. |
| La unidad funcional que lo mide | Observatorio del Mercado Laboral (OMLAD) |
| Población o universo | Todos los residentes habituales en el país con diez o más años de edad |
| Variables o características | Las variables o características de los elementos que se utilizan para obtener este indicador son: Edad que es una variable cuantitativa, la participación en actividades productivas, y la búsqueda de trabajo en el período de referencia ⁶⁶ . |
| Preguntas que se realizan a los entrevistados | Ver cuestionario en el anexo 2 |
| Procedencia de los datos: Su fuente | Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo |
| Metodología Utilizada | Procesamiento, organización de datos electrónicamente. Cálculo a través de aplicaciones informáticas. Publicación en formato digital. |
| Equipos y herramientas tecnológicas | Servidores y computadores personales, Internet, CD. DVD y USB |
| Almacenamiento de resultados | Discos duros, Internet, CD. DVD y USB |
| Recursos y presupuesto | Determinados por el OMLAD |
| Estado o perfil de los recursos | Computadores de alta capacidad, personal con los conocimientos requeridos por el proceso |
| Presentación. | Los resultados se ponen a disposición de los usuarios a través tablas, gráficos estadísticos usando el portal del OMLAD, con acceso no restringido |
| Uso y Decisiones | Para evaluación la magnitud y las condiciones de la mano de obra que demanda trabajo. Y diseñar y poner en prácticas políticas activas de empleo, especialmente en los grupos de mayor vulnerabilidad |
| Limitaciones | Todo resultado obtenido a través de encuesta, es afectado por los errores de muestreo. Además no permite obtener resultados para áreas geográficas muy pequeñas, por ejemplo de municipios, secciones y parajes. |
| Alternativa | Para las áreas geográficas muy pequeñas se hacen encuestas puntuales a través para medir la tasa de desempleo abierto y otros indicadores del mercado de trabajo. |
| Relación con datos de otros sistema | Se compara con los resultados de los países de América Latina y de otros continentes. |

⁶⁶ <http://www.omlad.gob.do/Estad%C3%ADsticasLaborales.aspx>

En caso que un indicador se obtenga a través de otra técnica de recolección de datos, resultaría necesario también conocer con precisión el procedimiento y cualesquiera otros elementos que tengan incidencia sobre su resultado.

Esquema No. 15
Proceso de los datos para calcular la tasa de desempleo abierto



ii. Procedimiento Propuesto

La tasa de desempleo abierto forma parte de un conjunto de indicadores del mercado de trabajo que guardan una relación muy estrecha. Es sumamente importante que se conozca además de su concepto y su definición operacional, el segmento que la compone dentro de la estructura de la población, el cual se ilustra a través del siguiente diagrama.

Esta población la componen todas las personas en edad de trabajar que estando desocupadas buscaron trabajo de manera activa durante el período de referencia del levantamiento de datos. La cual se simboliza como (DA).

**Esquema No. 16.
Estructura de la Población.**



La tasa de desempleo abierta (TDA) se obtiene dividiendo la (DA) entre la suma de la población ocupada (PO) y la misma (DA), multiplicando por cien.

$$TDA = DA / (PO + DA) * 100$$

Como ya se explicó, para calcular la tasa de desempleo abierto el proceso inicia en el Banco Central de la República Dominicana, el cual tiene establecidos el procedimiento para la planeación y la ejecución del levantamiento de datos, la digitación y la confección de las bases de datos.

La modificación a dicho proceso actualmente se está concluyendo con la participación de varias instituciones nacionales y un representante de la OIT. Estas modificaciones solamente se referirán a la etapa de diseño muestral y del cuestionario.

Sin embargo, en lo que respecta a la definición del indicador, la metodología de cálculos, la forma de presentación y la divulgación de sus resultados se presume que no habrán alteraciones, aunque en las discusiones con los técnicos del Banco Central, de otras instituciones del Estado y de la OIT no se ha llegado a un consenso definitivo sobre estos elementos.

El Ministerio de Trabajo solamente participa en la organización de los datos básicos y en publicación de sus resultados.

En el diseño del sistema de información se sugiere continuar participando con el Banco Central en la planeación del proceso y levantamiento de datos, de manera que se tomen en consideración o se incluyan los elementos que sean necesarios para que el Ministerio de Trabajo pueda responder en la mayor medida las necesidades de los usuarios.

4.2.3.2. Fuentes Externas. Estadísticas de Inspección.

A través de las actividades que se ejecutan dentro de los procesos de inspección se genera una serie de datos que son consolidados y clasificados por distintos aspectos o características de las empresas que son visitadas por los inspectores de la Dirección General de Trabajo. Estos datos son remitidos a la Unidad de Estadísticas, la cual publica parte de ellos en el Anuario Estadístico.

i. Procedimiento Actual.

Actualmente se colectan y se organizan datos sobre el proceso de inspección a empresas para determinar el cumplimiento de las leyes laborales dominicanas, los convenios internacionales, las disposiciones y acuerdos establecidos a raíz de alguna observación o amonestación impuesta anteriormente.

Estas inspecciones son llevadas a cabo por el personal del Departamento de Inspección de la Dirección General de Trabajo, para evaluar el cumplimiento del Código de Trabajo y Convenios Internacionales sobre la relación empleador-trabajador y haber completado y remitido los registros laborales al Ministerio de Trabajo.

Por otro lado, la Dirección de Trabajo Infantil realiza inspecciones para determinar el trabajo de niños y adolescentes. Y registra datos sobre la participación de estas personas en alguna operación en las empresas.

Esta dirección también colecta datos a través de levantamientos puntuales en base a visitas a empresas y entornos donde existe un alto potencial de uso de personas menores de edad en labores productivas, como son producciones agrícolas, talleres, negocios familiares, vertederos, entre otros.

De igual forma la Dirección de Higiene y Seguridad inspecciona las empresas para determinar las condiciones en que los trabajadores realizan sus labores. También se llevan estadísticas sobre este proceso.

Los datos colectados por estos subsistemas son registrados y enviados a la Unidad de Estadísticas para su consolidación y reporte en el Anuario Estadístico.

Para esta etapa del proceso no existe un procedimiento documentado, aunque existe una serie de formularios que cada inspector imprime y usa para resumir los datos que originalmente registra en cada visita a las empresas.

A pesar que los inspectores registran los datos clasificados por sectores económicos o rama de actividad, no cuentan con un instructivo que les indique como clasificar una empresa de acuerdo a esta característica.

No se parte de un procedimiento puramente estadístico que permita establecer las metas de las inspecciones, evaluar el logro de cada inspector y caracterizar el resultado de la inspección.

Ante la carencia de este procedimiento, no se cuenta con una descripción de todo el proceso de los datos desde un origen hasta su puesta a disposición de los usuarios. Por esta misma razón se desconoce el uso final de los mismos una vez publicados.

ii. Procedimiento Propuesto

Luego de haber revisado y evaluado el actual proceso de levantamiento, organización y presentación de los datos estadísticos que se producen sobre el proceso de inspección a las empresas, se ha diseñado y a la vez se propone un procedimiento que resulte mucho más eficiente y menos laborioso para los inspectores, quienes hasta ahora además de hacer su trabajo de inspección tienen que registrar los datos en un formulario y hacer los resúmenes de varias hojas, las cuales envían a la Unidad de Estadísticas.

Con el esquema propuesto los inspectores dedicarían muy poco de su tiempo de servicio a la clasificación y organización de datos, simplemente tendrían como responsabilidad completar el formulario al momento de las visitas a las empresas y enviarlo a la Dirección General de Trabajo y a la Unidad de Estadísticas para sus fines correspondientes.

El nuevo procedimiento es el siguiente:

- a) Establecer el universo o marco muestral de las empresas e instituciones del país con todas las características que las identifiquen y aquellas que sean relevantes para fines estadísticos y otras acciones que realiza el Ministerio.

Para ello se debe conformar una base de datos con los registros de la Tesorería de Seguridad Social, La Dirección de Impuesto Internos, El Sistema de Registros Laborales (SIRLA) del Ministerio de Trabajo, Directorio de la Oficina Nacional de Estadística, los registros la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), del Ministerio de Industria y Comercio, del Ministerio de Turismo, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación, otras instituciones del Estado y las organizaciones empresariales.

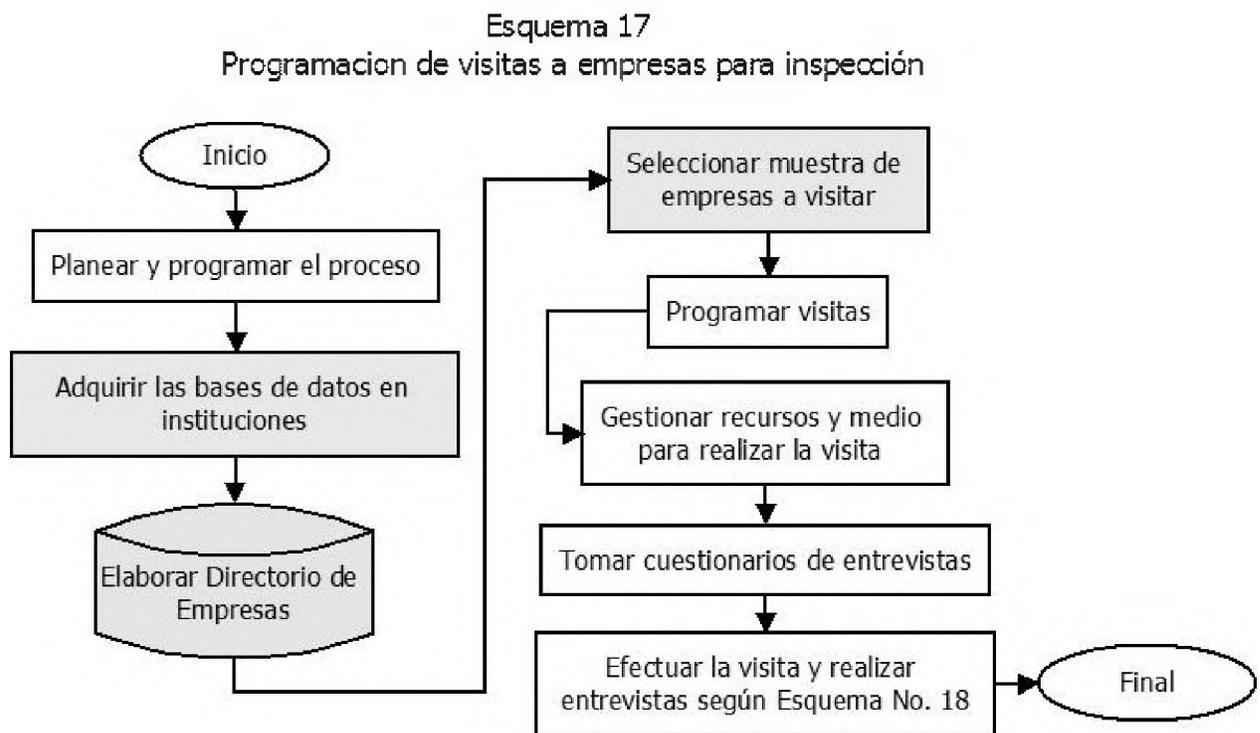
A través de estas listas se deberá elaborar un directorio general o padrón de empresas. Este directorio general tendría una serie de datos de las empresas que complementarían los que sean levantados a través de las visitas de inspección.

El Ministerio de Trabajo debe comunicar a través de diversos medios que periódicamente se estarán haciendo visitas de inspección periódicas a las empresas para determinar el grado en que están cumpliendo leyes laborales dominicanas y los convenios internacionales relacionados con el trabajo.

- b) Establecer las cuotas o las metas de la cantidad de empresas que debe visitar cada inspector mensualmente, como forma de evaluar su rendimiento y la efectividad de sus funciones.
- c) Tomar una muestra aleatoria de empresas para ser visitadas por los inspectores de trabajo, la misma debe ser estratificada por sectores económicos y ubicación geográfica, entre otras; y que sea representativa del universo.

En base a estas muestras tomadas periódicamente se podrá medir el grado de cumplimiento de las leyes y los acuerdos internacionales por parte de las empresas que operan en el país.

Para facilitar el entendimiento del procedimiento que se está proponiendo, se presenta el esquema que aparece a continuación:



d) Diseñar un formulario sencillo para ser llenado por el inspector al momento de la visita y firmado por un representante autorizado de la empresa. El formulario sugerido para esos fines aparece en el Anexo 6.

Se deben cubrir todas las empresas contenidas la muestra y aquellas que por demandas o conflictos con sus trabajadores requieran de alguna inspección especial.

e) Si en la empresa se identifica la participación de trabajadores infantiles y adolescentes, debe completar el formulario de registro de este tipo de personas. Ver Anexo 7.

f) En ese mismo sentido, si se identifica que hay trabajadores que laboran en condiciones de riesgos de salud y seguridad ocupacional, se deberá completar el formulario de registro de este tipo de situación. Ver Anexo 8.

g) Los formularios llenos deben ser enviado por los inspectores a la Unidad de Estadísticas en los primeros cinco días de cada mes.

h) Una vez que el formulario con los datos sea recibido por la Unidad de Estadística, ésta procederá a la revisión, codificación y a la digitación de su contenido en una base de datos para fines estadísticos.

i) Los datos de las empresas levantados a través de la inspección se complementarán con otros que posee directorio o marco muestral, relacionándolos por el RNC o cualquier otro campo único de las empresas.

Entre los datos que contendría el directorio estarían el origen del capital, el tipo de empresa si es una sucursal o la sede principal, cantidad de empleados, tiempo de operaciones en el país, la actividad específica a que se dedica, entre otros.

j) La Unidad de Estadísticas tendría la responsabilidad de revisar los datos digitados, tabularlos y hacer los análisis y los reportes requeridos por los ejecutivos, técnicos y analistas del

Ministerio de Trabajo y por otros usuarios. Además, debe conservar las bases de datos originales para requerimientos futuros.

El contenido de dichos reportes podrá clasificarse por meses, trimestres, regiones, provincias, sectores económicos, tamaño de la empresa y otras características que resulten de interés para los funcionarios del Ministerio y de otros solicitantes.

