

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

LINEAMIENTOS de participación para la obtención del Distintivo México sin Trabajo Infantil.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ROBERTO RAFAEL CAMPA CIFRIÁN, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, fracción XII, 5, fracción III, 6, fracción I y 22, XIII fracción del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir los siguientes

LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO MÉXICO SIN TRABAJO INFANTIL

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social debe realizar para otorgar el Distintivo México sin Trabajo Infantil.

Artículo 2. El Distintivo México sin Trabajo Infantil tiene como fin distinguir a los centros de trabajo que implementen prácticas laborales que contribuyen a la prevención y erradicación del trabajo infantil, así como la protección de las y los adolescentes trabajadores en edad permitida, con el fin de garantizar los derechos humanos de la niñez y adolescencia.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **Adolescentes.** A las personas de entre doce años cumplidos y menores de dieciocho años de edad;
- II. **Centro de trabajo.** Cualquier espacio o área, en donde confluyen empleador(es) y trabajadoras y/o trabajadores que desempeñan una actividad laboral;
- III. **Comité dictaminador.** Grupo interinstitucional integrado por servidores públicos representantes de las instituciones de la Administración Pública Federal que forman parte de la Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en México;
- IV. **Delegaciones Federales.** Representaciones de las dependencias de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, cuya función básica es propiciar y coadyuvar a que la planeación realizada entre la federación y los estados sea congruente y de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos en los ámbitos federal y estatal;
- V. **Derechos Humanos.** Son el conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de las personas, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada;
- VI. **Dirección General.** Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VII. **Distintivo.** Al Distintivo México sin Trabajo Infantil otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VIII. **Guía de operación.** Al documento emitido por la Dirección General en el cual se detallan las características del Distintivo, su fundamento, sus propósitos, así como todos los elementos y componentes del mismo;
- IX. **Lineamientos.** A los presentes Lineamientos;
- X. **Manual de Identidad Gráfica.** A los elementos constitutivos de la identidad visual del Distintivo;
- XI. **Secretaría.** A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- XII. **Trabajador.** Es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado, y
- XIII. **Trabajo infantil.** Es la participación de una niña, un niño o un adolescente en una actividad productiva por debajo de la edad mínima de admisión al empleo prevista en el marco jurídico nacional.

Artículo 4. La interpretación de los Lineamientos está a cargo de la Dirección General.

Artículo 5. La Dirección General debe prestar sus servicios de manera gratuita, con eficiencia, sensibilidad, inmediatez y bajo los principios institucionales que establece el Código de Ética de la Secretaría.

Artículo 6. La Dirección General debe impartir de manera permanente a los centros de trabajo, talleres de capacitación en materia de buenas prácticas, así como brindar asesoría sobre el Distintivo.

TÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO

DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE FOLIO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 7. La Dirección General debe difundir la Convocatoria, así como la Guía de operación del Distintivo, a través de la página www.gob.mx/stps.

Artículo 8. La Dirección General debe publicar a través de la página de la Secretaría la liga para el registro de solicitud del Distintivo.

Artículo 9. La Dirección General debe revisar, registrar y en su caso, asignar folio de participación a los centros de trabajo interesados en obtener el Distintivo, de conformidad con la Guía de operación.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

Artículo 10. La Dirección General debe coordinar las visitas de verificación y seguimiento a los centros de trabajo participantes para cerciorar la ejecución de políticas y prácticas laborales conforme a la Guía de operación.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA EVALUACIÓN Y DICTAMEN FINAL

Artículo 11. La Dirección General, con apoyo del Comité Dictaminador, debe emitir los resultados finales y analizar que los centros de trabajo participantes, ameriten el Distintivo.

Artículo 12. La Dirección General puede solicitar apoyo de las Delegaciones Federales cuando alguna acción referente al Distintivo se lleve a cabo en los centros de trabajo ubicados en las entidades federativas.

TÍTULO III
DEL DISTINTIVO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ENTREGA

Artículo 13. La Secretaría deberá entregar el Distintivo a los centros de trabajo registrados durante los meses de enero a junio, en el mes de diciembre y de los que participen de junio a diciembre de ese mismo año, deberán otorgarse en el mes de junio del siguiente año.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA EXTENSIÓN DE LA VIGENCIA

Artículo 14. El Distintivo tiene una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de entrega.

