TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

DISTINTIVO EMPRESA AGRÍCOLA LIBRE DE TRABAJO INFANTIL®

EMPRESA AGRÍCOLA
LIBRE DE TRABAJO INFANTIL

GUÍA DE OPERACIÓN PARA RENOVACIÓN 2019

http://distintivos.stps.gob.mx/

CONTENIDO

3 / CAPÍTULO I.
GENERALIDADES

4 / CAPÍTULO II.
DISTINTIVO EMPRESA AGRÍCOLA LIBRE DE TRABAJO INFANTIL® (DEALTI)

4 / Características

4 / Beneficios

5 / Objetivos
5 / General
5 / Específicos

6 / CAPÍTULO III.
MARCO JURÍDICO

6 / Nacional

6 / Internacional

7 / CAPÍTULO IV.
RENOVACIÓN DEL DISTINTIVO DEALTI

7 / Renovación del DEALTI

7 / Perfil de participación

7 / Vigencia, causales de retiro y cancelación del DEALTI

8 / Fechas de apertura y cierre de la convocatoria

9 / CAPÍTULO V.
PROCESO PARA LA RENOVACIÓN DEL DEALTI

9 / Etapa 1: Registro

10 / Etapa 2: Integración y presentación de evidencias

13 / Etapa 3: De las acciones del área de Previsión Social de la STPS

15 / Etapa 4: Acciones del Comité Dictaminador

15 / Etapa 5: Notificación de resultados

17 / CAPÍTULO VI.
INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS

17 / Área de inclusión laboral y trabajo de menores

18 / Comité Dictaminador

20 / CAPÍTULO VII.
CONSIDERACIONES FINALES

20 / Protección de datos personales

20 / Del seguimiento a los centros de trabajo distinguidos

20 / Causales de retiro y cancelación

21 / Procedimiento para el retiro y la cancelación

22 / CAPÍTULO VIII.
BANCO DE BUENAS PRÁCTICAS

23 / GLOSARIO

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Frente a los retos que presenta el siglo XXI, cobra cada vez mayor relevancia en nuestro país el concepto de responsabilidad social empresarial, referido a que las empresas adopten modelos de gestión basados en la aplicación de principios y valores éticos como el respeto por las personas, la comunidad y el medio ambiente a sus objetivos.

La responsabilidad social es, en la actualidad, una forma de hacer negocios buscando la sustentabilidad económica, social y ambiental. Cada vez más empresas de todos los sectores de la economía se suman a esta nueva visión que se basa en la generación de utilidades a partir de actividades sustentadas en valores y principios éticos unidas a condiciones dignas de trabajo y empleo, y comprometidas en el apoyo a la comunidad y la protección del medio ambiente.

Al presente, existe un gran número de empresas consideradas socialmente responsables, sin embargo, dentro de sus acciones han dejado a un lado la responsabilidad social relacionada directamente con el bienestar del personal y del impacto en las comunidades cercanas a través de obras sociales.

Parte fundamental del buen funcionamiento de cualquier empresa y su permanencia en el tiempo es el adecuado desarrollo de la comunidad en la que se asienta. La comunidad provee a la empresa de los recursos humanos, materiales e infraestructurales indispensables para el desarrollo de su actividad, por lo que es ineludible la participación de la empresa en el futuro de la misma.

Ante ese contexto, el Gobierno de México, a través de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) diseñó y puso en marcha el Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil ® (DEALTI), con el propósito de reconocer a las empresas agrícolas de todo el país que han adoptado una Política de Cuidado y Protección Infantil, a través de la cual instrumentan acciones: **i)** para el pleno desarrollo de las y los hijos de familias jornaleras, **ii)** que rechazan la utilización de mano de obra infantil y **iii)** que promueven la protección de los trabajadores menores de edad.