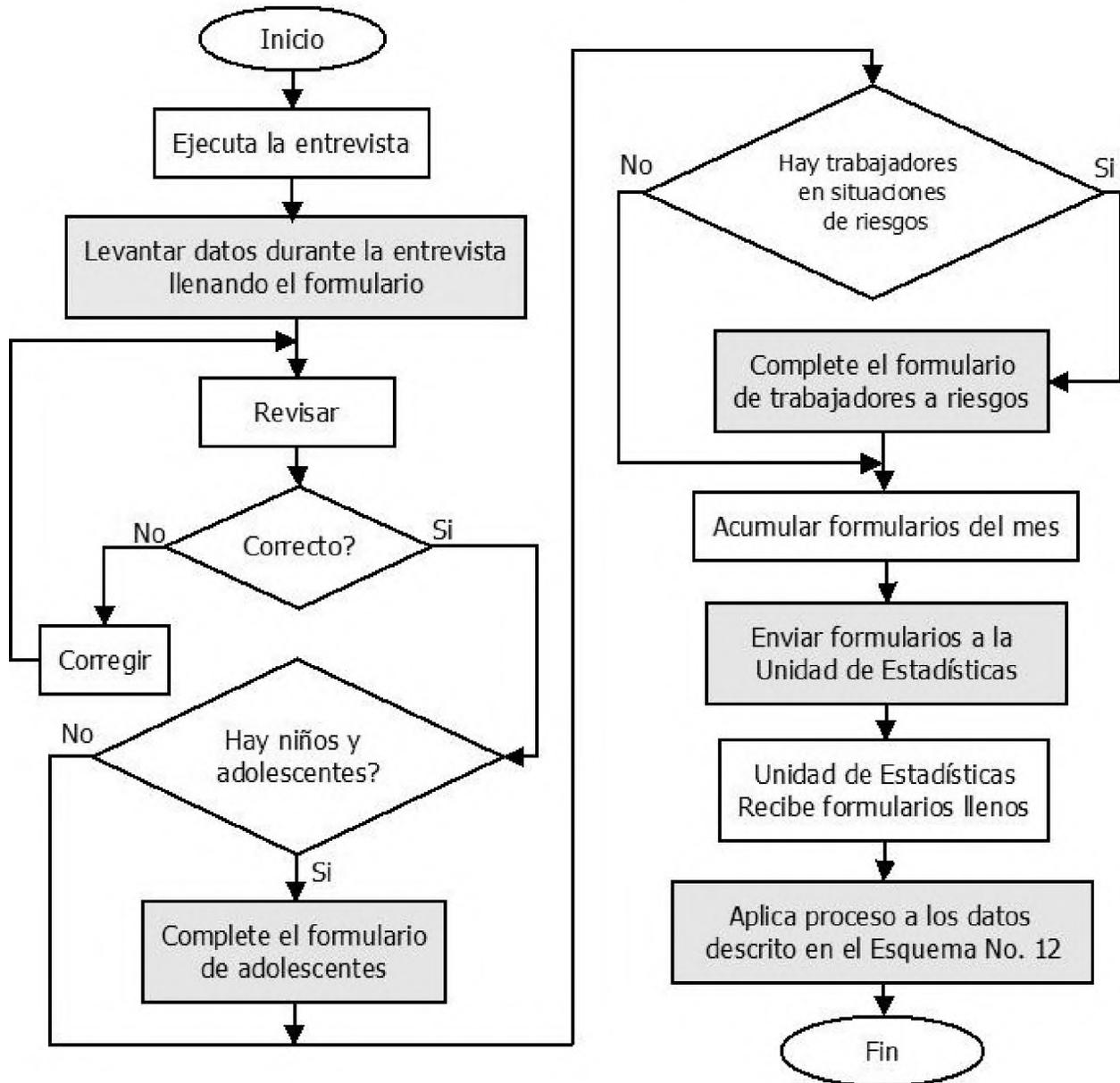
k) El procesamiento y la tabulación de datos requieren de una aplicación informática o software que permita leerlos y procesarlos de manera automatizada para elaborar los cuadros y los gráficos estadísticos.

En el Anexo 4 se ilustran algunos de los reportes que podrían extraerse de dichas bases de datos de manera automática.

l) Las bases de datos podrán contener registros acumulados de varios meses y años anteriores, simplemente habría que controlar por la fecha de levantamiento el período para el cual se requieren los análisis.

Para facilitar en entendimiento del procedimiento que se está proponiendo, se presenta el esquema que aparece a continuación:

Esquema 18
Registro de los datos en el proceso de inspección



4.2.3.3. Esquema para la Recolección de Datos Estadísticos Internos.

Con este último esquema se propone el procedimiento para el registro de los datos que se producen de las actividades y procesos que desarrollan las unidades funcionales localmente.

El mismo puede ser utilizado para registrar los datos de los procesos:

- a)** Contratos de trabajos solicitados a extranjeros
- b)** Contratos de aprendizaje
- c)** Solicitudes de certificaciones
- d)** Convenios colectivos de trabajos
- e)** Suspensiones de contrato de trabajo aprobadas, rechazadas e inadmisibles
- f)** Asistencia judicial
- g)** Infracciones laborales
- h)** Mediaciones en convenios
- i)** Registro de sindicatos
- j)** Entre otros

El formulario propuesto para estos fines aparece en el Anexo 9. Para adaptar este formulario al registro de datos de otros procesos, simplemente había cambiar en el encabezado los nombres de las columnas que correspondan al proceso específico.

i. Diseño de Reportes Propuesto

En este acápite se ofrecen los formatos o esquemas generales para presentar los indicadores estadísticos que se producen en las distintas unidades que ejecutan procesos de los cuales se generan datos estadísticos. Anexos 10 y 11.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Tomando en cuenta los objetivos específicos de este proyecto, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

Se colectó una serie de datos que permitieron describir los aspectos generales del Ministerio de Trabajo, entre ellos su origen y evolución como institución pública, sus funciones y procesos, marco legal, estructura funcional, cobertura geográfica, entre otros. Entre esos aspectos están las unidades funcionales y los procesos a través de los cuales se originan o se utilizan datos estadísticos. Se identificaron también las instituciones que proveen o utilizan los datos estadísticos que se utilizan o se producen en el Ministerio de Trabajo.

Se elaboró y se presenta el Esquema Director, tal como se estableció en los objetivos de esta propuesta, el mismo contiene dos elementos esenciales:

- i. El procedimiento que se debe ejecutar para completar el diagnóstico que servirá de base para conocer la producción, adquisición, uso y suministro de datos estadísticos en la institución.
- ii. El diseño y la presentación del Esquema Director, el cual se describen textual y gráficamente los elementos que participan y los requerimientos esenciales para el diseño y ejecución del sistema estadístico. Entre esos componentes están:
 - a) La metodología o el esquema que se debe poner en práctica para completar el diagnóstico definitivo, a través del cual se identificarían las actividades, los procesos y los proyectos que ejecuta cada unidad funcional, los datos que producen, utilizan o necesitan durante el desarrollo de sus operaciones ordinarias.

Este componente sumamente importante, el mismo constituye la base fundamental para la planeación y el diseño los demás elementos del sistema de informaciones estadísticas propuesto.

- b)** Se describió el procedimiento general que se debe utilizar para diseñar e implementar un sistema de informaciones estadísticas, particularmente en una institución como el Ministerio de Trabajo. Se enumeran y se explican las etapas del mismo, estableciendo el orden en que estas deben ejecutarse desde su concepción hasta la publicación de sus resultados.

- c)** Se presenta el Sistema Estadístico que se propone, ofreciendo un detalle de cada una de las subetapas que lo comprenden. El mismo constituye la guía para diseñar y poner en práctica dicho sistema.

Su descripción incluye los elementos a tomar en cuenta los cuales son los siguientes:

- 1) La lista de indicadores. La cual constituye uno de los insumos básicos para el levantamiento de datos sobre las características de los indicadores en cada unidad funcional.

- 2) Registro y descripción de indicadores. Es el formulario que contiene donde se deben anotar los que permiten describir cada indicador o medida estadística que produzca, utilice o suministre cada unidad funcional.

- 3) Descripción del proceso de definición de indicadores y registro de datos. En base a este se hace una explicación del orden de los pasos que se deben dar para ejecutar las entrevistas con el personal directivo, técnicos y analistas de cada unidad funcional o de otras instituciones para determinar sus necesidades de información, los datos que producen, reciben, utilizan o suministran a otras unidades funcionales o a usuarios externos.

- 4) En este componente del Esquema Director también se explica el procedimiento para el registro de los datos identificados y definidos para obtener los indicadores estadísticos

que producen o utilizan las distintas unidades funcionales para satisfacer las necesidades o requerimientos de los usuarios internos o externos.

- 5) Se presenta lo que sería la estructura (Data Warehouse) del proceso de los datos, desde su registro hasta el suministro a los distintos usuarios. En la misma aparece un detalle del flujo de todas las actividades que conlleva dicho proceso. Se hace una explicación y se presenta en forma de diagrama el procedimiento para el registro y tabulación, análisis y entrega de reportes a los distintos usuarios de los resultados del sistema estadístico propuesto.
 - 6) Se presenta la descripción y la explicación del procedimiento actual para el cálculo de la tasa de desempleo y los indicadores resultantes de los datos que se levantan en base a la ejecución de los procesos de Inspección de Trabajo, incidencia del Trabajo Infantil e Higiene y Seguridad Laboral.
 - 7) Se explica lo que sería el procedimiento para levantar y presentar los datos para calcular los indicadores de los procesos de Inspección de Trabajo, incidencia del Trabajo Infantil e Higiene y Seguridad Laboral.
- d)** Por otro lado, se identificó una serie de elementos que impactan o se relacionan con el funcionamiento del sistema de estadísticas del Ministerio de Trabajo. Los cuales se expresan a continuación:
- 1) Existe una inminente necesidad en el Ministerio de Trabajo de diseñar y poner en práctica un sistema de informaciones estadísticas como el propuesto, con la finalidad de aumentar la satisfacción de los usuarios internos, externos incluyendo las instituciones nacionales y las extranjeras.
 - 2) Se cuenta con una gran disposición entre los ejecutivos, técnicos y analistas de diseñar y poner en práctica un sistema de informaciones estadísticas con mira a satisfacer las necesidades de información del Ministerio como institución del Estado.

e) En base a las *exploraciones preliminares* realizadas sobre el actual sistema de informaciones estadísticas del Ministerio de Trabajo, las cuales constituyeron la esencia para elaborar y presentar esta propuesta como alternativa de solución al problema identificado, se observó una serie de inconvenientes, que se exponen a continuación:

- 1) No se cuenta con una política orientada a la conformación de un sistema institucional de informaciones estadísticas.
- 2) Carencia de una estructura y de la administración adecuada del sistema de información para responder efectivamente a las demandas de los usuarios.
- 3) Los esfuerzos que realiza el Ministerio han estado mayormente orientados a otros procesos y proyectos de la institución.
- 4) No existe una alta compatibilidad entre los datos registrados a través de los distintos sistemas. Es el caso del contenido de las bases de datos de la Tesorería de Seguridad Social sobre la cantidad de empresas y trabajadores fijos, que presentan variaciones importantes con el de las bases de datos del SIRLA, a pesar que se refieren a datos de la misma población.
- 5) El diseño de registro o estructura de las bases de datos que se generan a través de la Bolsa Electrónica de Empleo al igual que el del SIRLA, no tienen todos los controles requeridos para que quienes registren sus datos a través de estos sistemas lo hagan de una forma lógica, correcta y que haya una correspondencia entre el contenido de un campo y otro.
- 6) Carencia de un personal con la formación suficiente para el diseño y administración del sistema de informaciones estadísticas.
- 7) Pocos recursos financieros y materiales orientados a la constitución de un sistema de información institucional.
- 8) En las publicaciones de este tipo de informaciones solamente se incluyen datos e indicadores globales del mercado de trabajo, tampoco se presentan en series de tiempo

para ver su comportamiento histórico, ni se hacen comparaciones con datos de otros procesos para confirmar su veracidad y su correspondencia.

- 9) Ausencia de un manual de procedimiento metodológico o instructivo que describa los pasos a seguir, el concepto de los datos, de los indicadores y de los demás componentes del proceso de producción, organización, uso y divulgación de las informaciones.
 - 10) Los procedimientos de registro y organización de los datos internos no son uniformes. Cada unidad o departamento tiene criterios distintos para el manejo de los datos que registra.
 - 11) No se cuenta con una Unidad o Departamento que administre, establezca los procedimientos y dé seguimiento al proceso de los datos que se registran internamente. Simplemente consolida los datos recibidos de las unidades funcionales que los registran.
 - 12) Una gran cantidad de los datos solicitados por los usuarios no se registran en la institución o no son procesados y publicados. Y otros son registrados pero no se organizan ni se ponen de acceso al público.
 - 13) No se comparan los datos colectados con otras medidas para determinar su relación y su impacto. Tampoco con los recibidos de otras instituciones. Cada medida o indicador es tratado de manera individual.
 - 14) No se cuenta con un sistema de bases de datos institucional (Data werehouse) que permita responder de manera eficiente y oportuna a las necesidades de información de los usuarios.
 - 15) No se hacen evaluaciones de proceso ni de impacto en base a los datos que se colectan y se reportan en el anuario estadístico.
- f) La creación de dicho sistema de información le permitirá:

- 1) Producir, organizar, analizar y proveer todos los datos requeridos por los usuarios. Aumentando sus niveles de eficiencia, productividad y el buen uso de los recursos.
- 2) Facilidades para evaluar la ejecución y los resultados de los procesos, relacionándolos con la cantidad de recursos que utilicen para obtener los logros alcanzados.
- 3) Una mayor oportunidad de controlar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos internos y de los proyectos.
- 4) Aumento del nivel de transparencia y rendición de cuentas ante la ciudadanía y se cumpliría con lo establecido en la estrategia nacional de desarrollo y otras leyes sobre producción y divulgación de información vigentes en el país.
- 5) Disponer de un instrumento de evaluación de la ejecución de los procesos y de los proyectos que desarrolla esa institución para lograr de mayor capacidad de respuestas a las demandas de internas, de la sociedad y de otras instituciones públicas o privadas y de organismos internacionales.
- 6) Aumento significativo de la satisfacción de los usuarios de las informaciones y en base a ello de la imagen institucional.

En sentido general, no existe una cultura de información para apoyar la gestión de administración institucional. Los datos que se producen internamente o a través de las visitas de inspección a las empresas, así como los que se reciben de otras instituciones, no responden a criterios puramente de un sistema institucional de informaciones estadísticas, debido a que no se aplican los procedimientos y demás requisitos que involucra un sistema de información gerencial efectivo.

Recomendaciones

Completar la evaluación de cada uno de los subsistemas que generan o usan datos estadísticos, incluyendo los procedimientos, instrumentos, recursos utilizados y los usuarios de los mismos. Así como el desarrollo de los elementos necesarios para poner en ejecución el sistema estadístico institucional apoyándose en los elementos que forman el contenido del esquema director propuesto.

