**Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Familiarmente Responsable**

 **(DOF del 23 de julio de 2018)**

**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.