Artículo 15. La Secretaría debe dar a conocer a los centros de trabajo distinguidos la vigencia del Distintivo, que es de tres años, al término de los cuales, el centro de trabajo puede renovarlo.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA REVOCACIÓN

Artículo 16. La Secretaría, en caso de tener conocimiento y certeza de incumplimiento o violación a la normativa laboral o en materia de derechos humanos por parte del centro de trabajo participante, debe revocar el Distintivo.

TÍTULO IV
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 17. La Secretaría, en todo momento, debe actuar en estricto apego a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

TRANSITORIO

ÚNICO. La Secretaría, en caso procedente, entregará en junio de 2019 el Distintivo a los centros de trabajo que lo hayan solicitado en el periodo de julio a diciembre de 2018.

Ciudad de México, a tres de julio de dos mil dieciocho.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social,
Roberto Rafael Campa Cifrián.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS de participación para la obtención del Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ROBERTO RAFAEL CAMPA CIFRIÁN, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, fracción XII, 5, fracción III, 6, fracción I y 22, XIII fracción del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir los siguientes

**LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO
EMPRESA AGRÍCOLA LIBRE DE TRABAJO INFANTIL**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social debe realizar para otorgar el Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil.

Artículo 2. El Distintivo tiene como propósito distinguir a los centros de trabajo agrícola en territorio nacional que cuentan con una política de cuidado y protección infantil e instrumentan acciones para el pleno desarrollo de las y los hijos de familias jornaleras. Es un modelo de gestión que incentiva a los centros de trabajo agrícola a demostrar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables y está dirigido a los centros de trabajo que tengan como actividad preponderante la obtención de frutos de la tierra; exceptuando a aquellos cuyas actividades impliquen la producción de materias primas para la agricultura (semillas).

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Buenas prácticas:** Al conjunto coherente de acciones que han rendido buen o incluso excelente servicio en un determinado contexto y que se espera que, en contextos similares, rindan similares resultados;
- II. Centro de trabajo agrícola:** A la empresa o área de producción de una empresa agrícola que cuenta con campo de cultivo e infraestructura y constituye el lugar en donde las y los jornaleros agrícolas desempeñan sus labores;
- III. Delegaciones Federales:** Representaciones de las dependencias de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, cuya función básica es propiciar y coadyuvar a que la planeación realizada entre la federación y los estados sea congruente y de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos en los ámbitos federal y estatal;
- IV. Dirección General:** A la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- V. Distintivo:** Al distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- VI. Guía de operación:** Al documento emitido por la Dirección General en el cual se detallan las características del Distintivo, su fundamento, sus propósitos, así como todos los elementos y componentes del mismo;
- VII. Instrumento de verificación:** Al documento complementario de la Guía de operación del Distintivo en el que se señalan los criterios y reactivos de los cuales, los centros de trabajo agrícola participantes deberán presentar evidencia de su cumplimiento;
- VIII. Jornaleros agrícolas:** A las personas que ejecutan las labores agrícolas;
- IX. Mesa Interinstitucional de Dictaminación:** Al grupo de trabajo integrado por servidores públicos representantes de diversas dependencias e instancias de la Administración Pública Federal, quienes evalúan y dictaminan en sesión colegiada que centros de trabajo agrícola son acreedores a obtener el Distintivo;

- X. Modelo de gestión:** Al conjunto de acciones orientadas al logro de los objetivos de una empresa, a través del cumplimiento y la óptima aplicación del proceso administrativo, con el fin de incrementar la calidad y la eficiencia y puede ser replicado;
- XI. Portafolio de evidencias:** A la carpeta que integra toda la evidencia documental de cumplimiento de cada uno de los reactivos del instrumento de verificación, y
- XII. Trabajo Infantil:** A la participación de una niña, un niño o un adolescente en una actividad remunerada o no, que se realiza al margen de la ley, en condiciones peligrosas o insalubres, de violación a sus derechos, o que le pueden producir efectos negativos, inmediatos o futuros, para su desarrollo físico, mental, psicológico o social, u obstaculizar su educación.

Artículo 4. La interpretación de los Lineamientos está a cargo de la Dirección General.

Artículo 5. El personal de la Dirección General debe prestar sus servicios de manera gratuita, con eficiencia, sensibilidad, inmediatez y bajo los principios institucionales que establece el Código de Ética de la Secretaría.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE FOLIO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 6. La Dirección General debe publicar el formato de solicitud, la Guía de operación y el Instrumento de verificación en la página de internet de la Secretaría (www.gob.mx/stps).

Artículo 7. La Dirección General debe revisar, registrar y en su caso, asignar folio de participación a los centros de trabajo agrícola interesados en obtener el Distintivo, de conformidad con la Guía de operación.