De manera específica en este componente recomiendan los siguientes aspectos:

- 1) Incluir dentro del sistema de planificación y programación institucional el diseño y puesta en práctica del sistema de información. Estableciendo como parte del presupuesto general los recursos necesarios para su diseño, puesta en operaciones, darle mantenimiento y sostenibilidad.

Además, comunicar la necesidad y las ventajas institucionales del desarrollo del sistema de informaciones estadísticas a los ejecutivos, los representantes de cada unidad funcional, los analistas y todo el personal técnico, con la finalidad de lograr el consenso y el apoyo de cada uno.

- 2) Completar el diagnóstico para identificar y evaluar las necesidades de información de cada una de las unidades funcionales del Ministerio y de otras instituciones públicas, privadas y organismos internacionales. En base a esto diseñar o readecuar los formularios y los cuestionarios de recolección de datos.
- 3) Consultar otros sistemas de informaciones estadísticas como el del INEGI ⁶⁷ de México, el Observatorio Laboral de Estados Unidos, para identificar e incluir otros indicadores estadísticos que se consideren importante para el Ministerio y para otros usuarios externos.

⁶⁷ Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- 4) Identificar, cuantificar y dedicar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y de cualquier otra naturaleza, requeridos para el efectivo funcionamiento de dicho sistema.
- 5) Reclutar y entrenar el personal idóneo para el efectivo funcionamiento de dicho sistema.
- 6) Coordinar con el Departamento de Tecnología de Información la automatización de las operaciones de dicho sistema. Incluyendo la identificación e instalación de los recursos tecnológicos necesarios para optimizar su operacionalidad. El diseño de las aplicaciones tecnológica para la automatización de los procesos de levantamiento, organización y consolidación de los datos internos, y su transferencia a otros sistemas informáticos que faciliten su presentación, análisis y acceso del público. Y la constitución de un sistema de información gerencial automatizado (SIGA) para toda la institución, integrando todos subsistemas que producen o reciben datos estadísticos.
- 7) Elaborar un instructivo que contenga la definición de todos los indicadores, los procedimientos recolección y organización, las fuentes, los cuestionarios y formularios, las formulas de cálculos, los usuarios, el flujo, la periodicidad y todos los demás aspectos relacionados con el proceso de los datos.
- 8) Poner en ejecución dicho sistema de informaciones estadísticas, ejecutando las actividades de recolección, organización, análisis y divulgación de los datos en el Ministerio de Trabajo, incluyendo todas las unidades funcionales que producen o utilizan datos en el desarrollo de sus funciones.
- 9) Establecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y mantenimiento para responder a las nuevas demandas de informaciones que surjan en base a los cambios en los procesos administrativos.
- 10) Crear un consejo o comité de vigilancia permanente del funcionamiento del sistema de informaciones estadísticas del Ministerio.

REFERENCIAS

Bibliografía

- 1) Antonio Muñoz Cañavate (2003). Sistemas de información en las empresas. Universidad de Extremadura, España.
- 2) CEPAL. Manual de organización estadística, tercera edición: El funcionamiento y organización de una oficina de estadística, págs. 149 y 150, 9 de agosto de 2004.
- 3) Ciro Martínez Bencardino. Estadística y Muestreo. ECOE Ediciones. Décimo Segunda Edición. 2008.
- 4) CNSS. Informe Mensual del SDSS. Diciembre 2012.
- 5) CODINA, Luis. La investigación en sistemas de información. En TRAMULLAS, Jesús. (Ed.) Actas del Seminario Tendencias de Investigación en Documentación. Zaragoza: Universidad de Zaragoza, 1996, p. 117-146.
- 6) EMERY, James C. Sistemas de información para la dirección. El recurso estratégico crítico. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, 1990, p. 4.
- 7) EZEQUIEL ANDER-EGG & MARÍA JOSÉ AGUILAR. COMO ELABORAR UN PROYECTO: GUÍA PARA DISEÑAR PROYECTOS SOCIALES Y CULTURALES. http://www.uned.es/catortosa/Curso%20Verano/Curs2012/Ponents/Araceli_Lazaro/Elaboracion_de_Proyectos.pdf
- 8) Fernando Espinosa Fuentes. Sistemas de Información para la Gestión de la empresa. Universidad de TALCA, Santiago de Chile.
- 9) Frank D' Oleo. Manual de Investigación Científica. Guía Técnica Metodológica para la elaboración de redacción de proyectos de Investigación, Monografías y Tesis.
- 10) Freund. Williams. Perles. Estadística Para la Administración con Enfoque Williams. Perles. PHH PRENTICE HALL.

- 11) GIL PECHUAN, Ignacio. Sistemas y Tecnologías de la Información para la Gestión. Madrid: McGraw-Hill, 1997, p. 27-28.
- 12) Gustavo A. Figueroa M. LA METODOLOGIA DE ELABORACION DE PROYECTOS COMO UNA HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO CULTURAL. Departamento de Gestión de la Información. Gobierno de Chile. Septiembre 2005.
- 13) Hillier Lieberman. Introducción a la Investigación de Operaciones. Octava Edición. McGraw Hill. México 2007.
- 14) Horacio Roura y Horacio Cepeda. Manual de identificación, formulación y evaluación de proyectos de desarrollo rural. CEPAL. Santiago de Chile, diciembre de 1999
- 15) Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). Lima, Perú. Glosario básico de términos estadísticos. Mayo 2006.
- 16) Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Planeación y control administrativo en proyectos estadísticos. México, 2012.
http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/doctos_genbasica/planeacion_control_admivo.pdf
- 17) Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). Sistema de Análisis Estadístico con SPSS. 2007.
<http://www.corpoica.org.co/sitioweb/documento/jatrophacontrataciones/sistemasps.pdf>
- 18) Juan A. de Mula Durán & Antonio Molina González. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE ANDALUCÍA. I Congreso de Ciencia Regional de Andalucía: Andalucía en el umbral del siglo XXI.
- 19) José Felipe GUILLEN SARITA “TESIS DOCTORAL: DISEÑO DE UN MODELO DE ESQUEMA DIRECTOR DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

AUTOMATIZADO PARA PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO” FACULTAD DE INFORMÁTICA de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID. 1990.

- 20) Juan Manuel Márquez. Sistemas de Información por computadora. Editorial Trillas, México.
- 21) Kendall y Kendall (1991) Análisis y Diseño de Sistemas. Prentice-Hall, México.
- 22) Kenneth N. Berk, Partrick Carey. Analisis de datos con Microsoft. Excel. Para Office 2000.
- 23) Leslie Kish. Muestreo de Encuestas. Editorial Trillas. México 1979.
- 24) Loraine Blaxter, Christina Hughes y Malcolm Tight. “Cómo se hace una investigación” Segunda edición: 2002.
- 25) LÓPEZ YEPES, José. El desarrollo de los sistemas de información y documentación. Cuadernos de la EUBD, 1991, vol. 1, nº 1, p. 23-33.
- 26) Mercedes de la C. Moreira Delgado. La gestión por procesos en las instituciones de información. Centro de Negocios de Miramar. Ciudad de La Habana, Cuba. Julio 2006. mercy@tel.etecsa.cu.
- 27) Ministerio de Trabajo. “ANUARIO DE ESTADISTICAS LABORALES, 2011”. República Dominicana.
- 28) Naciones Unidas. Manual de organización estadística. Estudio sobre la organización de servicios nacionales de estadística y cuestiones conexas de administración, Serie Estudios de métodos, F, Nº 28, Nueva York (número de venta S.79.XVII.17), págs. 17 y ss.
- 29) NACIONES UNIDAS. DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONOMICOS y SOCIALES. OFICINA DE ESTADISTICA DE LAS NACIONES UNIDAS.

PRINCIPIOS Y RECOMENDACIONES PARA UN SISTEMA DE ESTADISTICAS VITALES. Nueva York 1974.

- 30) Nassir Sapag Chain & Reinaldo Sapag Chain. Preparacion y Evaluacion de Proyectos. Mc Graw Hill. Segunda Edición. 1989.
- 31) Naresh K. Mallhotra. Investigación de Mercados. Un enfoque Práctico. Prentice-Hall Hispanoamericana. S.A. Segunda Edición. 1995.
- 32) Oficina Nacional de Estadística. Definiciones Censales. 2010.
- 33) ONU. Aplicación de los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales. Diciembre de 2003. <http://unstats.un.org/unsd/methods/statorg/FP-Spanish.htm>.
- 34) Organización Internacional del Trabajo, Panorama Laboral 2012
- 35) Ramón Ruiz. El Método Científico y sus Etapas, México 2007. <http://www.slideshare.net/recursostics/el-mtodo-cientfico-y-sus-etapas-ramn-ruiz-mxico-2007-9039882>
- 36) Richard I. Levin. Estadística para Administradores. Prentice-Hall Hispanoamericana. S.A. Segunda Edición.
- 37) Roberto Hernández Sampeiere, Carlos Fernández Collado & Pilar Baptista Lucio. Metodología de Investigación. Tercera Edición. Mc Graw-Hill Interamericana. 2003.
- 38) Robert Johnson & Patricia Kubi. Estadística Elemental. 2da. Edición. Thomson Editores. 2002.
- 39) Roger S. Pressman Ingeniería del Software. Mc Graw Hill, México.
- 40) Senn, J.A. Análisis y Diseño de Sistemas de Información. México: McGraw-Hill, 1992, p. 25-2.
- 41) Sergio Hernández González. Historia de la estadística

<http://books.google.com.do/books?id=2N09O8Oe0QC&pg=PR4&lpg=PR3#v=onepage&q&f=false>

42) Taro Yamane. Estadística. Tercera Edición. Harla S. A. de C.V. Mexico. 1979,

43) TRAMULLAS SAZ, Jesús. Los sistemas de información: una reflexión sobre información, sistema y documentación. Revista General de Información y Documentación. 1997, vol. 7, N°. 1, p. 207.

44) William G. Cochran. Técnicas de Muestreo. Cia. Editorial Continental. S. A. de C.V. Méxino. Sexta Edición 1986.

Cibergrafías

1) Departamento de Estadística de la OIT - Indicadores de corto plazo del mercado de trabajo.

http://laborsta.ilo.org/sti/sti_S.html

2) OIT. Estadísticas y Bases de datos. <http://www.ilo.org/global/statistics-and-databases/lang--es/index.htm>

3) Documentos, procedimientos y sistemas internos del Ministerio de Trabajo y el Observatorio del Mercado. <http://www.ministeriodetrabajo.gob.do/> y <http://www.omlad.gob.do/>

4) Banco Central de la Republica Dominicana.

http://www.bancentral.gov.do/estadisticas.asp?a=Mercado_de_Trabajo

5) Oficina Nacional de Estadística.

<http://www.one.gob.do/index.php?module=articles&func=view&catid=152>

<http://sinid.one.gob.do>

<http://www.one.gob.do/index.php?module=articles&func=view&ptid=14&catid=143>

- 6) Otras referencias sobre Sistemas estadísticos de información.
<http://manuel.cillero.es/doc/metrica-3/procesos-principales/desarrollo/dsi>
- 7) [http://www.bibliodar.mppeu.gob.ve/?q=node/208913&backtocolection=repo/Colegio%20Universitario%20%22Francisco%20de%20Miranda%22%20\(CUFM\)](http://www.bibliodar.mppeu.gob.ve/?q=node/208913&backtocolection=repo/Colegio%20Universitario%20%22Francisco%20de%20Miranda%22%20(CUFM))
- 8) http://www.itpuebla.edu.mx/Alumnos/Cursos_Tutoriales/Ana_Sosa_Pintle/ANALISIS_DISENO/ANALISIS%20I.htm
- 9) <http://www.set.gov.do/index.php/historia>
- 10) <http://transparencia.mt.gob.do/>
- 11) <http://empleateya.net/>
- 12) <http://www.omlad.gob.do/Inicio.aspx>

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1) Administración de Proyecto. Es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer sus requisitos. Se logra mediante la aplicación e integración de los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y control.
- 2) Análisis. Proceso de identificación e interpretación de hechos, diagnóstico de problemas, empleo de información con el objetivo de recomendar mejoras al sistema.
- 3) Base de Datos. Se define una base de datos como una serie de datos organizados y relacionados entre sí, los cuales son recolectados y explotados por los sistemas de información de una empresa o negocio en particular.

Las bases de datos proporcionan la infraestructura requerida para los sistemas de apoyo a la toma de decisiones y para los sistemas de información estratégicos, ya que estos sistemas explotan la información contenida en las bases de datos de la organización para apoyar el proceso de toma de decisiones o para lograr ventajas competitivas. Por este motivo es importante conocer la forma en que las bases de datos están estructuradas y su manejo.

- 4) Campo. Es un espacio de almacenamiento de un dato específico. El contenido de un campo puede ser variable o constante.
- 5) Censo.- Es una investigación estadística que consiste en el recuento de la totalidad de los elementos que componen la población por investigar. Es necesario que se especifique el espacio y el tiempo al que se refiere el recuento.
- 6) Clientes de base de datos: Son aplicaciones o conjuntos de comandos que se utilizan de manera integrada para acceder a bases de datos y hacer consultas y operaciones desde un servidor.

- SQL Management Studio: Cliente para hacer consultas y operaciones al SQL Server

- MySQL Workbench: Cliente para hacer consultas y operaciones al MySQL
- Oracle viene con su cliente para hacer consultas y operaciones. Las últimas versiones viene con un cliente basado en web

- 7) Comité de Higiene y Seguridad Industrial. Es una comisión que está formada por empleadores y trabajadores con la finalidad de proporcionar normas y líneas que prevean en lo posible el acontecimiento de accidentes y enfermedades profesionales
- 8) Cuestionario. Documento que contiene un conjunto de cuestionamientos sobre un tema específico. Estos cuestionamientos se formulan en forma preguntas que pueden ser abiertas o cerradas

El Cuestionario es un instrumento de investigación. Este instrumento se utiliza, de un modo preferente, en el desarrollo de una investigación en el campo de las ciencias sociales: es una técnica ampliamente aplicada en la investigación de carácter cualitativa y cuantitativa.

- 9) Data Mining. La minería de datos es el proceso de detectar la información procesable de los conjuntos grandes de datos. Utiliza el análisis matemático para deducir los patrones y tendencias que existen en los datos. Normalmente, estos patrones no se pueden detectar mediante la exploración tradicional de los datos porque las relaciones son demasiado complejas o porque hay demasiado datos.

La generación de un modelo de minería de datos forma parte de un proceso mayor que incluye desde la formulación de preguntas acerca de los datos y la creación de un modelo para responderlas, hasta la implementación del modelo en un entorno de trabajo. Este proceso se puede definir mediante los seis pasos básicos siguientes:

- a) Definir el problema
- b) Preparar los datos

- c) Explorar los datos
- d) Generar modelos
- e) Explorar y validar los modelos
- f) Implementar y actualizar los modelos

10) Data WareHouse. Es un conjuntos de datos de muy fácil acceso, alimentado de numerosas fuentes, transformadas en grupos de información sobre temas específicos de negocios, para permitir nuevas consultas, análisis, reportes y tomar decisiones.