CAPÍTULO II.
DISTINTIVO EMPRESA AGRÍCOLA LIBRE DE TRABAJO INFANTIL® (DEALTI)

1. CARACTERÍSTICAS

El DEALTI es una acción coordinada por el área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores dentro de la STPS. Este distintivo es gratuito y de aplicación voluntaria. Es un modelo de gestión y organización que incentiva a los centros de trabajo agrícolas que contratan trabajadoras y trabajadores del campo a:

- Demostrar el cumplimiento de las leyes y normas laborales vigentes.
- Establecer una Política de Cuidado y Protección Infantil que permita contar con reglas, guías y criterios para la realización de acciones en beneficio de las y los hijos de familias jornaleras.
- Incorporar medidas para verificar y asegurar la no contratación de mano de obra infantil en ninguna de sus áreas y procesos.
- Evidenciar prácticas de responsabilidad social en el cuidado y protección infantil.

Para dar fortaleza y credibilidad al reconocimiento oficial de las empresas que son modelo de responsabilidad social y que promueven una cultura de cuidado y protección infantil, se requiere del trabajo coordinado de todos los sectores que intervienen en el tema. El DEALTI cuenta con un Comité Dictaminador integrado por dependencias, entidades e instancias de la administración pública federal; organizaciones de la sociedad civil; y expertas/os independientes en la materia. El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores podrá incorporar, en cualquier etapa de la Convocatoria vigente, a otras instituciones y/o personas que considere estratégicas para la operación del proyecto.

Su finalidad es emitir el dictamen correspondiente, además de declarar formal y legalmente que los centros de trabajo agrícolas candidatos cuentan o no con los elementos suficientes para ser distinguidos.

2. BENEFICIOS

Contar con el DEALTI, permite a las empresas obtener:

- **Cotización** y mayor demanda de su producto en el mercado al garantizar la no utilización de mano de obra infantil en sus procesos productivos.
- **Reconocimiento** al interior y exterior de la empresa como organización comprometida con la calidad de vida de las y los jornaleros agrícolas y sus familias, al adoptar modelos de responsabilidad social.
- **Posicionamiento** ante sus inversionistas,

clientes, autoridades y sociedad en general al ser reconocida como Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil, lo que mejora su inserción en los mercados y el valor comercial de sus productos.

▸ **Productividad** del personal al saber que la empresa les apoya y que sus hijas e hijos están seguros y protegidos, lo que genera un aumento en sus niveles de satisfacción, pertenencia, compromiso y lealtad, así como mayores índices de retorno de las y los trabajadores cada año.

3. OBJETIVOS

3.1. General

Reconocer públicamente a los centros de trabajo agrícolas de todo el país que han adoptado y aplican en sus áreas y procesos una política de cuidado y protección infantil, a través de la cual rechazan la utilización de mano de obra infantil e instrumentan acciones para el pleno desarrollo de las y los hijos de familias jornaleras.

3.2 Específicos

▸ Difundir y promover entre las empresas agrícolas del país, la adopción del modelo de gestión y organización, "Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil", con el fin de generar prácticas que eviten la utilización de mano de obra infantil y fomenten el respeto de los marcos jurídico-normativos vigentes en la materia.

▸ Reconocer a los centros de trabajo que rechazan la incorporación de menores de 18 años al trabajo en el sector agrícola; promoviendo entornos adecuados para el desarrollo familiar, social y educativo de la población infantil.

CAPÍTULO III.
MARCO JURÍDICO

1. NACIONAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 1; Artículo 2 apartado B fracción VIII; Artículo 3; Artículo 4 y; Artículo 123 apartado A fracciones I, IV, VIII, X, XII.

Ley Federal del Trabajo. Artículo 2; Artículo 5 fracciones VII y IX; Artículo 12; Artículo 13; Artículo 14 fracciones I y II; Artículo 15-A; Artículo 15-B; Artículo 23 párrafo tercero; Artículo 100; Artículo 101; Artículo 103 fracciones I, II, IV; Artículo 116; Artículo 173; Artículo 175 fracción IV; Artículo 176; Artículo 279; Artículo 279 Bis; Artículo 279 Ter; Artículo 283; Artículo 504 y; Artículo 995 Bis.