Artículo 8. Una vez que la Dirección General reciba la solicitud, debe revisarla y en caso de haber inconsistencias en la misma, avisará al centro de trabajo agrícola para los efectos correspondientes.

Artículo 9. La Dirección General debe otorgar al centro de trabajo agrícola, vía electrónica, un número de folio de participación, una vez que haya revisado la solicitud y constate que no contiene inconsistencias; asimismo, debe proporcionar la Guía de operación y el Instrumento de verificación con el que la mesa interinstitucional de dictaminación fundamenta sus resoluciones.

Artículo 10. Una vez aprobadas las solicitudes, la Dirección General debe proporcionar asesoría a los centros de trabajo agrícola participantes, en lo relativo a la integración de los portafolios de evidencias, para lo cual debe establecer los medios y herramientas que estime necesarios para ello.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA VERIFICACIÓN, ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

Artículo 11. La Dirección General debe hacer del conocimiento de los centros de trabajo agrícola participantes, los periodos de verificación, análisis y validación, de conformidad con la Guía de operación y el Instrumento de verificación del Distintivo.

Artículo 12. La Dirección General debe llevar a cabo la revisión de dichos archivos y hacer del conocimiento del centro de trabajo agrícola, las observaciones o áreas de oportunidad que estime pertinentes, para su atención y mejora.

Artículo 13. La Dirección General debe comunicar con oportunidad al centro de trabajo agrícola la programación de la visita de verificación correspondiente y recepción de los portafolios de evidencias.

Artículo 14. La Dirección General debe recabar en la visita de verificación, el portafolio de evidencias en forma electrónica; conforme al Instrumento de verificación correspondiente; realizar un recorrido por las instalaciones de campo, en donde de manera aleatoria se revisen algunos de los criterios que se verifican para obtener el Distintivo; practicar entrevistas de manera aleatoria a las y los jornaleros agrícolas, para conocer la percepción de los mismos en torno a las acciones que la empresa ha realizado y llenar el acta de verificación correspondiente.

Artículo 15. La Dirección General debe convocar a la integración de la Mesa Interinstitucional de Dictaminación, misma que debe conformarse con representantes de las dependencias e instancias con programas y acciones dirigidos a población jornalera agrícola tales como: la Secretaría de Desarrollo Social, el Instituto Nacional de las Mujeres; la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; la Procuraduría Agraria; el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. entre otras dependencias, entidades e instancias de la Administración Pública Federal, así como a organizaciones de la Sociedad Civil que considere estratégicas para la operación del proyecto.

Artículo 16. La Dirección General debe informar al centro de trabajo agrícola, una vez que la Mesa Interinstitucional emita su dictamen, el resultado del mismo y solicitar en su caso, a los centros de trabajo agrícola que resulten galardonados su autorización para publicar la o las buenas prácticas laborales desarrolladas.

Artículo 17. La Dirección General puede solicitar apoyo de las Delegaciones Federales cuando alguna acción referente al Distintivo se lleve a cabo en los centros de trabajo ubicados en las entidades federativas.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS EXCEPCIONES EN EL OTORGAMIENTO DEL DISTINTIVO

Artículo 18. La Mesa Interinstitucional de Dictaminación puede tomar la decisión de no otorgar el Distintivo a los centros de trabajo agrícola participantes cuando:

- I. El expediente de la empresa se encuentre incompleto, haya incumplimiento de las disposiciones normativas en materia laboral consideradas como graves;
- II. Existan procedimientos administrativos instaurados por violaciones a la legislación laboral considerados graves;
- III. El centro de trabajo agrícola no reúna los elementos suficientes para ser considerado como Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil, y
- IV. La actividad principal del centro de trabajo agrícola participante sea distinta a la producción directa de cultivos.

Artículo 19. La Dirección General debe notificar, en cualquiera de los casos anteriores, al centro de trabajo agrícola participante, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la etapa de dictaminación, las razones por las cuales no puede ser acreedor al Distintivo.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS VISITAS A LOS CENTROS DE TRABAJO AGRÍCOLA DISTINGUIDOS

Artículo 20. La Dirección General debe realizar al menos una visita anual de seguimiento para verificar que el centro de trabajo agrícola cumpla los compromisos que adquirió al recibir el Distintivo y continúa aplicando la política de no contratación de mano de obra infantil y realizando acciones en beneficio de la población jornalera agrícola.