11) Dato. Resultado de la medida de una variable o característica de un elemento en lugar y momento específico.

12) Diccionario de datos. Características lógicas de almacenamiento de datos a través de un sistema o base de datos, incluyendo nombre, descripción, alias, contenidos y organización, tipo de datos, forma de medida, cantidad de caracteres.

13) Discapacidad. Limitación de una persona para ejecutar sus actividades regulares o que disminuye su capacidad normal para el ejercicio de una profesión u oficio, provocada por una deficiencia física o psíquica, natural o adquirida.

Gran Discapacidad. Es cuando una persona queda inhabilitada permanentemente de manera que necesite de la asistencia de otras personas para los actos más esenciales de su vida.

14) Diseño. Proceso de planificar, reemplazar o complementar el conjunto de etapas y elementos de un sistema.

15) Encuesta. Es una técnica de recolección de datos a través de una entrevista aplicada a una muestra de los elementos de una población. Esta técnica se auxilia por lo general de un cuestionario previamente diseñado con las preguntas ordenadas lógicamente.

- 16) Entrevista. Es una interacción de varias personas a través de la cual se realizan y se responden una serie de interrogantes.
- 17) Espacio muestral. Es el conjunto de todos los resultados posibles de un experimento aleatorio. Cada experimento aleatorio tiene definido su espacio muestral (es decir, un conjunto con todas las soluciones posibles).
- 18) Esquema Director es una representación gráfica o simbólica de cada una de las pautas o temas más significativos de un procedimiento que se debe seguir para dirigir la elaboración de un plan o proyecto, con fines de su ejecución y control hasta la total obtención del objetivo deseado.
- 19) Estadística es la parte de las matemáticas que se ocupa de los métodos para recoger, organizar, resumir y analizar datos, así como para sacar conclusiones válidas y tomar decisiones razonables basadas en tal análisis.

La estadística es una ciencia formal que estudia la recolección, análisis e interpretación de datos de una muestra representativa, ya sea para ayudar en la toma de decisiones o para explicar condiciones regulares o irregulares de algún fenómeno o estudio aplicado, de ocurrencia en forma aleatoria o condicional. Sin embargo, la estadística es más que eso, es decir, es el vehículo que permite llevar a cabo el proceso relacionado con la investigación científica.

- 20) Estrato. Es una subpoblación o parte de una población que reúne características comunes que le hacen ser homogénea. Los estratos son mutuamente excluyentes. Ello significa que los elementos que pertenecen a un estrato no pueden pertenecer a otro.
- 21) Formulario. Es una planilla o un formato donde se anotan datos de uno de varios elementos. Por lo general el registro de los datos no se hace en base a preguntas, si no por observación. Por ejemplo: Una factura, formulario de registro de ingreso en una clínica.

Hoy día muchos formularios están en formato digital, y puede ser llenado directamente en una base de datos.

- 22)** Fuente de datos. Medios de donde procede la información. Los datos pueden reunirse de diferentes fuentes de información ya existentes o pueden obtenerse mediante censos, encuestas y estudios experimentales para conseguir nuevos datos.
- 23)** Gestores de base de datos o DBMA (DataBase Management System) es una colección de programas cuyo objetivo es servir de interfaz entre la base de datos, el usuario y las aplicaciones. Se compone de un lenguaje de definición de datos, de un lenguaje de manipulación de datos y de un lenguaje de consulta. Un SGBD permiten definir los datos a distintos niveles de abstracción y manipular dichos datos, garantizando la seguridad e integridad de los mismos.
- a) SQL Server: Servidor de base de datos desarrollado por Microsoft
 - b) MySQL Server: Servidor de base de datos código abierto. Disponible en diversas plataformas. Propiedad de Oracle
 - c) PostgreSQL: Servidor de base de datos similar al MySQL. También código abierto
 - d) SQLite: Manejador de base de datos similar a Access. También código abierto
 - e) Oracle: Conjunto de componentes además de gestor de base de datos para dar diversas opciones de manejos de datos
- 24)** Higiene Industrial. Es el conjunto de principios y normas encaminadas a preservar y mantener la salud física, mental, moral y espiritual de los trabajadores que desarrollan su actividad en los puestos de trabajos.
- 25)** Higiene Laboral. Es el reconocimiento, la medición y el control de los riesgos en el lugar de trabajo.

26) Índice de Precio al Consumidor (IPC). Indicador que muestra la evolución del nivel general de precios a partir de un año base y de una muestra representativa de productos.

27) Inflación. Aumento general del índice de precios al consumidor (IPC) que se traduce en una reducción del poder adquisitivo del dinero.

Tasa de Inflación. Medición porcentual del Índice de Precio al Consumidor (IPC) en que se expresa el aumento general de precios en un período de tiempo determinado, generalmente en un año.

28) Información. Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

Para Gilles Deleuze, (1925 a 1995), filósofo francés, la información es un conjunto organizado de datos capaz de cambiar el estado de conocimiento en el sentido de las consignas transmitidas.

Los datos sensoriales una vez percibidos y procesados constituyen una información que cambia el estado de conocimiento, eso permite a los individuos o sistemas que poseen dicho estado nuevo de conocimiento tomar decisiones pertinentes acordes a dicho conocimiento.

29) Marco muestral. Es la totalidad de unidades de muestreo de la que se selecciona una muestra. El marco puede ser una lista de personas, o unidades de vivienda, hogares, un archivo de registros, un mapa subdividido, una foto aérea con detalles, entre muchos otros.

30) Muestra. Es un subconjunto o parte de la población a partir del cual se pretende realizar inferencias respecto a la población de donde procede. Los elementos seleccionados con cierta técnica reúne ciertas características que la hacen ser representativa, significativa y confiable y que en base a ella se pueden hacer inferencias respecto a la población.

- 31) Muestreo.** Es un conjunto de métodos y procedimientos estadísticos destinados a la determinación del tamaño de la muestra, a la selección de los elementos de la población que constituirían dicha muestras, y al análisis de los datos de la población en estudio que se colectan a través de una muestra.
- 32) Norma.** Es todo requisito impuesto por la dirección, las instituciones gubernamentales o cualquier entidad externa a la organización.
- 33) Oportunidad.** Es toda posibilidad de mejorar identificada en la organización.
- 34) Parámetro.** Estadísticamente, un parámetro es un número que resume la gran cantidad de datos que pueden derivarse del estudio de una variable. Su está bien definido mediante una fórmula obtenido a partir de datos de la población
- 35) Población.** Es un conjunto de elementos con características comunes para un mismo fin, y que por lo tanto pueden analizarse dentro de un mismo contexto. Dos o más elementos pueden formar parte de una misma población en un análisis y en otro no.
- 36) Procesamiento de datos.** Conjunto de operaciones que se realizan para clasificar, ordenar y tabular los datos, hacer los cálculos de los indicadores o medidas y generar de reportes.
- 37) Pronóstico** puede referirse a Prognosis, es el conocimiento anticipado de la presencia futura de algún suceso.
- 38) Proyecto estadístico.-** Conjunto de actividades sistemáticas, basadas en un esquema previamente conceptualizado, para la producción o integración de información estadística que permite caracterizar un universo de estudio.
- 39) Prueba piloto.** Constituye las actividades que se realizan durante el ensayo del proceso, con la finalidad de identificar cualquier elemento que requiera se modificado para la ejecución efectiva de sistema.

- 40) Registro. Es un conjunto de campos que contiene todos los datos correspondientes a un elemento.
- 41) Series de tiempo. Conjunto de datos o indicadores correspondientes a una misma característica de un elemento organizados en el tiempo.
- 42) Sector formal. Comprende a todos los ocupados que laboran en establecimientos con más de cinco trabajadores, además trabajadores por cuenta propia y patronos que pertenezcan los grupos ocupacionales: profesionales e intelectuales, gerentes y administradores, profesionales y técnicos.
- 43) Sector informal. Comprende a todos los ocupados en establecimientos de menos de cinco trabajadores. Se incluyen en adición los trabajadores de servicios domésticos, trabajadores familiares no remunerados, cuenta propia y patronos que pertenezcan a los siguientes grupos ocupacionales: agricultores y ganaderos, operadores y conductores, artesanos y operarios, comerciantes y vendedores.
- 44) Seguridad Social.**
- a) La cobertura efectiva se refiere a los afiliados cotizantes (trabajadores asalariados y empleadores que se encuentran activamente cotizando en el período de referencia).
 - b) Jubilación. Retiro de la actividad laboral por haber cumplido la edad exigida por la ley o por discapacidad permanente.
 - c) Pensión. Ingreso mensual que recibe un afiliado para compensar la pérdida de ingreso a consecuencia de su retiro por vejez o por discapacidad temporal o permanente.
 - d) Los Pensionados y Jubilados son los que reciben su pensión a través del Ministerio de Hacienda.

- e) Régimen contributivo, integra a los trabajadores asalariados públicos y privados y a los empleadores.
 - f) Régimen Contributivo Subsidiado, protegerá a los profesionales y técnicos independientes y a los trabajadores por cuenta propia con ingresos promedio, iguales o superiores a un salario mínimo nacional, con aportes del trabajador y un subsidio estatal para suplir la falta de empleador.
 - g) Régimen Subsidiado, protege a los trabajadores por cuenta propia con ingresos inestables e inferiores al salario mínimo nacional, así como a los desempleados, discapacitados e indigentes, financiado fundamentalmente por el Estado.
 - h) Retiro. Momento de la vida laboral de las personas en el que dejan de trabajar por razones de edad avanzada y/o por discapacidad permanente.
 - i) Riesgos laborales. Comprende toda probabilidad de lesión corporal, como consecuencia de un accidente en el trabajo, así como todo estado mórbido que el trabajador sufra con ocasión o a consecuencia del ejercicio del trabajo que presta por cuenta ajena.
- 45) Series de tiempo. Conocida también como serie cronológica. Es la sucesión de observaciones cuantitativas ordenadas en el tiempo de un fenómeno. Los datos tienen un orden que no es posible variar. La información puede ser mensual, trimestral, anual o de cualquier otro intervalo temporal.
- 46) Sistema de información es un conjunto de procesos que operan de manera integrada con el objetivo de satisfacer las necesidades de información de los incumbentes y demás usuarios de los servicios de una empresa o de una institución.

Los sistemas de información gerencial son una colección de datos resultantes de la ejecución de los procesos que interactúan entre sí y que proporcionan las informaciones requeridas

tanto para satisfacer las necesidades de sus operaciones como de la administración en general. Los mismos están constituidos por los siguientes elementos:

- a) **Procesos:** Son las acciones que intervienen y se interrelacionan en el sistema y que permiten la evolución del ciclo de vida de la información, donde las entradas a un proceso del sistema pueden constituir la salida de otro y a la inversa.
- b) **Entradas:** Se definen por las fuentes de información procedentes, tanto internas como externas.
- c) **Salidas:** Constituyen la conclusión del ciclo de vida de la información, posibilitan disponer de productos y servicios de información con valor agregado y deben garantizar la satisfacción de las necesidades de la comunidad de usuarios a la que se vincula el sistema con las exigencias de calidad que ellos demandan o necesitan.
- d) **Flujo de los datos:** Es la ruta por donde los datos transitan, desde las entradas por cada uno de los procesos, hasta las salidas. En este interviene una serie de procesos ordenados que se relacionan estrechamente, con mira a que el usuario obtenga una información con agregado.

Estos cuatro componentes se vinculan con diversos recursos: humanos, físicos, materiales y tecnológicos (hardware y software), conocimiento e inteligencia y datos en su acepción más amplia.

- 47) **Tasa de desempleo abierta.** Es el porcentaje de la población Económicamente activa que durante el período de referencia del levantamiento de los datos, estando desempleada buscó trabajo.
- 48) **Usuarios.** Son aquellas personas que utilizan parcial o totalmente los datos producidos o procesados a través del sistema de informaciones estadísticas.
- 49) **Variable.** Característica medible de un elemento que durante un proceso de análisis u observación puede tomar distintos valores. Las variables se miden a través de valores, los cuales se expresan a través de una escala.

ANEXOS

Anexo 1. Sistema de Metas Presidenciales. SIGOB

The image shows two screenshots of the SIGOB system. The top screenshot is the login page, and the bottom screenshot is a detailed view of a goal.

Top Screenshot: Login Page

Logo: PRESIDENCIA REPUBLICA DOMINICANA

System Title: Sistema de Metas Presidenciales
Gobierno del Lic. Danilo Medina

Users: (5) Usuarios activos en este momento

Header: PROGRAMAS DE ACCIÓN DE GOBIERNO
GOBIERNO DEL LIC. DANILO MEDINA

Login Section:

INICIO DE SESION

Introduzca sus datos de usuario y haga clic en la opción Ingresar para acceder.

Buttons: Ingresar

Footer: SIGOB PNUD DRALC UN DIP
(c) Copyright 2007. UNDP/RLA2000 Todos los derechos reservados.

Bottom Screenshot: Detailed View of a Goal

System Title: Sistema de Programación y Gestión por Metas y Resultados (Gov. Danilo Medina)

Navigation: Ver Sitio Web

Menu Items:

- 1 Información de Base
- 2 Metas Intermedias
- Consulta de Alertas
- Consulta de Restricciones
- Consulta de Oportunidades
- Registro de Documentos
- 3 Reporte Ejecutivo
- Indicadores

Sub-headers: Info. de Base, Trabajos para Reporte Semanal, Reporte Mensual

Notification: Meta con últimos cambios registrados el 02/07/2013 12:18:22

| Fecha | Modificado por | Estado |
|-------|----------------|--------|
|-------|----------------|--------|

Left Sidebar:

- Información de Base
- Histórico de Modificaciones
- Reporte Impreso Estado Actual
- Reporte Completo Estado Actual

Anexo 2. Formulario de la Encuesta Nacional de Fuerza de Trabajo

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA
Santo Domingo, R. D.

**ENCUESTA NACIONAL
DE FUERZA DE TRABAJO
PILOTO**

CONFIDENCIAL: Toda información recogida será mantenida con carácter confidencial (Artículo 12, Ley de Estadísticas, No. 5096, mayo 1959) y no será usada con fines fiscales.