Normas Oficiales Mexicanas. NOM-003-STPS-1999 y NOM-007-STPS-2000.

2. INTERNACIONAL

Convención sobre los Derechos del Niño de la ONU. Artículo 32.

Convenio 138 de la OIT. Convenio sobre la edad mínima de admisión al empleo.

Convenio 182 de la OIT. Convenio sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación.

CAPÍTULO IV. RENOVACIÓN DEL DISTINTIVO DEALTI

1. RENOVACIÓN DEL DEALTI

- Se considerará renovación al otorgamiento del distintivo por más de una ocasión a un centro de trabajo distinguido, siempre que éste participe durante el último año de vigencia del mismo y no se interrumpa su periodo de validez que es de dos años.
- El Centro de Trabajo que no renueve en tiempo y forma deberá dejar de usar el logotipo del Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil ®, con las implicaciones de carácter legal que tiene el uso de una marca registrada a favor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- La STPS se reserva el derecho de practicar las visitas de seguimiento en cualquier momento de la vigencia del Distintivo.

2. PERFIL DE PARTICIPACIÓN

El proceso de renovación del DEALTI está dirigido a los centros de trabajo agrícolas que fueron galardonados en la edición 2017 y que cuentan con el distintivo vigente.

Asimismo, debe contar con las siguientes características:

- Estén asentados en territorio nacional.
- Su actividad preponderante sea la obtención de frutos de la tierra; exceptuando a aquellos cuyas actividades impliquen la producción de materias primas para la agricultura (semillas).
- Cumplan con las obligaciones de ley en materia de contratación de personal eventual del campo.
- Lleven a cabo o estén dispuestas a establecer acciones de mejora para el incremento en la calidad de vida de las y los hijos menores de familias jornaleras.
- Cuentan con procesos, políticas, programas y acciones que contribuyan a la prevención y erradicación del trabajo infantil.

3. VIGENCIA, CAUSALES DE RETIRO Y CANCELACIÓN DEL DEALTI

La vigencia del distintivo será de dos años, del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021. Al término de la vigencia, el centro de trabajo no podrá continuar usando el logotipo, a menos que obtenga su renovación.

Sin embargo, el área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores podrá revocarlo unilateralmente en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de la normatividad laboral.
- Por detección de menores de 18 años en el campo agrícola o en los procesos

de producción desarrollando actividades laborales.
▸ Ante la existencia de quejas, denuncias, reclamaciones o incumplimientos de la normatividad laboral que sean comprobadas por la autoridad competente.
▸ En caso de no remitir los documentos solicitados a plena satisfacción de la STPS.
▸ De comprobarse cualquier falsedad en la solicitud de renovación o la carta bajo protesta de decir verdad a la que se hace referencia en el Paso 2, Etapa 1 del siguiente capítulo.
▸ De comprobarse que el DEALTI fue obtenido con evidencias documentales faltas de veracidad o que no corresponden a las acciones del centro de trabajo agrícola.
▸ Por ausencia de avances en los compromisos, recomendaciones y observaciones que pudieran haberse establecido.
▸ En caso de recibir una visita de seguimiento, el centro de trabajo agrícola no presente el portafolio de evidencias en su versión electrónica.
▸ Fusión, quiebra o cierre de la empresa.
▸ Por el uso indebido del logotipo del Distintivo DEALTI conforme a lo indicado en el Manual de Identidad Gráfica.
▸ Por cambio de razón social o domicilio del centro de trabajo sin haber dado formal aviso al área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.
▸ Por renuncia del centro del trabajo al DEALTI.
▸ Cuando el logotipo o nombre de la marca registrada se utilice en centros de trabajo o empresas que pertenezcan al mismo grupo, sociedad o propietario/a, sin que hayan sido galardonadas con el DEALTI.