TÍTULO III

DE LOS DISTINTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ENTREGA

Artículo 21. La Secretaría debe entregar los Distintivos en el mes de junio a los centros de trabajo agrícola que lo hayan solicitado y se hayan hecho acreedores al mismo durante los meses de julio a diciembre del año anterior inmediato y en el mes de diciembre, a los que lo hayan solicitado en los meses de enero a junio del año corriente.

Artículo 22. La Secretaría debe entregar los Distintivos en acto público y otorgar a los centros de trabajo agrícola acreedores, el documento firmado por el titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, junto con el manual de identidad gráfica correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA VIGENCIA Y REVOCACIÓN

Artículo 23. El Distintivo tiene una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de entrega.

Artículo 24. La Dirección General puede revocar el Distintivo unilateralmente en los siguientes supuestos:

- I. Por la detección de menores de dieciocho años desarrollando actividades laborales en el campo agrícola o en los procesos de producción;
- II. Ante la existencia de quejas, denuncias, reclamaciones o incumplimientos de la normativa laboral que sean comprobadas por la autoridad competente;
- III. De comprobarse cualquier falsedad en la solicitud de registro o la carta bajo protesta de decir verdad;
- IV. De comprobarse que el Distintivo fue obtenido con evidencias documentales faltas de veracidad o que no corresponden a las acciones del centro de trabajo agrícola;
- V. Por ausencia de avances en los compromisos, recomendaciones y observaciones que pudieran haberse establecido;
- VI. Por fusión, quiebra o cierre de la empresa;
- VII. Por cambio de razón social o domicilio del centro de trabajo agrícola sin haber dado formal aviso a la Dirección General;
- VIII. Por renuncia del centro del trabajo agrícola al Distintivo, o
- IX. Cuando el logotipo o nombre de la marca registrada se utilice en centros de trabajo agrícola o empresas que pertenezcan al mismo grupo, sociedad o propietario/a, sin que hayan sido galardonadas con el Distintivo.

Artículo 25. La Dirección General debe hacer del conocimiento de la Mesa Interinstitucional de Dictaminación del retiro tanto del Distintivo, como del Manual de Identidad Gráfica, y lo debe hacer público a través de su página electrónica.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA EXTENSIÓN DE LA VIGENCIA DEL DISTINTIVO

Artículo 26. En virtud de que la vigencia del Distintivo es de dos años, el centro de trabajo agrícola puede renovarlo a su término, siempre y cuando haya permitido la(s) visita(s) de seguimiento programadas por la Dirección General y cumplido satisfactoriamente con las observaciones y/o sugerencias de mejora realizadas por la Mesa Interinstitucional de Dictaminación.

Artículo 27. La Dirección General debe recibir la solicitud de registro, en la que se señale la intención del centro de trabajo agrícola de participar en la renovación del Distintivo.

TÍTULO IV

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 28. La Secretaría, en todo momento, debe actuar en estricto apego a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

TRANSITORIO

ÚNICO. La Secretaría, en caso procedente, entregará en junio de 2019 el Distintivo a los centros de trabajo agrícola que se hagan acreedores al mismo y lo hayan solicitado en el periodo de julio a diciembre de 2018.

Ciudad de México, a tres de julio de dos mil dieciocho.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social,
Roberto Rafael Campa Cifrián.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS de participación para la obtención del Distintivo Empresa Familiarmente Responsable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ROBERTO RAFAEL CAMPA CIFRIÁN, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, fracción XII, 5, fracción III, 6, fracción I y 22, XIII fracción del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir los siguientes

**LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO
EMPRESA FAMILIARMENTE RESPONSABLE**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social debe realizar para otorgar el Distintivo Empresa Familiarmente Responsable.

Artículo 2. El Distintivo Empresa Familiarmente Responsable tiene como fin distinguir a los centros de trabajo que implementan prácticas laborales que promueven al interior, políticas y prácticas para conciliar la vida laboral y familiar, la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia laboral y el hostigamiento sexual, para que las personas trabajadoras se desarrollen de manera integral, en su ámbito personal, familiar y en lo profesional.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Centro de trabajo.** A las empresas, organizaciones de la sociedad civil, cámaras empresariales; instituciones académicas; instituciones públicas e instancias que soliciten obtener el Distintivo Empresa Familiarmente Responsable;
- II. Delegaciones Federales.** Representaciones de las dependencias de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, cuya función básica es propiciar y coadyuvar a que la planeación realizada entre la federación y los estados sea congruente y de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos en los ámbitos federal y estatal.
- III. Dirección General.** La Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- IV. Distintivo.** El Distintivo Empresa Familiarmente Responsable otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- V. Guía de operación.** El proceso para realizar la obtención del Distintivo;
- VI. Lineamientos.** A los presentes Lineamientos;
- VII. Plataforma virtual.** El espacio a distancia que facilita el envío de evidencias de acuerdo al proceso, y
- VIII. Secretaría.** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 4. La interpretación de los Lineamientos está a cargo de la Dirección General.

