**Lineamientos de participación para la obtención del Distintivo Empresa Incluyente "Gilberto Rincón Gallardo".**

**(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  
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.