En cualquiera de los casos anteriores, la empresa no podrá:

I. Hacer uso de la imagen del DEALTI. El Distintivo "Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil" es propiedad de la STPS, y se encuentra debidamente registrado, por lo que su utilización no autorizada dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

II. Participar por su obtención/renovación durante un periodo de 1 año a partir del retiro del distintivo.

Por su parte, la STPS hará del conocimiento del Comité Dictaminador el retiro tanto del DEALTI, como del Manual de Identidad Gráfica, y lo hará público a través de su página electrónica.

4. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Consultar en *http://distintivos.stps.gob.mx/*

CAPITULO V.
PROCESO PARA LA RENOVACIÓN DEL DEALTI

Etapa 1: Registro
La empresa agrícola podrá participar en la obtención del DEALTI a través de uno o tantos centros de trabajo[1] como considere pertinente. El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores podrá solicitar en cualquier momento mapas o croquis de ubicación a las empresas participantes. En el caso de que una empresa cuente con varios predios de producción, la STPS dictará los criterios para el registro y verificación de los mismos, pudiendo considerar la formación de micro zonas, las cuales deberán sujetarse a lo dispuesto en el presente documento, independientemente de que formen parte de la misma razón social.

Las empresas agrícolas deberán:

Paso 1. Requisitar por cada centro de trabajo aspirante el formato "Solicitud de Renovación"[2].

Paso 2. Anexar a la Solicitud:

1. Copia del Acta Constitutiva del centro de trabajo (empresa).

2. Copia del documento con que se acredita la personalidad jurídica de la/el representante legal de la empresa.

3. Copia del aviso alta de ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4. Carta bajo protesta de decir verdad, disponible también a través de www.gob.mx/stps.

5. Copia de los documentos que acrediten la información proporcionada en la Solicitud de Renovación: **Política para el Cuidado y Protección Infantil**[3] y los documentos en que ésta se especifiquen o muestren (folletos, dípticos, carteles, manuales, etcétera).

6. **Código de Ética empresarial**, que refleje la Política para el Cuidado y Protección Infantil.

7. **Manual de Organización y Funciones**, o similar, en el que se describan las funciones básicas a nivel de puestos de trabajo involucrados en el cuidado y protección infantil.

1. Área de producción que cuenta con campo de cultivo e infraestructura.
2. El formato estará disponible en la página de Internet de la STPS www.gob.mx/stps y/o a través del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores de la STPS.
3. La extensión del documento no deberá exceder las 10 cuartillas (excluyendo los anexos), en formato Word, con una fuente no mayor a los 12 puntos.

Paso 3. Una vez complementada(s), la(s) Solicitud(es) de Renovación deberá(n) ser remitidas al correo electrónico dealti@stps.gob.mx

1. Con la información contenida en cada formato, y en apego a la presente Guía de Operación, el personal del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores revisará y determinará su procedencia.

2. Una vez aprobada la Solicitudes de Renovación, el área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores informará al centro de trabajo, vía correo electrónico, el o los folios que le fueron asignados. Las Solicitudes que no sean debidamente llenadas, no serán aceptadas.

3. El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores solicitará a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, un historial de la empresa solicitante, de acuerdo al ámbito de su competencia.

4. La STPS, específicamente, del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores, se ajustará en todo momento a los criterios de confidencialidad de la información recabada y a la protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tanto en la Solicitud de Renovación, como en las visitas de verificación a los centros de trabajo aspirantes al Distintivo.

Etapa 2. Integración y presentación de evidencias

Paso 4. Validada la etapa anterior, el centro de trabajo deberá integrar un portafolio electrónico de evidencias[4/5] , que demuestre el cumplimiento de los Ejes contenidos en el instrumento de verificación del DEALTI.

Aviso importante. A partir de este año, se agregó el eje 8 que contiene la integración de evidencias sobre medidas de seguridad y salud en el trabajo, por lo que aquellas empresas que presenten lo establecido en dicha opción podrán obtener hasta 5 puntos extras sobre la calificación total.

La información deberá ser remitida, en dispositivo magnético editable, a las instalaciones del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores sita en Av. Paseo de la Reforma No. 93 piso 14, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Aviso importante. También, y cuando la STPS así lo disponga, se podrá compartir los portafolios electrónicos a través de las herramientas de gestión informática, comúnmente conocidas como “nube”.