Sección 3- B. CARACTERISTICAS DEL HOGAR Y SUS MIEMBROS (Continuación)
Asegúrese de anotar a todas las personas que viven en el hogar, incluyendo los recién nacidos(as), niños(as) y ancianos(as).

| Número de Línea | NOMBRE | CARACTERISTICAS DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR | | | | | MIGRACIÓN | | |
|-----------------|--|---|---|---|---|---|--|---|--|
| | 2. ¿Cuál es el nombre y apellido del jefe del hogar? Anote en la línea 01. ¿Cuáles son los nombres y apellidos de los otros miembros del hogar? <i>Anote de la línea 02 en adelante las personas que viven permanentemente en la vivienda y aquellas que estando ausentes de ella por motivos de trabajo, estudio, etc. la consideraran como su domicilio principal y a las que tienen intención de quedarse.</i> <i>Empiece por el jefe del hogar, se debe anotar el nombre y el apellido.</i> | SEXO | EDAD | PARENTESCO | ESTADO CIVIL | 7. ¿Lugar de nacimiento? | 8. Hace cuánto tiempo reside en esta localidad? | 9. ¿Cuál fue la razón por la cual se trasladó a este lugar? | |
| | 2a. ¿Cuántos miembros en total tiene este hogar? <input type="text"/> | 3. Sexo Hombre...1 Mujer.....2 | 4. ¿Qué edad tiene en años cumplidos? <i>Si la persona es menor de 1 año de edad anote "00". Si tiene 99 y más, anote "99"</i> | 5. ¿Cuál es la relación de parentesco que tiene con el jefe del hogar? Jefe del hogar.....01 Esposa(o) o compañera(o).....02 Hijo(a).....03 Hijastro(a).....04 Nieta(o).....05 Yerno o nuera.....06 Padre, madre.....07 Suegro(a).....08 Hermano(a).....09 Abuelo(a).....10 Otro pariente.....11 No pariente.....12 <i>(Anote en la casilla de cada miembro el código correspondiente)</i> | 6. ¿Es... Unión libre?.....1 Casado(a)?.....2 Divorciado(a)?...3 Separado(a)?...4 Viudo(a)?.....5 Soltero(a)?.....6 | ENCUESTADOR <i>Anote el nombre del municipio, por ejemplo: Altavilla</i> Si nació en la zona rural anote la Sección y el Municipio, por ejemplo: El Marne - Altavilla Si nació en el extranjero anote el nombre del país por ejemplo: Haití, Cuba, Estados Unidos, etc. Si nació en el D. N. escribir el nombre del barrio o sector. | Nació aquí...1 (Pase a Preg. 10) Menos de 6 meses.....2 De 7 meses a menos de 1 año.....3 De 1 a 5 años.....4 De 6 ó más años.....5 | Buscar trabajo..... 01 Traslado de trabajo..... 02 Para Estudiar.....03 Salud..... 04 Razón Familiar..... 05 No sabe.....98 Otra razón...99 <i>(Especifique)</i> | |
| | 2b. ¿Hay algún(a) recién nacido(a) o niño(a) que no haya sido incluido(a) en el total anterior? Sí.....1 → <i>Corrija el total anterior (tache - no borre)</i> No..... 2 | | ENCUESTADOR: <i>Recordar incluir niños de 0 a 9 años</i> | | | | | | |
| | 2c. Nombre del Informante <input type="text"/> | | | | | | | | |

4 - A.2. DETERMINACION DE LOS NO OCUPADOS (CONTINUACION...)

(DESEMPLEADOS / FUERA DE LA FUERZA DE TRABAJO)
(POBLACION DE 10 AÑOS Y MAS)

| | |
|---|---|
| <p>A.2.3. ¿Qué tiempo hace que ... está buscando trabajo?</p> <p>Menos de un mes..... 01</p> <p>De 1 mes a menos de 2 meses..... 02</p> <p>De 2 meses a menos de 3 meses..... 03</p> <p>De 3 meses a menos de 6 meses..... 04</p> <p>De 6 meses a menos de 1 año..... 05</p> <p>1 año y mas..... 06</p> <p style="text-align: right;"><i>pase a pregunta A.2.6</i></p> | <p>A.2.7. ¿Por qué ... no se encuentra disponible para trabajar?</p> <p>Porque ya encontró trabajo o iniciará uno por cuenta propia próximamente..... 01</p> <p>Por estudios..... 02</p> <p>Por responsabilidades u obligaciones familiares..... 03</p> <p>Porque es pensionado o jubilado..... 04</p> <p>Por motivos de salud permante..... 05</p> <p>Por motivos de salud temporal..... 06</p> <p>Por otras razones personales..... 07</p> <p>Porque no desea..... 08</p> <p>Porque no lo necesita..... 09</p> |
| <p>A.2.4. ¿Hace cuánto tiempo fue la última vez que ... Hizo alguna gestión para conseguir trabajo?</p> <p>Más de un mes hasta tres meses..... 01</p> <p>Más de tres meses hasta seis meses..... 02</p> <p>Más de seis meses hasta doce meses..... 03</p> <p>Más de doce meses..... 04</p> <p>Nunca ha realizado ninguna gestión..... 05</p> <p>No sabe..... 98</p> | <p>A.2.8. ¿... Ha trabajado antes?</p> <p>Sí.....1 No.....2 → <i>Pase a Sección D.4</i></p> |
| <p>A.2.5. ¿Por qué motivo ... No ha buscado trabajo durante las últimas 4 semanas?</p> <p>Ya consiguió trabajo y entra pronto..... 01</p> <p>No encuentra trabajo en su especialidad, oficio, profesión o en la ciudad y región..... 02</p> <p>Está esperando aviso o respuesta de una solicitud de empleo..... 03</p> <p>Esperando la próxima temporada agrícola..... 04</p> <p>No sabe como buscarlo..... 05</p> <p>Se cansó de buscar..... 06</p> <p>Cree que no iba a encontrar..... 07</p> <p>No tiene suficiente educación o experiencia..... 08</p> <p>Espera reinicio de operaciones..... 09</p> <p>Los empleadores no le dan trabajo por su edad (muy joven o muy viejo)... 10</p> <p>Tiene problemas de financiamiento para empezar su propio negocio..... 11</p> <p>Está estudiando..... 12</p> <p>Se dedica a quehaceres del hogar..... 13</p> <p>Por motivos de salud permanente..... 14</p> <p>Por motivos de salud temporal..... 15</p> <p>Pensionado o jubilado..... 16</p> <p>Embarazada..... 17</p> <p>Por motivo de origen étnico, racial o género (sexo)..... 18</p> <p>No quiso buscar (<i>pase a A.2.8</i>)..... 19</p> <p>No desea trabajar (<i>pase a A.2.8</i>)..... 20</p> <p>Otras razones personales (especificar)..... 99</p> | <p>A.2.9. ¿Por qué motivo ... Dejó su último trabajo?</p> <p>Venció el contrato y no lo renovaron..... 01</p> <p>Cerró la empresa..... 02</p> <p>Lo despidieron..... 03</p> <p>Responsabilidades familiares..... 04</p> <p>Motivos de salud..... 05</p> <p>Renunció..... 06</p> <p>Estudios..... 07</p> <p>Jubilación o pensión..... 08</p> <p>Falta de materia prima o problema con la maquinaria..... 09</p> <p>Embarazo..... 10</p> <p>Otro (<i>especifique</i>)..... 99</p> |
| <p>A.2.6. ¿... se encuentra disponible para trabajar?</p> <p>Sí..... 01</p> <p>No..... 02</p> <p style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> La semana pasada o inmediatamente.....1 (<i>pase a A.2.8</i>) <input type="checkbox"/> En las próximas dos Semanas.....2 (<i>pase a A.2.8</i>) </p> | <p>A.2.10. ¿En qué fecha ... Terminó este trabajo?</p> <p>Menos de seis meses..... 01</p> <p>De seis meses a menos de doce meses..... 02</p> <p>De un año a menos de tres años..... 03</p> <p>De tres años a menos de cinco años..... 04</p> <p>Cinco años y más..... 05</p> <p>A.2.11. ¿Qué actividad u oficio realizaba ... En su último trabajo?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>A.2.12. ¿Qué produce o a qué actividad se dedica principalmente la empresa o negocio donde ... trabajaba?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |

4 - A.2. DETERMINACION DE LOS NO OCUPADOS (CONTINUACION...)

(DESEMPLEADOS / FUERA DE LA FUERZA DE TRABAJO)
(POBLACION DE 10 AÑOS Y MAS)

A.2.13. En la empresa o negocio donde ... Trabajaba ¿era

| | |
|---|----|
| Empleado u obrero del Gobierno general?..... | 01 |
| Empleado u obrero de empresa pública?..... | 02 |
| Empleado u obrero de empresas privadas?..... | 03 |
| Empleado u obrero de Zona Franca?..... | 04 |
| Servicio doméstico?..... | 05 |
| Empleador de Zona Franca?..... | 06 |
| Empleador o patrón?..... | 07 |
| Trabajador por cuenta propia?..... | 08 |
| Trabajador familiar no remunerado?(Auxiliar)..... | 09 |
| Trabajador no familiar no remunerado en empresas, negocios u hogares de propiedad de personas no familiares?..... | 10 |
| Otro? (especifique)..... | 99 |

(Cualquiera de las opciones pasar a sección D.4.)

B.1.7. ¿Qué tipo de contrato ha firmado ...?

| | |
|------------------------------------|----|
| Indefinido..... | 01 |
| Por un tiempo definido | 02 |
| Por un trabajo en específico... .. | 03 |
| No sabe..... | 98 |

B.1.7.1.

Menos de tres meses... 01

De tres meses a seis... 02

Más de seis meses... 03

No sabe... 98

Sección 4 – B. CARACTERIZACION DEL AMBITO LABORAL
(SOLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MAS DE EDAD)

4 - B.1. CARACTERISTICAS DE LA OCUPACION PRINCIPAL

B.1.1. Si tiene más de una ocupación, hablemos de la principal. ¿Cómo se llama el oficio u ocupación que realiza ... en ese trabajo?

B.1.2. ¿Qué tareas o funciones realiza ... en ese trabajo?

B.1.3. ¿En ese trabajo u ocupación, ... es?

| | |
|---|----|
| Empleado u obrero del Gobierno general?..... | 01 |
| Empleado u obrero de empresa pública?..... | 02 |
| Empleado u obrero de empresas privadas?..... | 03 |
| Empleado u obrero de Zona Franca?..... | 04 |
| Servicio doméstico?..... | 05 |
| Empleador de Zona Franca?..... | 06 |
| Empleador o patrón?..... | 07 |
| Trabajador por cuenta propia?..... | 08 |
| Trabajador familiar no remunerado?(Auxiliar)..... | 09 |
| Trabajador no familiar no remunerado en empresas, negocios u hogares de propiedad de personas no familiares?..... | 10 |
| Otro? (especifique)..... | 99 |

Pase a pregunta B.1.10

Pase a pregunta B.2.1

B.1.4. ¿Qué tiempo tiene laborando en su actual empleo?

| Años | Meses | Días |
|------|-------|------|
| | | |

B.1.5. ¿En ese trabajo ... tiene algún tipo de contrato?

| | |
|--------------|---------------------------|
| Sí..... | 01 |
| No..... | 02 <i>(Pasar a B.1.8)</i> |
| No sabe..... | 98 <i>(Pasar a B.1.8)</i> |

B.1.6. ¿El contrato es verbal o escrito?

| | |
|--------------|---------------------------|
| Escrito..... | 01 |
| Verbal..... | 02 <i>(Pasar a B.1.8)</i> |
| No sabe..... | 98 <i>(Pasar a B.1.8)</i> |

B.1.8. ¿En la empresa donde trabaja ... Existe sindicato u organización colectiva?

| | |
|--------------|----------------------------|
| Sí..... | 01 |
| No..... | 02 <i>(Pasar a B.1.10)</i> |
| No sabe..... | 98 <i>(Pasar a B.1.10)</i> |

B.1.9. ¿... Pertenece o es miembro del sindicato u organización colectiva de la empresa?

| | |
|-----------------------------------|----|
| Sí..... | 01 |
| No (especificar por que no) | 02 |
| No sabe..... | 98 |

B.1.10. ¿Por ese trabajo ... Tiene acceso o se encuentra afiliado a?

| | | | |
|--------------------------|-----------|-----------|----------------|
| 01.AFP o Plan de Pensión | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 02.Seguro de Salud | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 03.Seguro de vida | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 04.Riesgo Laboral | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 99.Otro (especifique) | Sí.....01 | No.....02 | |

B.1.11. ¿En este trabajo ... Tiene acceso a los siguiente beneficios socio laborales?

| | | | |
|---------------------------------|-----------|-----------|----------------|
| 01.Vacaciones | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 02.Regalía pascual | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 03.Licencia paga por enfermedad | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 04.Pago de horas extras | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 05.Transporte gratuito | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 06.Vivienda | Sí.....01 | No.....02 | No sabe.....98 |
| 99.Otros (especifique) | Sí.....01 | No.....02 | |

(Si en la pregunta B.1.3. respondió Servicio Doméstico, pase a la sección B.2 pregunta B.2.1.)

B.1.12. ¿Cuál es la forma en que ... Recibe el pago de parte de la empresa por su trabajo?

| | |
|---|----|
| Mediante cheque..... | 01 |
| En efectivo y firma planilla o recibo..... | 02 |
| En efectivo sin firmar planilla ni recibir comprobante..... | 03 |
| Le entregan un comprobante o recibo (depósito en cuenta)..... | 04 |
| No sabe..... | 98 |

B.1.13. ¿Este ha sido su único trabajo?

| | |
|---------|----|
| Sí..... | 01 |
| No..... | 02 |

4 - B.2. CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD DE PRODUCCION

B.2.1. ¿Qué produce o a qué actividad se dedica principalmente la empresa, establecimiento, negocio, industria, finca, oficina en la que ... trabaja?

| |
|--|
| |
| |

B.2.2. Esta actividad, ¿En qué Municipio la realiza principalmente?

| | |
|--|--------|
| | Código |
|--|--------|

B.2.3. ¿Cuál es el nombre de la empresa, establecimiento, negocio, industria, finca, oficina en la que ... trabaja?

| | |
|--|----|
| | 01 |
|--|----|

(Anotar el nombre comercial o nombre del edificio)

Presta servicio en un hogar..... 02 →

No tiene nombre..... 03

No sabe..... 98

(pasar a sección B.3., pregunta B.3.1.)

B.2.4. ¿Dónde ... realiza principalmente su trabajo?