Artículo 5. El personal de la Dirección General debe prestar sus servicios de manera gratuita, con eficiencia, sensibilidad, inmediatez y bajo los principios institucionales que establece el Código de Ética de la Secretaría.

Artículo 6. La Dirección General debe impartir de manera permanente a los centros de trabajo, acciones de sensibilización en materia de buenas prácticas, así como orientar y asesorar sobre el Distintivo.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE FOLIO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 7. La Dirección General debe difundir de manera permanente el vínculo electrónico de solicitud de participación para obtener el Distintivo y la Guía de operación, en la página de internet de la Secretaría www.gob.mx/stps.

Artículo 8. La Dirección General recibe la solicitud, a través de la plataforma virtual que para el efecto habilite, y otorga al centro de trabajo, un número de folio de participación.

Artículo 9. La Dirección General debe revisar la solicitud conforme a la Guía de operación, y en caso de haber inconsistencias en la misma, avisar al centro de trabajo para los efectos correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

Artículo 10. La Dirección General debe proporcionar asesoría a los centros de trabajo participantes, en lo relativo a la integración de las evidencias de sus políticas y prácticas, para lo cual debe establecer los medios y herramientas que estime necesario para ello.

Artículo 11. La Dirección General debe solicitar la opinión de instituciones, e instancias expertas en los temas del Distintivo, y realizar un análisis coordinado que permita conocer si las políticas y buenas prácticas del centro de trabajo ameritan otorgar el Distintivo.

Artículo 12. La Dirección General debe coordinar las visitas a los centros de trabajo participantes para cerciorarse de las evidencias; y convocar para el acompañamiento, a las autoridades especializadas en los temas del Distintivo.

Artículo 13. La Dirección General puede solicitar apoyo de las Delegaciones Federales cuando alguna acción referente al Distintivo se lleve a cabo en los centros de trabajo ubicados en las entidades federativas.

Artículo 14. La Dirección General debe emitir opinión de los resultados finales presentados y analizar que los centros de trabajo participantes, ameriten el Distintivo.

TÍTULO III

DE LOS DISTINTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ENTREGA

Artículo 15. El Distintivo tiene una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de entrega.

Artículo 16. La Secretaría debe entregar los Distintivos de los centros de trabajo participantes que hayan solicitado durante los meses de enero a junio, en el mes de diciembre; y de los que participen de julio a diciembre de ese mismo año, en el mes de junio del siguiente año.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PERMANENCIA Y RENOVACIÓN

Artículo 17. La Dirección General debe realizar las acciones que correspondan, para asegurarse que las condiciones bajo las cuales entregó el Distintivo persisten durante el periodo de su vigencia.

Artículo 18. La Secretaría, en caso de tener conocimiento y certeza que alguna de las condiciones bajo las cuales se otorgó el distintivo no se cumple, debe retirar el Distintivo.

TÍTULO IV

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 19. La Secretaría, en todo momento, debe actuar en estricto apego a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

TRANSITORIO

ÚNICO. La Secretaría, en caso procedente, entregará en junio de 2019 el Distintivo a los centros de trabajo que lo hayan solicitado en el periodo de julio a diciembre de 2018.

Ciudad de México, a tres de julio de dos mil dieciocho.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social,
Roberto Rafael Campa Cifrián.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS de participación para la obtención del Distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ROBERTO RAFAEL CAMPA CIFRIÁN, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, fracción XII, 5, fracción III, 6, fracción I y 22, XIII fracción del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir los siguientes

**LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO
EMPRESA INCLUYENTE “GILBERTO RINCÓN GALLARDO”**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social realiza para otorgar el Distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo”.