Para los centros de trabajo agrícolas que aspiren a renovar el DEALTI, el Comité Dictaminador analizará y evaluará seis criterios.

Eje 1. Difusión de la Política para el Cuidado y Protección Infantil

Objetivos:

1. Establecer medios, periodicidad y mecanismos para dar a conocer la política de la empresa al trabajo infantil.

2. Dar a conocer y promover la adopción de las acciones de la Política para el Cuidado y Protección Infantil a la organización laboral.

3. Sensibilizar y generar acuerdos con las familias de las y los trabajadores para el

4. El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores proporcionará a las empresas participantes, el formato e instrucciones pertinentes.
5. Las evidencias deberán abarcar la totalidad de acciones, corresponder únicamente al centro de trabajo participante y estar ordenados conforme se establece en cada uno de los reactivos.

cuidado y protección infantil, en español, y cuando sea posible, en lengua materna cuando se trate de familias indígenas.

Eje 2. Acciones en las comunidades de origen

Objetivos:

1. Dar a conocer e informar con claridad, por parte de la empresa al personal jornalero, la política de la empresa en torno a:

▸ Prohibición del trabajo de las y los menores de 18 años.

2. Informar al personal jornalero sobre la ubicación del centro de trabajo; las labores a realizar; modalidades salariales y las condiciones laborales: prestaciones, albergues y la documentación requerida para su contratación.

3. Garantizar que las personas que viajan cuentan con la documentación y condiciones para desarrollar las actividades correspondientes en la empresa.

4. Incrementar la calidad y seguridad en el transporte desde las comunidades de origen o residencia hacia la empresa.

5. Cubrir las necesidades de alimentación e hidratación de las personas que viajan, con particular atención de niñas y niños.

Eje 3. Acciones al arribo y recepción de las y los trabajadores en la empresa

Objetivos:

1. Identificar a la población menor de 18 años para la planeación de su estancia dentro de las instalaciones alejadas de las zonas de trabajo.

2. Dar a conocer a las familias jornaleras la Política de Cuidado y Protección Infantil de la empresa.

3. Asegurar que los alojamientos en que se albergan las familias jornaleras, cuenten con condiciones de salubridad, seguridad y habitabilidad.

4. Obtener un diagnóstico médico de las y los menores de edad que acompañan a sus familias.

5. Establecer un diagnóstico del estado de salud y nutricional de la población de menores de seis años que llegan a la empresa en compañía de sus familiares.

Eje 4. Acciones para el cuidado y protección infantil en la empresa

Objetivos:

1. Garantizar el acceso a la educación inicial y a la educación básica de las y los niños.

2. Establecer programas de actividades extraescolares y/o recreativas que favorezcan el desarrollo de las y los niños.

3. Garantizar a las y los niños menores de 14 años una alimentación suficiente, balanceada y apetecible para cubrir sus requerimientos nutricionales.

4. Demostrar que el personal que realiza actividades con las y los menores, cuenta con la debida capacitación y las acreditaciones necesarias para hacerlo.

Eje 5. Acciones para un retorno seguro a la comunidad

Objetivos:

1. Garantizar que se consigna en documentos con validez oficial los avances y logros de las niñas, niños y adolescentes en los ámbitos de salud y educación.

2. Determinar el número de personas que la empresa se compromete a desplazar a sus lugares de origen o a algún otro destino acordado.

3. Garantizar condiciones de seguridad en el traslado de las personas a sus lugares de origen o al destino acordado.

Eje 6. Acciones de mejora continua

Objetivos:

1. Identificar y documentar oportunidades para la mejora continua del centro de trabajo, en caso necesario actualizando los contenidos de los ejes anteriores para elevar las medidas y acciones.