En un edificio o infraestructura del establecimiento, oficina, fábrica o industria..... 01

En una obra en construcción..... 02

Dentro de la vivienda (incluye patio y jardín)..... 03

En local anexo a la vivienda..... 04

En otra vivienda..... 05

A domicilio..... 06

En un puesto fijo en la calle..... 07

Móvil, callejero, ambulante..... 08

En el campo, finca o conuco..... 09

Otro (especifique) 99

| |
|--|
| |
|--|

B.2.5. ¿Cuántas personas en total, incluyendo al dueño (a) del establecimiento trabajan regularmente donde ... labora?

Una a nueve personas..... 01 →

De diez a diecinueve personas..... 02

De veinte a veintinueve personas..... 03

De treinta a cuarenta y nueve personas..... 04

De cincuenta a noventa y nueve personas..... 05

Cien personas y más..... 06

No sabe..... 98

01. Especificar cuántas:

| |
|--|
| |
|--|

98. No sabe.

B.2.6. ¿La empresa o negocio donde ... Trabaja se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC)?

Sí..... 01

No..... 02

No sabe..... 98

B.2.7. En la empresa o negocio donde ... Trabaja

Se registran las transacciones o se lleva libros de contabilidad completos o, se acude a los servicios de un contable..... 01

Solo se utiliza un cuaderno de apuntes personal para llevar las cuentas..... 02

No se lleva ningún registro contable de las transacciones..... 03

No sabe..... 99

B.2.8. ¿La empresa o negocio donde ... Trabaja tiene licencia o permiso para operar?

Sí..... 01

No..... 02

No sabe..... 98

4 - B.3. CARACTERÍSTICAS DE LA JORNADA DE TRABAJO DE LA OCUPACION PRINCIPAL

B.3.1. ¿Cuántas horas trabaja ... regular o habitualmente por semana en su Ocupación Principal?

1. Público 2. Privado

B.3.2. ¿Cuántas horas trabajó o le dedicó ... Efectivamente a su trabajo durante la semana pasada?

1. Lunes. 5. Viernes.

2. Martes. 6. Sábado.

3. Miércoles. 7. Domingo.

4. Jueves. 8. Total

(Si el total de horas es igual a lo declarado en la pregunta B.3.1, pase a la pregunta B.4.1)

B.3.3. ¿Cuál fue la razón principal por la que la semana pasada la jornada de trabajo habitual de ... fue diferente a la que efectivamente trabajó?

Temporada de alta actividad..... 01

Había un pedido especial..... 02

Exceso de trabajo..... 03

Obtener más ingresos..... 04

Vacaciones..... 05

Baja actividad..... 06

Horario o jornada flexible..... 07

Causas climatológicas..... 08

Falta de materia prima o problemas con la maquinaria..... 09

Suspensión del trabajo..... 10

Motivos personales (enfermedad / licencia médica y cuidado familiar).. 11

No sabe..... 98

Otros (especifique): 99

4 - B.4. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACION SECUNDARIA

B.4.1. Además del trabajo principal, durante la semana pasada ¿... Realizó o tiene otro trabajo secundario?

Sí..... 01

No..... 02

(pasar a capítulo C, pregunta C.1.1)

No sabe..... 98

(pasar a capítulo C, pregunta C.1.1)

B.4.2. Por este trabajo secundario, ¿... Recibe algún ingreso monetario o en especie?

Sí..... 01

No..... 02

No sabe..... 98

Anexo 3. Boleta Censal 2010. Sección Características Ocupacionales.

Oficina Nacional de Estadística
Boleta Censal 2010



REPÚBLICA DOMINICANA
Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
Oficina Nacional de Estadística

IX Censo Nacional de Población y Vivienda 2010



LOS DATOS SOLICITADOS SON EstrictAMENTE
CONFIDENCIALES DE ACUERDO A LA LEY 5095
DEL 6 DE MARZO DE 1995.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Use sólo el lápiz entregado, complete la boleta llenando completamente los óvalos. Sólo escriba con letra de molde mayúscula. No marque el acento en las palabras, no tache, borre con la goma entregada, escriba con este tipo de letras y números.

LLENADO CORRECTO A B C D E F G H I J K L M N N O P Q R S T U V W X Y Z O 1 2 3 4 5 6 7 8 9

LLENADO INCORRECTO A Ø 2 6

SECCIÓN I: UBICACIÓN GEOGRÁFICA

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|--------------------------------|---|----------------------|
| Número de CARPETA: | <input type="text"/> | Número de orden de la VIVIENDA: | <input type="text"/> | Anote aquí el número del HOGAR dentro de la vivienda: | <input type="text"/> |
| Barrio / Paraje | <input type="text"/> | | | | |
| Manzana | <input type="text"/> | Si esta boleta es continuación de la anterior llene aquí: | CONTINUACIÓN | <input type="text"/> | |
| Dirección de la Vivienda | <input type="text"/> | | | | |
| | <small>(Calle, avenida, callejón, camino, Km, etc.)</small> | | | | |
| | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| | <small>Número exterior</small> | | <small>Número interior</small> | | |

SECCIÓN II: CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

| | |
|--|---|
| <p>1. Tipo de vivienda: OBSERVE Y LLENE</p> <p>VIVIENDAS PARTICULARES</p> <p>Casa independiente <input type="radio"/> 1</p> <p>Apartamento <input type="radio"/> 2</p> <p>Pieza en cuartería o parte atrás <input type="radio"/> 3</p> <p>Barracón <input type="radio"/> 4</p> <p>Vivienda compartida con negocio <input type="radio"/> 5</p> <p>Local no construido para habitación <input type="radio"/> 6</p> <p>Otra vivienda particular <input type="radio"/> 7</p> <p>VIVIENDAS COLECTIVAS</p> <p>Pensión, casa de huéspedes, hotel <input type="radio"/> 8</p> <p>Cuartel militar <input type="radio"/> 9</p> <p>Cárcel <input type="radio"/> 10</p> <p>Hospital o centro de salud <input type="radio"/> 11</p> <p>Institución religiosa o internado <input type="radio"/> 12</p> <p>Otro tipo de vivienda colectiva <input type="radio"/> 13</p> <p>Personas sin vivienda <input type="radio"/> 14</p> <p style="text-align: right;"><small>Pase a la Sección V</small></p> | <p>3. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes de esta vivienda?</p> <p>Block o concreto <input type="radio"/> 1</p> <p>Madera <input type="radio"/> 2</p> <p>Tabla de palma <input type="radio"/> 3</p> <p>Tejamanil <input type="radio"/> 4</p> <p>Yagua <input type="radio"/> 5</p> <p>Otro <input type="radio"/> 6</p> |
| <p>2. Esta vivienda está: OBSERVE Y LLENE</p> <p>Ocupada con personas presentes <input type="radio"/> 1</p> <p>Ocupada con personas ausentes <input type="radio"/> 2</p> <p>Desocupada <input type="radio"/> 3</p> <p style="text-align: right;"><small>Pase a otra vivienda y regrese más tarde</small></p> <p style="text-align: right;"><small>Complete preguntas 3 y 4 y pase a otra vivienda.</small></p> | <p>4. ¿De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?</p> <p>Concreto <input type="radio"/> 1</p> <p>Zinc <input type="radio"/> 2</p> <p>Asbesto cemento <input type="radio"/> 3</p> <p>Cana <input type="radio"/> 4</p> <p>Yagua <input type="radio"/> 5</p> <p>Otro <input type="radio"/> 6</p> |
| <p style="text-align: center;">RECUERDE QUE SI LA VIVIENDA SE ENCUENTRA OCUPADA CON PERSONAS AUSENTES, DEBERÁ REGRESAR MÁS TARDE.</p> | <p>5. ¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?</p> <p>Mosaico <input type="radio"/> 1</p> <p>Cemento <input type="radio"/> 2</p> <p>Granito <input type="radio"/> 3</p> <p>Mármol <input type="radio"/> 4</p> <p>Cerámica <input type="radio"/> 5</p> <p>Madera <input type="radio"/> 6</p> <p>Tierra <input type="radio"/> 7</p> <p>Otro <input type="radio"/> 8</p> |
| | <p>6. ¿Tiene esta vivienda una cocina o cuarto para cocinar sea que esté dentro o fuera de la vivienda?</p> <p>Sí, dentro de la vivienda <input type="radio"/> 1</p> <p>Sí, fuera de la vivienda <input type="radio"/> 2</p> <p>No tiene <input type="radio"/> 3</p> |
| | <p>7. Sin contar pasillos, baños, cocina ni garaje, ¿cuántos cuartos en total tiene esta vivienda?</p> <p>Número total de cuartos <input type="text"/></p> |

Anexo 4. Cuestionario ENIGH 2006-2007. Sección Características Económicas.



REPÚBLICA DOMINICANA
SECRETARIADO TÉCNICO DE LA PRESIDENCIA
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ENCUESTAS



ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES (ENIGH 2006 - 2007)

CUESTIONARIO 1

CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA, EL HOGAR Y LOS MIEMBROS DEL HOGAR

Los datos obtenidos a través de la encuesta tienen carácter secreto y sólo se presentarán en forma de datos estadísticos. La información suministrada está amparada por el Artículo 12 de la Ley de Estadística N° 5096 de marzo de 1959, no pudiendo ser utilizada con fines fiscales, judiciales, policiales o administrativos.

SECCIÓN 6: O C U P A C I Ó N SÓLO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MÁS

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|---|
| 01. Entrevistador Anote el número de línea de la persona que informa. | 02. ¿TRABAJO O REALIZÓ ALGUNA ACTIVIDAD ECONOMICA POR LO MENOS UNA HORA DURANTE LA SEMANA ANTERIOR? SI 1 Pase a preg. 07 No 2 | 03. AUNQUE NO TRABAJÓ LA SEMANA ANTERIOR, ¿TENÍA ALGÚN EMPLEO NEGOCIO O ACTIVIDAD A LA QUE VOLVERÁ? Tenía un empleo 1 Tenía un negocio 2 No tenía empleo ni negocio 3 Pase a 06 | 04. ¿POR QUÉ NO TRABAJÓ LA SEMANA ANTERIOR? (Leer Nombre) Enfermo 1 En vacaciones 2 Mal tiempo (lluvia) 3 Disputa laboral (huelga) 4 Poca actividad económica 5 Obligaciones familiares 6 Obligaciones personales 7 Otra 8 (Especifique) | 05. ¿CUANTAS SEMANAS HA ESTADO AUSENTE DEL TRABAJO? Pase a preg. 07 | 06. LA SEMANA ANTERIOR, ¿REALIZÓ ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES (Leer las alternativas)? CULTIVANDO GORRÓN, O CUIDO GANADO? 1 PINTO PAREDES 2 REALIZO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN? 3 AYUDANDO ALGÚN FAMILIAR EN SU NEGOCIO, EMPRESA O FINCA? 4 CUIDO EL PLANTÓN, LIMPIO LA CASA O LA COCINA 5 CUIDANDO ANIMALES O ENFERMOS 6 NO MIEMBROS DEL HOGAR? 6 TRABAJANDO ALGÚN PRODUCTO PARA LA VENTA (ARTESANÍA, COMIDA, ETC.) 7 NINGUNA? 8 | 07. ¿EN CUÁLES DE LOS 12 MESES ANTERIORES TUVO TRABAJO? (Leer Nombre) Enero Enero Julio Julio Febrero Feb Agosto Ago Marzo Mar Septiembre Sep Abril Abr Octubre Oct Mayo May Noviembre Nov Junio Jun Diciembre Dic SI Trabajo 1 No Trabajo 2 | 08. ¿BUSCO TRABAJO LA SEMANA ANTERIOR O ESTUVO TRATANDO DE ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO, ACTIVIDAD ECONOMICA O EMPRESA? SI 1 Pase a preg. 10 No 2 |
| | Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic | | | | | | |

SECCIÓN 6: O C U P A C I Ó N SÓLO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MÁS (Continuación)

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|
| 09. DURANTE LAS 4 SEMANAS ANTERIORES, ¿HA BUSCADO TRABAJO O TRATÓ DE ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O EMPRESA? | 10. ¿QUÉ HIZO PRINCIPALMENTE PARA BUSCAR TRABAJO O ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O EMPRESA DURANTE LAS 4 SEMANAS ANTERIORES? Visitó fábricas, oficinas públicas, privadas, fincas, etc. 1 Pidió ayuda a terceros personas 2 Consultó anuncios en periódicos, radio, televisión 3 Solicitó permiso o licencia para establecer un negocio 4 Solicitó financiamiento para un negocio propio 5 Buscó equipos o materiales para empezar un negocio 6 Otra 7 (Especifique) | 11. ¿CUANTOS MESES HACE QUE ESTÁ BUSCANDO TRABAJO O TRATANDO DE ESTABLECER SU PROPIO NEGOCIO O EMPRESA? En caso de que sea menos de un mes anote 00 Pase a preg. 15 | 12. ¿POR QUÉ NO HA BUSCADO TRABAJO? Ha buscado trabajo antes y no encuentra 01 Familiares y otras personas le están buscando trabajo 02 Está esperando aviso de una solicitud de empleo 03 Está incapacitado permanentemente 04 Está incapacitado temporalmente 05 Está estudiando 06 Se dedica a quehaceres del hogar 07 Por edad avanzada 08 Renta 09 No tiene suficiente educación o experiencia 10 Cree que no iba a encontrar 11 Esperando la próxima temporada agrícola 12 No quiso 13 Pensionado / Jubilado 14 | 13. ¿HABRÍA ACEPTADO UN TRABAJO LA SEMANA ANTERIOR SI LE HUBIERAN OFRECIDO UNO? SI 1 No 2 Pase a preg. 15 | 14. ¿LE DISPONEN LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA SALIR A TRABAJAR? SI 1 No 2 | 15. ¿LE HA TRABAJADO ANTES? SI 1 No 2 Pase a 38 |
|--|---|---|---|---|--|---|

SECCIÓN 6: O C U P A C I Ó N SÓLO PARA PERSONAS DE 10 AÑOS Y MÁS (Continuación)

| | | | |
|---|---|---|--|
| 16. ¿CUANTOS MESES HACE QUE NO TRABAJA? Menos de 6 meses 1 6 meses a menos de 12 meses 2 1 año a menos de 3 años 3 3 años a menos de 5 años 4 5 años y más 5 | 17. ¿CUANTOS MIEMBROS DEL TRABAJO QUE USTED REALIZÓ ¿CUÁL FUE EL OFICIO U OCUPACIÓN QUE REALIZÓ? | 18. ¿A QUÉ SE DEDICA PRINCIPALMENTE EL ESTABLECIMIENTO EN EL QUE DESARROLLÓ SU OCUPACIÓN? | 19. EN SU OCUPACIÓN ¿USTED ERA... (Leer las alternativas) EMPLEADO U OBRERO DEL GOBIERNO GENERAL? 01 EN EMPRESAS O INSTITUCIONES PÚBLICAS? 02 DE EMPRESAS O INSTITUCIONES PRIVADAS? 03 DE ZONA FRANCA? 04 TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA PROFESIONAL? 05 TRABAJADOR POR CUENTA PROPIA NO PROFESIONAL? 06 PATRON? 07 DE EMPRESAS NO CONSTITUIDAS EN SOCIEDAD? 08 AYUDANTE FAMILIAR O NO FAMILIAR NO REMUNERADO? 09 TRABAJADOR DEL HOGAR (SERVICIO DOMÉSTICO) 30 |
| | OCUPACIÓN | CÓDIGO | ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO | CÓDIGO |

Cualquiera que sea la respuesta Pase a la pregunta 37.