Artículo 2. El Distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo” tiene como fin distinguir a los centros de trabajo que cuentan con políticas laborales incluyentes que tienen como fundamento el respeto a los derechos humanos y laborales de las y los trabajadores, generando que las relaciones que se establecen en el centro de trabajo sean constructivas, equitativas, respetuosas y productivas.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Centro de trabajo.** Se refiere a corporativos, cámaras empresariales, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos públicos federales; estatales y municipales que soliciten obtener el Distintivo Empresa Incluyente Gilberto Rincón Gallardo;
- II. Delegaciones Federales.** Representaciones de las dependencias de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, cuya función básica es propiciar y coadyuvar a que la planeación realizada entre la federación y los estados sea congruente y de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos en los ámbitos federal y estatal;
- III. Dirección General.** A la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- IV. Distintivo.** Al distintivo Empresa Incluyente “Gilberto Rincón Gallardo” otorgado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- V. Guía de operación.** Al documento que se entrega a los centros de trabajo al obtener un folio de participación, tiene por objeto brindarle orientación sobre cómo evidenciar y documentar su política de inclusión laboral, su implementación y operación;
- VI. Lineamientos.** A los presentes Lineamientos;
- VII. Portafolio de evidencias.** A la carpeta que integra toda la evidencia documental de cumplimiento de cada uno de los reactivos de la Guía de operación;
- VIII. Proceso de verificación.** A las acciones que lleva a cabo la Dirección General para analizar que lo contenido en el expediente presentado por el centro de trabajo corresponde con lo especificado en la Guía de operación, y
- IX. Secretaría.** A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 4. La interpretación de los Lineamientos está a cargo de la Dirección General.

Artículo 5. El personal de la Dirección General debe prestar sus servicios de manera gratuita, con eficiencia, sensibilidad, inmediatez y bajo los principios institucionales que establece el Código de Ética de la Secretaría.

Artículo 6. La Dirección General debe impartir de manera permanente a los centros de trabajo, asesorías en materia de buenas prácticas, así como brindar orientación sobre el Distintivo.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE FOLIO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 7. La Dirección General debe difundir de manera permanente el vínculo electrónico de solicitud de participación para obtener el Distintivo y la Guía de operación en la página de internet de la Secretaría (www.gob.mx/stps).

Artículo 8. La Dirección General recibe la solicitud, a través de la plataforma que para el efecto habilite, y otorga al centro de trabajo, vía electrónica, un número de folio de participación.

Artículo 9. La Dirección General debe revisar la solicitud conforme a la Guía de operación, y en caso de haber inconsistencias en la misma, avisará al centro de trabajo para los efectos correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

Artículo 10. La Dirección General debe proporcionar asesoría a los centros de trabajo participantes, en lo relativo a la integración de los portafolios de evidencias, para lo cual debe establecer los medios y herramientas que estime necesarios para ello.

Artículo 11. La Dirección General debe solicitar la opinión de instituciones, e instancias expertas en los temas del Distintivo, y realizar un análisis coordinado que permita conocer si las políticas y buenas prácticas del centro de trabajo ameritan otorgar el Distintivo.

Artículo 12. La Dirección General debe realizar visitas al centro de trabajo que corresponda para validar las políticas y buenas prácticas que manifestó, lo anterior con el consentimiento previo del mismo.

Artículo 13. Para realizar las visitas previstas en el artículo anterior, la Dirección General debe convocar a las instituciones, organizaciones, asociaciones e instancias expertas previstas en el artículo 11 que emitieron su opinión.

Artículo 14. La Dirección General puede solicitar apoyo de las Delegaciones Federales cuando alguna acción referente al Distintivo se lleve a cabo en los centros de trabajo ubicados en las entidades federativas.

TÍTULO III

DE LOS DISTINTIVOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ENTREGA

Artículo 15. El Distintivo tiene una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de entrega.

Artículo 16. La Secretaría entregará los Distintivos en el mes de junio a los centros de trabajo que lo hayan solicitado durante los meses de julio a diciembre del año anterior inmediato; y en el mes de diciembre, a los que lo hayan solicitado en los meses de enero a junio del año corriente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PERMANENCIA Y REVOCACIÓN

Artículo 17. La Dirección General realiza las acciones que correspondan, para asegurarse que las condiciones bajo las cuales entregó el Distintivo persisten durante el periodo de su vigencia.

Artículo 18. La Secretaría, debe retirar el Distintivo, en caso de tener conocimiento y certeza que alguna de las condiciones bajo las cuales se otorgó, no se cumple.

TÍTULO IV

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 19. La Secretaría, en todo momento, actúa en estricto apego a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

TRANSITORIO

ÚNICO. La Secretaría, en caso procedente, entregará en junio de 2019 el Distintivo a los centros de trabajo que lo hayan solicitado en el periodo de julio a diciembre de 2018.

Ciudad de México, a tres de julio de dos mil dieciocho.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social,
Roberto Rafael Campa Cifrián.- Rúbrica.