2. Establecer e implementar las

acciones necesarias para solventar las oportunidades de mejora detectadas.
3. Implementar acciones periódicas de seguimiento, medición, análisis y mejora.
4. Contar con un plan de capacitación en los temas relacionados con el Distintivo, considerando **i)** la rotación del personal responsable y **ii)** que el personal responsable renuncie o sea separado de su cargo.
5. Integrar un informe en el que se describan las acciones de mejora y los resultados obtenidos en cada una de ellas, acompañado de evidencias.

Aviso importante. En el caso de aquellos centros de trabajo agrícolas a los cuales no aplique uno o varios de los cinco primeros criterios, el Comité Dictaminador analizará y evaluará un séptimo eje.

Eje 7. Acciones de protección infantil en la comunidad [6]
Objetivo:
1. Elaborar un informe sobre las acciones emprendidas en beneficio de la(s) comunidad(es) en que radica(n) las y los jornaleros y sus familias.
2. Las áreas en que la empresa puede intervenir son: educativo, médico – asistencial, deportivo, recreativo y cultural.

Aviso importante. Sólo serán evaluadas positivamente las acciones dirigidas a la creación y/o mejora de la infraestructura social y/o de adquisición de activos, que mejoren la calidad de vida de las personas en la comunidad.

Eje 8. Acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
Objetivo: Promover el cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo como parte fundamental del Trabajo Digno.[7] Para este eje, deberá cumplir y presentar evidencia de al menos una de las siguientes opciones[8]:

Opción A. Presentar constancia de registro del centro de trabajo al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).

Opción B. Presentar la siguiente documentación:
- Acta constitutiva de la Comisión de Seguridad e Higiene del centro de trabajo con base en la NOM-019-STPS-2004.
- Programa Anual de Actividades para el cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el centro de trabajo.
- Plan de propuestas de mejora en seguridad y salud en el centro de trabajo.
- Reporte de medidas y avances en acciones sobre seguridad y salud en el trabajo.

Opción C. Presentar las siguientes evidencias:
- Diagnóstico de la normatividad aplicable sobre Seguridad y Salud en el Trabajo en el centro de trabajo. Compartir los documentos que se obtienen derivados del cuestionario en el http://asinom.stps.gob.mx:8145/Centro/CentroBienvenida.aspx
- Documento de reporte de la Tasa de Accidentabilidad en el año anterior al Instituto Mexicano de Seguridad Social (en caso que aplique).

6. Dirigido a las empresas que contraten, exclusivamente, personal local o migrantes, pero en la modalidad de solos/solteros.
7. El artículo 2 de la Ley Federal del Trabajo menciona: "Se entiende por trabajo digno o decente aquél en el que (...) se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo".
8. En caso de presentar evidencia para más de una de las tres opciones de este eje, los puntos máximos a obtener son 5.

Aviso importante. El eje 8 es una medida adicional a aquellas enfocadas a la prevención y erradicación del trabajo infantil, su incorporación responde a promover mejores condiciones para las personas trabajadoras y prevenir los riesgos propios del sector agrícola o la agroindustria.

Por lo que el centro de trabajo participante podrá contar hasta con cinco puntos adicionales, al presentar evidencia de una o las tres opciones (no será acumulativo), conforme a lo siguiente:

1. De forma automática al estar registrado en el PASST (Opción A), o
2. En su caso, por la presentación de los documentos indicados en el (Opción B), o
3. Por anexar, al menos, las evidencias que se señalan en el (Opción C).

Etapa 3. De las acciones del área de Previsión Social de la STPS

Paso 5. Recibidas las evidencias por parte del centro de trabajo, el área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores iniciará con el proceso de calificación. Cuando la STPS lo estime pertinente, solicitará al centro de trabajo, complemente las evidencias con que se sustenta uno o más de los reactivos.

Una vez que el centro de trabajo aporte las evidencias complementarias, se procederá a la calificación final del expediente.

Aviso importante. En caso de que la evidencia no sea remitida en tiempo y forma, el área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores procederá a dar por concluida la participación del centro de trabajo, conservando un registro en el expediente para futuras solicitudes.