Anexo 5. Cuestionario ENDESA 2007. Sección Características Económicas.

| CESEM USAID COPRESIDA ORC Macro CERSS | | REPÚBLICA DOMINICANA ENCUESTA DEMOGRÁFICA Y DE SALUD ENDESA 2007 CUESTIONARIO DE HOGAR | | CONFIDENCIAL La información solicitada en este cuestionario es confidencial y sólo se utilizará con fines estadísticos | |
|--|---|---|-------------------------|--|--|
| 806 | VERIFIQUE 801: ACTUALMENTE CASADA/UNIDA <input type="checkbox"/> ANTERIORMENTE CASADA/UNIDA <input type="checkbox"/> ¿Cuál es la ocupación de su esposo/marido? Es decir, ¿qué clase de trabajo hace (hacía) él principalmente? ¿Cuál era la ocupación de su (último) esposo/marido? Es decir, ¿qué clase de trabajo hacía él principalmente? | _____ _____ _____ | _____ _____ _____ | | |
| 807 | Además de los trabajos del hogar, ¿usted ha tenido algún otro trabajo en los últimos 7 días? | SI.....1 NO.....2 | | 811 | |
| 808 | Como usted sabe, algunas mujeres tienen trabajo por los cuales les pagan en dinero o en especie. Otras venden cosas, tienen pequeños negocios o trabajan en tierra de la familia o empresas de la familia. ¿Ha hecho usted alguno de estos trabajos en los últimos 7 días? | SI.....1 NO.....2 | | 811 | |
| 809 | Si bien usted no ha trabajado en los últimos 7 días, ¿tiene usted algún trabajo o negocio del cual estuvo ausente debido a permisos, vacaciones, maternidad, o por alguna otra razón? | SI.....1 NO.....2 | | 811 | |
| 810 | ¿Ha trabajado usted en los últimos 12 meses? | SI.....1 NO.....2 | | 818 | |
| 811 | ¿Cuáles (era) su ocupación, es decir, qué clase de trabajo hace (hacía) usted principalmente? | _____ _____ _____ | _____ _____ _____ | | |
| 812 | VERIFIQUE 811 TRABAJA EN AGRICULTURA <input type="checkbox"/> | NO TRABAJA EN AGRICULTURA <input type="checkbox"/> | | 814 | |
| 813 | ¿Usted trabaja (ba) en tierra propia, en tierra de su familia en tierra arrendada o trabaja (ba) en la tierra de otra persona? | TIERRA PROPIA.....1 TIERRA DE LA FAMILIA.....2 TIERRA ARRENDADA.....3 TIERRA DE OTRA PERSONA.....4 | | | |
| 814 | ¿Hace (hacía) usted ese trabajo para alguien de su familia para otra persona o trabaja (ba) por cuenta propia? | PARA UN FAMILIAR.....1 OTRA PERSONA.....2 CUENTA PROPIA.....3 | | | |
| 815 | ¿Usted usualmente trabaja (ba) en el hogar o fuera del hogar? | EN EL HOGAR.....1 FUERA DEL HOGAR.....2 | | | |
| 816 | ¿Trabaja (ba) usted generalmente durante todo el año por épocas o de vez en cuando? | TODO EL AÑO.....1 POR ÉPOCAS.....2 DE VEZ EN CUANDO.....3 | | | |
| 817 | ¿A usted le pagan (pagaban) en dinero o en especie por el trabajo que realiza (ba)? INDAGUE: ¿A Ud. le pagan por su trabajo? | SÓLO DINERO.....1 DINERO Y ESPECIE.....2 SÓLO EN ESPECIE.....3 NO LE PAGAN.....4 | | | |

| SECCION I: CARACTERISTICAS ECONOMICAS | | | |
|---|--|--|--|
| Ahora quisieramos hablar de los trabajos o actividades económicas realizadas por los miembros(as) del hogar en la semana pasada, es decir, del domingo _____ al sábado _____ (MOSTRAR LA SEMANA EN EL CALENDARIO) | | | |
| 10 AÑOS Y MÁS. SI NO, PASE A P25 | 10 AÑOS Y MÁS. SI NO, PASE A P25 | 10 AÑOS Y MÁS. SI NO, PASE A P25 | 10 AÑOS Y MÁS. SI NO, PASE A P25 |
| 4 ¿Trabajó (NOMBRE) o realizó alguna actividad económica por lo menos una hora la semana pasada? | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 |
| 5 ¿Tenía (NOMBRE) algún empleo o negocio la semana pasada, del cual estuvo ausente por enfermedad, vacaciones, licencia u otra causa? | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 |
| 6 La semana pasada, ¿realizó (NOMBRE) alguna de las siguientes actividades: | | | |
| A. Cultivó o cosechó algún producto agrícola o cuido ganado? | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 |
| B. Elaboró algún producto (artesanía, comida, etc.) para la venta? | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 |
| C. Ayudó a algún familiar en su negocio, empresa o finca? | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 |
| D. Hizo alguna otra actividad para ganar dinero, como coser o lavar/planchar ropa ajena, vender ropa, productos del hogar o de belleza, etc? | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 14) ← NO 2 |
| 7 ¿Buscó (NOMBRE) trabajo la semana pasada o estuvo tratando de establecer (instalar) su propio negocio, o empresa? | SI 1 (PASE A 9) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 9) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 9) ← NO 2 |
| 8 Durante las últimas cuatro semanas, ¿ha buscado (NOMBRE) trabajo o trató de establecer su propio negocio o empresa? | SI 1 (PASE A 10) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 10) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 10) ← NO 2 |
| 9 ¿Qué hizo (NOMBRE) para buscar trabajo o establecer su propio negocio, actividad económica o empresa? | VISITÓ FABRICAS, OFICINAS PÚBLICAS, PRIVADAS, FINCAS, ETC..... 01 PIDIÓ AYUDA A OTRAS PERSONAS..... 02 CONTESTÓ ANUNCIOS EN PERIÓDICOS, RADIO, TV..... 03 SOLICITÓ PERMISOS O LICENCIAS PARA ESTABLECER UN NEGOCIO..... 04 SOLICITÓ FINANCIAMIENTO PARA UN NEGOCIO PROPIO..... 05 BUSCÓ EQUIPOS O MATERIALES PARA EMPEZAR UN NEGOCIO..... 06 OTRO (ESPECIFIQUE)..... 07 (PASE A 13) ← | VISITÓ FABRICAS, OFICINAS PÚBLICAS, PRIVADAS, FINCAS, ETC..... 01 PIDIÓ AYUDA A OTRAS PERSONAS..... 02 CONTESTÓ ANUNCIOS EN PERIÓDICOS, RADIO, TV..... 03 SOLICITÓ PERMISOS O LICENCIAS PARA ESTABLECER UN NEGOCIO..... 04 SOLICITÓ FINANCIAMIENTO PARA UN NEGOCIO PROPIO..... 05 BUSCÓ EQUIPOS O MATERIALES PARA EMPEZAR UN NEGOCIO..... 06 OTRO (ESPECIFIQUE)..... 07 (PASE A 13) ← | VISITÓ FABRICAS, OFICINAS PÚBLICAS, PRIVADAS, FINCAS, ETC..... 01 PIDIÓ AYUDA A OTRAS PERSONAS..... 02 CONTESTÓ ANUNCIOS EN PERIÓDICOS, RADIO, TV..... 03 SOLICITÓ PERMISOS O LICENCIAS PARA ESTABLECER UN NEGOCIO..... 04 SOLICITÓ FINANCIAMIENTO PARA UN NEGOCIO PROPIO..... 05 BUSCÓ EQUIPOS O MATERIALES PARA EMPEZAR UN NEGOCIO..... 06 OTRO (ESPECIFIQUE)..... 07 (PASE A 13) ← |
| 10 ¿Por qué (NOMBRE) no ha buscado trabajo? | HA BUSCADO ANTES Y NO ENCUENTRA..... 01 LE ESTÁN BUSCANDO TRABAJO..... 02 ESTÁ ESPERANDO AVISO DE UNA SOLICITUD DE EMPLEO..... 03 CREE QUE NO IBA A ENCONTRAR..... 04 ESTÁ INCAPACITADO PERMANENTEMENTE..... 05 ESTÁ INCAPACITADO TEMPORALMENTE..... 06 ESTÁ ESTUDIANDO..... 07 SE DEDICA A QUEHACERES DEL HOGAR..... 08 POR EDAD..... 09 RENTISTA..... 10 PENSIONADO O JUBILADO..... 11 NO QUISO..... 12 OTRO (ESPECIFIQUE)..... 13 | HA BUSCADO ANTES Y NO ENCUENTRA..... 01 LE ESTÁN BUSCANDO TRABAJO..... 02 ESTÁ ESPERANDO AVISO DE UNA SOLICITUD DE EMPLEO..... 03 CREE QUE NO IBA A ENCONTRAR..... 04 ESTÁ INCAPACITADO PERMANENTEMENTE..... 05 ESTÁ INCAPACITADO TEMPORALMENTE..... 06 ESTÁ ESTUDIANDO..... 07 SE DEDICA A QUEHACERES DEL HOGAR..... 08 POR EDAD..... 09 RENTISTA..... 10 PENSIONADO O JUBILADO..... 11 NO QUISO..... 12 OTRO (ESPECIFIQUE)..... 13 | HA BUSCADO ANTES Y NO ENCUENTRA..... 01 LE ESTÁN BUSCANDO TRABAJO..... 02 ESTÁ ESPERANDO AVISO DE UNA SOLICITUD DE EMPLEO..... 03 CREE QUE NO IBA A ENCONTRAR..... 04 ESTÁ INCAPACITADO PERMANENTEMENTE..... 05 ESTÁ INCAPACITADO TEMPORALMENTE..... 06 ESTÁ ESTUDIANDO..... 07 SE DEDICA A QUEHACERES DEL HOGAR..... 08 POR EDAD..... 09 RENTISTA..... 10 PENSIONADO O JUBILADO..... 11 NO QUISO..... 12 OTRO (ESPECIFIQUE)..... 13 |
| 11 ¿Pudiera (NOMBRE) haber aceptado un trabajo la semana pasada si le hubieran ofrecido uno? | SI 1 (PASE A 13) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 13) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 13) ← NO 2 |
| 12 ¿Dispone (NOMBRE) del tiempo y las condiciones para salir a trabajar? | SI 1 NO 2 | SI 1 NO 2 | SI 1 NO 2 |
| 13 ¿Ha trabajado (NOMBRE) antes por paga o ganancia, o ha ayudado en un negocio, empresa o finca de un familiar? | SI 1 (PASE A 25) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 25) ← NO 2 | SI 1 (PASE A 25) ← NO 2 |

Anexo 6. Formularios de Inspección a Empresas y Establecimientos

Ministerio de Trabajo

Formulario de Inspección a Empresas y Establecimientos

| Datos de la empresa | | |
|---|--|--|
| Nombre | | |
| Localización | Provincia | |
| | Municipio | |
| | Dirección exacta | |
| | Teléfono | |
| | Email. | |
| Sector económico a que pertenece (márquelo) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Agricultura, Ganadería, Caza, Pesca y Silvicultura 2. Explotación de minas y canteras 3. Industrias manufactureras 4. Suministro de electricidad, gas y agua 5. Construcción 6. Comercio 7. Zona Franca | <ol style="list-style-type: none"> 8. Hoteles, bares y restaurantes 9. Transporte, almacenamiento y comunicaciones 10. Correo y Telecomunicaciones 11. Intermediación financiera y seguros 12. Administración pública y defensa 13. Otras actividades y servicio |
| Datos de la inspección | | |
| Fecha | | |
| Motivo (márquelo) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Por selección en la muestra 2. Por un conflicto entre la empresa y los trabajadores 3. A solicitud de la empresa | <ol style="list-style-type: none"> 4. Para verificar el cumplimiento de acuerdos anteriores 5. A solicitud de uno o varios empleados 6. Otro motivo |
| Resultados | <ol style="list-style-type: none"> 1. No hace reportes de los registros laborales 2. Registros laborales incompletos 3. Violación leyes laborales 4. Violación leyes higiene y seguridad | <ol style="list-style-type: none"> 5. Violación leyes sobre trabajo infantil 6. No lleva registros de seguridad social 7. Incumplimiento de acuerdos anteriores 8. Otros |
| | Descripción precisa del resultado: | |
| | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| | Utiliza trabajadores infantiles o adolescentes → | <input type="checkbox"/> 1) Sí → ¿Cuántos? ____ Complete el formulario X <input type="checkbox"/> 2) No |
| Hay trabajadores en condiciones inadecuadas de higiene y seguridad laboral. OBSERVE → | <input type="checkbox"/> 1) Sí → Complete el formulario Y <input type="checkbox"/> 2) No | |
| Datos del Inspector | | |
| Nombre | | |
| Cargo | | |
| Presentación local a pertenece | | |

Nombre del representante de la empresa _____

Posición _____

Firma _____

Una vez completado este formulario enviarlo a la DGT y la DPD para sus fines correspondientes.