Paso 6. Si de la evaluación cuantitativa y cualitativa que haga el Comité Dictaminador, el centro de trabajo alcanza una calificación de 85/100, se considerará como aprobatoria. Asimismo, se podrán practicar visitas de verificación a los centros de trabajo seleccionados, a consideración del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.

Esto último será notificado al centro de trabajo, por los medios que dicha área de la STPS estime pertinentes y eficientes.

A continuación, se presenta la tabla de puntos máximos que podrá obtener el centro de trabajo participante, de acuerdo a la evidencia presentada con base en los ejes y las modalidades de empleo de los centros de trabajo:

Tabla 1. Puntuación aplicable por eje y modalidad de empleo

Eje	Locales	Locales con transporte	Migrantes solos	Migrantes con familia
1	30	30	30	20
2	15	10	10	15
3	15	10	15	15
4	N/A	N/A	N/A	20
5	N/A	10	10	15
6	20	20	20	15
7	20	20	15	N/A

N/A. Por la naturaleza de la contratación estos reactivos no son aplicables al centro de trabajo.

Aviso importante. En caso de cumplir con lo establecido en el Eje 8, el centro de trabajo participante podrá contar hasta con **cinco puntos adicionales**, al presentar evidencia de una o las tres opciones mencionadas anteriormente. Es importante recordar que la puntuación máxima no será acumulativa por el total de opciones.

La **visita de verificación** tiene como objetivos los siguientes:

1. Corroborar la existencia y veracidad de las evidencias integradas en el portafolio electrónico.

2. Realizar un recorrido por las instalaciones de campo, en donde de manera aleatoria se revisarán algunos de los criterios que se evalúan para obtener el DEALTI, con la finalidad de verificar la plena adopción del modelo. Las áreas de producción, y en su caso albergues, serán examinadas conforme a la Guía y el instrumento de verificación.

3. Practicar entrevistas al personal del campo y administrativos, y cuando sea posible, a las y los integrantes de sus familias para conocer su percepción en torno a las acciones que la empresa ha realizado.

Asimismo, la visita de verificación será realizada de forma aleatoria y bajo consideración del área Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.

Aviso importante. En caso de que el centro de trabajo desista de su registro o impida la(s) visita(s) de verificación, se levantará constancia de hechos en la que se especificarán: la fecha, el lugar, el motivo y el nombre y cargo de la persona de la empresa que hizo la notificación. Este hecho dará lugar a la anulación automática de la Solicitud de Renovación. Asimismo, dicha constancia será considerada como antecedente para una próxima solicitud.

Paso 7. El personal responsable de practicar la visita:

1. Arribará a las instalaciones del centro de trabajo.

2. Contactará con el personal responsable de atender los asuntos relacionados con el distintivo.

3. Recorrerá las instalaciones del centro de trabajo.

4. Entrevistará al personal del campo y administrativos, y cuando sea posible, a las y los integrantes de sus familias. La selección será de forma aleatoria. Por su parte, el centro de trabajo deberá proporcionar un espacio cómodo y privado.

5. Elaborará, en dos tantos originales, el Acta de Visita de Verificación, la cual contendrá:

a) Fecha.

b) Hora de inicio y de término.

c) Folio del centro de trabajo.

d) Nombre del centro de trabajo como está registrado en la Solicitud de Renovación.

e) Dirección completa.

f) Observaciones, hallazgos y acciones de mejora detectadas durante la visita.

g) Los comentarios realizados por las personas trabajadoras en la entrevista.

h) Nombre y firma en original de las personas representantes de la STPS que realizaron la visita y de las personas representantes del centro de trabajo designados para tal efecto.

6. Recabará las firmas de quienes intervienen en la diligencia.

7. Entregará a la o el representante del centro de trabajo un tanto del Acta de Visita de Verificación.

El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores podrá solicitar a otras instancias información sobre la situación que guardan los centros de trabajo participantes en materia de quejas, denuncias, demandas, procesos, reclamaciones o incumplimientos en materia de la normativa laboral y de derechos humanos.