Anexo 7. Formulario de Registro de Trabajadores Infantiles

Formulario X
Ministerio de Trabajo
Unidad de Trabajo Infantil
Formulario de Inspección a Empresas y Establecimientos

Nombre de la Empresa _____

Provincia: _____

Municipio: _____

Teléfono _____

Rama de actividad _____

Fecha: _____

| No. de orden | Nombre del niño | Sexo 1. Masc 2. Fem | Edad | Estudia 1. Si 2. No | Nivel académico alcanzado 1. Si 2. No | Labor que realiza en la empresa | Horas de trabajo al día | Posee autorización de sus padres o tutores 1. Si 2. No | Nacionalidad 1. Dom 2. Haitiana 3. Otra | STATU LEGAL 1. Documentado 2. Indocumentado |
|--------------|-----------------|---------------------------|------|---------------------------|---|---------------------------------|-------------------------|--|--|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |

Anexo 8. Formularios de Registro de Trabajadores en Condiciones Inadecuadas de Higiene y Seguridad Laboral

Ministerio de Trabajo
Higiene y Seguridad Laboral
Formulario de Inspección a Empresas y Establecimientos
LISTA DE CHEQUEO DE LAS CONDICIONES

| DATOS DE LA EMPRESA | | | |
|--|----------|-------------------------------|--------|
| Nombre o Razón Social | | | |
| Breve descripción de la actividad económica | | | |
| Dato del Establecimiento | | | |
| Nombre del Establecimiento | | | |
| Cantidad de Trabajadores | Hombres: | Mujeres : | Total: |
| Dirección | | | |
| Dato de la persona que lo atendió | | | |
| Nombre | | | |
| Cargo en la empresa | | | |
| Teléfono | | | |
| Correo electrónico | | | |
| Recorrió el establecimiento | [1] Si | [2] No | |
| Lo hizo solo o en compañía de algún empleado | [1] Solo | [2] Acompañado de un empleado | |

| | |
|---|-----------------|
| I- ADMINISTRACIÓN DE LA RREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | Marque X |
| 1.La empresa tiene formado, registrado y se reúne el comité mixto de seguridad y salud en el trabajo. | |
| 2.La empresa tiene programa de seguridad y salud en el trabajo. | |
| 3.Existe un técnico/a que le asesora el comité mixto de seguridad y salud. | |
| 4.Existe una política general de prevención de riesgos laborales. | |
| 5.La empresa tiene identificado sus peligros y evaluados sus riesgos. | |
| 6.Existe Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. | |
| 7.La empresa informa a la autoridad laboral la introducción de nuevas máquinas, nuevos productos y nuevos métodos de trabajo implementados. | |
| 8.La empresa tiene un procedimiento para que los trabajadores informen sobre peligro grave o inminente para la seguridad y salud. | |
| II- INFORMACIÓN Y FORMACION A LOS TRABAJADORES | Marque X |
| 1.La empresa informa a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos a los cuales están expuestos. | |
| 2.Son visibles en la empresa materiales de Información, educación y comunicación sobre prevención de Riesgos Laborales y / o Salud Laboral. | |
| 3.Los trabajadores/as reciben en la inducción información sobre prevención de accidentes y enfermedades de acuerdo a su trabajo específico | |
| 4.La empresa cuenta con un programa permanente de educación sobre prevención de riesgos laborales. | |
| 5.Los trabajadores/as han sido instruidos en el uso de los extintores y combate contra incendios. | |
| III- SERVICIOS BASICOS – INSTALACIONES SANITARIAS | Marque X |
| 1.Los trabajadores y trabajadoras tienen acceso permanente a agua potable | |
| 2.La empresa cuenta con un botiquín de primeros auxilios y/o servicios de primeros auxilios | |
| 3.Existen instalaciones sanitarias en buen estado (limpieza y funcionamiento) | |
| 4.Existen baños separados para hombres y mujeres | |
| 5.Las instalaciones sanitarias tienen agua, jabón y papel higiénico | |
| 6.Existe un programa de higienización de baños | |
| 7.Se dispone de comedor separado de los ambientes de trabajo | |
| 8.Los lugares de trabajos están limpios y ordenados de acuerdo al tipo de producción | |
| 9.Se mantienen lugares de tránsito de personas, libres de obstáculos | |

| IV- PREPARACION PARA LAS EMERGENCIAS | Marque X |
|---|-----------------|
| 1. La empresa cuenta con brigada de emergencias | |
| 2. La empresa cuenta con señalización | |
| 3. Tiene un plan contra sismo | |
| 4. Tiene un plan contra fenómenos hidrometeorológico | |
| 5. Tiene un plan específico contra derrame (si aplica) | |
| 6. Tiene un plan contra incendio | |
| 7. Existen extintores suficientes de acuerdo a la superficie a proteger | |
| 8. Los extintores están señalizados de acuerdo a la norma. | |
| 9. Existe programa de inspección, mantenimiento y recarga de los extintores | |
| 10. Existe personal entrenado en primeros auxilios | |
| 11. Existe coordinación con bomberos del sector | |
| 12. Existen vías de evacuación y salidas de emergencias | |
| 13. Están señalizadas las vías de evacuación y las salidas de emergencias | |
| 14. Se encuentran despejadas las vías de evacuación y las salidas de emergencias | |
| V- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL | |
| 1. Los trabajadores disponen de los equipos de protección personal de acuerdo a las tareas | |
| 2. Los trabajadores usan correctamente los equipos de protección personal de acuerdo a las tareas | |
| VI- TRABAJOS CON CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES | Marque X |
| 1. La empresa tiene definida una política de seguridad para los contratistas, subcontratistas y proveedores | |
| 2. La empresa tiene un plan de formación e información para los contratistas, subcontratistas y proveedores | |
| 3. Los contratistas, subcontratistas y proveedores usan adecuadamente los equipos de protección individual | |
| VII- CONDICIONES ESPECIFICAS PARA PREVENCION DE RIESGO QUIMICO | Marque X |
| 1. Los productos químicos usados cuentan con hoja de seguridad en español | |
| 2. Los productos químicos están claramente etiquetados | |
| 3. Los productos químicos están segregados y separados según su incompatibilidad | |
| 4. Cuenta la empresa con lugar para el cambio de ropa, guardarropa con casilleros de uso exclusivo del personal que trabaja con productos químicos | |
| 5. La empresa cuenta con dos casilleros independientes (uno para la ropa de casa y otro para ropa y equipos de protección individual para químicos) | |
| 6. Cuenta la empresa con lava ojos y duchas para los trabajadores | |

Observaciones generales _____

Firma de la persona que le atendió

Anexo 9. Formulario Modelo para la Recolección de Datos Internos.

Ministerio de Trabajo
Formulario de Registro de Datos Internos
Solicitud de Contrato de Trabajo

| Unidad Funcional | | | | | | | | | | | Mes _____ | |
|--------------------------|-----------|-----|------------------|----------|-----------|-----------|------|------|--------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| Ubicación | Provincia | | | | | | | | | | | |
| | Municipio | | | | | | | | | | | |
| | Teléfono | | | | | | | | | | | |
| Registro de Datos | | | | | | | | | | | | |
| Caso No. | Nombre | Día | Tipo de contrato | Duración | Provincia | Municipio | Sexo | Edad | Nacionalidad | Función o Ocupación | Empresa/Institución | Rama de actividad |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| Completado por | | | | | | | | | | | | |
| Cargo | | | | | | | | | | | | |

Una vez completado este formulario enviarlo a la Unidad de Estadística para sus fines correspondientes.

Anexo 10. Esquema de Reportes Propuesto para la Inspección a Empresas y Establecimientos.

Cuadro 1
Ministerio de Trabajo
Cantidad de inspecciones realizadas a empresas por meses, según sectores económicos

| Sectores Económicos | Meses | | | | | | | Total |
|--|------------|------------|------------|------|------------|------------|------------|--------------|
| | Enero | Febrero | Marzo | .... | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| Agricultura, Ganadería, Caza, Pesca y Silvicultura | 31 | 31 | 20 | .... | 26 | 17 | 16 | 141 |
| Explotación de minas y canteras | 35 | 21 | 11 | .... | 17 | 11 | 22 | 117 |
| Industrias manufactureras | 35 | 10 | 11 | .... | 19 | 25 | 19 | 119 |
| Suministro de electricidad, gas y agua | 18 | 18 | 36 | .... | 29 | 33 | 30 | 164 |
| Construcción | 23 | 18 | 10 | .... | 17 | 13 | 27 | 108 |
| Comercio | 31 | 30 | 12 | .... | 25 | 12 | 14 | 124 |
| Hoteles, bares y restaurantes | 18 | 23 | 19 | .... | 32 | 36 | 15 | 143 |
| Transporte, almacenamiento y comunicaciones | 31 | 29 | 27 | .... | 12 | 24 | 17 | 140 |
| Correo y Telecomunicaciones | 29 | 18 | 14 | .... | 24 | 11 | 27 | 123 |
| Intermediación financiera y seguros | 16 | 26 | 23 | .... | 15 | 19 | 36 | 135 |
| Administración pública y defensa | 26 | 29 | 25 | .... | 15 | 22 | 20 | 137 |
| Otras actividades y servicio | 13 | 27 | 27 | .... | 32 | 13 | 24 | 136 |
| Total | 306 | 280 | 235 | | 263 | 236 | 267 | 1,587 |

Nota: Excluye las inspecciones a realizadas para fines de seguimiento.

Fuente: Datos ficticios.

Cuadro 2
Ministerio de Trabajo
Cantidad de inspecciones realizadas a empresas por resultado de la inspección, según sectores económicos

| Sectores Económicos | Resultados | | | | | | | | Total |
|--|------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|--|---------------------------------------|------------|--------------|
| | No lleva registros laborales | Registros laborales incompletos | Violación: Leyes laborales | Violación: Leyes Higiene y Seguridad | Violación leyes sobre Trabajo Infantil | No lleva Registros de Seguridad Social | Incumplimiento de acuerdos anteriores | Otros | |
| Agricultura, Ganadería, Caza, Pesca y Silvicultura | 35 | 29 | 21 | 24 | 13 | 26 | 16 | 29 | 193 |
| Explotación de minas y canteras | 12 | 14 | 26 | 31 | 35 | 34 | 35 | 30 | 217 |
| Industrias manufactureras | 24 | 13 | 30 | 18 | 13 | 27 | 36 | 10 | 171 |
| Suministro de electricidad, gas y agua | 29 | 14 | 14 | 26 | 22 | 32 | 19 | 30 | 186 |
| Construcción | 18 | 20 | 23 | 33 | 29 | 12 | 26 | 12 | 173 |
| Comercio | 14 | 35 | 29 | 19 | 23 | 22 | 30 | 22 | 194 |
| Hoteles, bares y restaurantes | 17 | 10 | 27 | 11 | 21 | 15 | 18 | 35 | 154 |
| Transporte, almacenamiento y comunicaciones | 35 | 20 | 22 | 33 | 36 | 17 | 16 | 28 | 207 |
| Correo y Telecomunicaciones | 10 | 15 | 12 | 18 | 12 | 21 | 18 | 18 | 124 |
| Intermediación financiera y seguros | 14 | 34 | 24 | 10 | 15 | 33 | 22 | 16 | 168 |
| Administración pública y defensa | 17 | 20 | 17 | 18 | 29 | 28 | 11 | 24 | 164 |
| Otras actividades y servicio | 23 | 15 | 11 | 31 | 17 | 10 | 16 | 18 | 141 |
| Total | 248 | 239 | 256 | 272 | 265 | 277 | 263 | 272 | 2,092 |

Fuente: Datos ficticios.

Anexo 11. Esquema de Reporte Propuesto Indicadores Mercado de Trabajo

| Indicadores | Meta anual | Ene | Feb | Mar | ... | Nov | Dic | Total | Logro % |
|---|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|---------|
| Banco Central. Mercado de trabajo | | | | | | | | | |
| 1. Población en edad de trabajar | | | | | | | | | |
| 2. Población Activa | | | | | | | | | |
| 3. Población Inactiva | | | | | | | | | |
| 4. Tasa de ocupación | | | | | | | | | |
| 5. Empleo formal | | | | | | | | | |
| 6. Empleo informal | | | | | | | | | |
| 7. Tasa de desempleo abierto | | | | | | | | | |
| 8. Tasa de desempleo ampliado | | | | | | | | | |
| 9. Desempleo Cesantes | | | | | | | | | |
| 10. Los que buscan trabajo por primera vez. | | | | | | | | | |
| 11. Porcentajes de personas de 10 a 34 años de edad que no trabajan, no estudian ni buscan trabajo (NINI) | | | | | | | | | |
| Tesorería de Seguridad Social | | | | | | | | | |
| 1. Población Cubierta | | | | | | | | | |
| 2. Afiliación Efectiva del SDSS | | | | | | | | | |
| 3. Afiliación definitiva del SDSS | | | | | | | | | |
| 4. Afiliados y sus características | | | | | | | | | |
| 5. Afiliados al SVDS | | | | | | | | | |
| 6. En el régimen Contributivo | | | | | | | | | |
| 7. En el régimen subsidiado | | | | | | | | | |
| 8. Trabajadores y dependientes | | | | | | | | | |
| 9. Pensionados y jubilados | | | | | | | | | |
| 10. Empresas registradas en la SS | | | | | | | | | |
| 11. Monto de las cotizaciones | | | | | | | | | |
| Departamento de Inspecciones | | | | | | | | | |
| 1. Trabajores Infantiles | | | | | | | | | |
| 2. Condiciones de higiene y Seguridad Industrial | | | | | | | | | |
| 3. Cumplimiento de las leyes laborales | | | | | | | | | |
| 4. Demandas y conflictos entre trabajadores y empleadores, Resueltas y enviadas a juicio | | | | | | | | | |
| 5. Asistencias judiciales y Acciones Laborales | | | | | | | | | |
| Sindicatos y organizaciones de trabajadores registrados | | | | | | | | | |
| 1. Vigentes | | | | | | | | | |
| 2. No vigentes | | | | | | | | | |
| Migraciones Laborales | | | | | | | | | |
| 1. Permisos de trabajo a personal extranjero | | | | | | | | | |
| 2. Trabajadores extranjeros | | | | | | | | | |
| Observatorio del Mercado Laboral Dominicano | | | | | | | | | |
| 1. Investigaciones realizadas sobre el mercado de trabajo | | | | | | | | | |
| 2. Políticas de empleo activas y pasivas | | | | | | | | | |
| Servicio Nacional de Empleo | | | | | | | | | |
| 3. Buscadores de empleo registrados | | | | | | | | | |
| 4. Candidatos propuestos a empresas | | | | | | | | | |
| 5. Buscadores de empleo colocados | | | | | | | | | |
| 6. Empresas registradas | | | | | | | | | |
| 7. Puestos registrados | | | | | | | | | |
| 8. Vacantes registradas | | | | | | | | | |
| 9. Proyectos: ejecución y completados y su monto de Inversión | | | | | | | | | |
| 10. Entrenamientos y participantes en proyectos | | | | | | | | | |
| 11. Grado de efectividad de los proyectos ejecutados | | | | | | | | | |

| Recursos Humanos | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. Personal fijo, nominal, contratado y por proyectos | | | | | | | | | |
| 2. Perfil del personal fijo | | | | | | | | | |
| 3. Entradas de nuevos empleos | | | | | | | | | |
| 4. Salidas de empleados | | | | | | | | | |
| 5. Índice de rotación | | | | | | | | | |
| Unidad de Estadísticas | | | | | | | | | |
| 1. Cumplimiento de las metas de los procesos y proyectos | | | | | | | | | |
| 2. Satisfacción de los clientes externos % | | | | | | | | | |