Aviso importante. El personal responsable de practicar la diligencia, podrá solicitar evidencia complementaria para asegurarse de la edad mínima de admisión al empleo e identidad del personal de campo, así como cualquier otra que a su juicio resulte relevante; preservando en todo momento la confidencialidad y reserva de dicha documentación.

Etapa 4. Acciones del Comité Dictaminador

El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores será responsable de presentar ante el Comité Dictaminador los resultados finales de los centros de trabajo de acuerdo a la revisión, verificación y evaluación realizadas en el marco de esta Guía.

Paso 8. El Comité Dictaminador podrá efectuar las sesiones que considere necesarias para la ratificación de la totalidad de centros de trabajo participantes. Las instituciones participantes podrán designar cuantas personas consideren necesarias, no obstante, y al momento de dictaminar, sólo se considerará un voto por integrante.

Paso 9. Quienes integran el Comité Dictaminador cuentan con voz y derecho a voto, el cual deberá estar fundado y motivado; con independencia de si es o no a favor del centro de trabajo. Agotadas las manifestaciones de cada una de las personas, se procederá a realizar la votación correspondiente.

Paso 10. Se considerará la existencia de quórum legal, con la presencia del cincuenta por ciento más uno de las y los integrantes del Comité Dictaminador.

Paso 11. Una vez valorados todos los centros de trabajo, se procederá al levantamiento del Acta de Dictamen, la cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

a) Lugar y fecha.
b) Hora de inicio y de término.
c) Nombre completo de quienes participan por parte del Comité Dictaminador.
d) Declaración de la existencia de quórum legal.
e) Nombre de los centros de trabajo evaluados.
f) Determinación fundada y motivada del Comité Dictaminador.
g) Firma de cada una de las personas presentes.

Aviso importante. Independientemente de la obtención del puntaje mínimo al que se hace referencia en el Paso 6 de este Capítulo, será atribución del Comité Dictaminador no otorgar, retirar y anular un distintivo. Para lo que se tomará en cuenta los resultados de la visita de verificación, incluidos los cuestionarios; quejas y denuncias procedentes; procedimientos instaurados y sancionados por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo; además de lo estipulado en apartado “Excepciones para el otorgamiento” de este documento.

Etapa 5. Notificación de resultados

Paso 12. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable y se dará a conocer a los centros de trabajo a través de un comunicado por escrito. Por su parte, la STPS publicará en su página, el listado de centros de trabajo galardonados; debiendo ajustarse en todo momento a los criterios de confidencialidad de la información recabada y a la protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Paso 13. En caso de haber obtenido el Distintivo, entrará en vigor la “Carta Compromiso” firmada y sellada por el centro de trabajo al inicio del proceso, en donde se establece:

- Dar seguimiento a la Guía de Operación y recomendaciones hechas por el Comité Dictaminador.
- Incluir en su normatividad interna medidas claras para prevenir y sancionar

cualquier tipo de discriminación en la contratación, permanencia, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores eventuales del campo; además de propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
▸ Instrumentar las acciones necesarias para el mejoramiento de las condiciones laborales de las y los trabajadores eventuales, particularmente en materia de contratación, capacitación y adiestramiento.
▸ Recibir las visitas de seguimiento que practique la STPS, en la cual se le deberá facilitar la información sobre los avances en el cumplimiento de las observaciones hechas por Comité Dictaminador.
▸ Utilizar el logotipo del Distintivo siguiendo el Manual de Identidad Gráfica que para ello le ha proporcionado la STPS.
▸ Devolver el Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil ® y el Manual de Identidad Gráfica a que se hace referencia en el apartado anterior, en cuanto le sean solicitados por la STPS.

Aviso importante. Los centros de trabajo serán descartados del proceso en cualquiera de sus etapas en los supuestos siguientes:

▸ Por el incumplimiento a la normatividad laboral.
▸ Cuando se estime que existen prácticas, directas o indirectas, que vulneran el ejercicio de los derechos de las personas.
▸ No haber obtenido un puntaje mínimo conforme se detalla en el Paso 6 de este Capítulo.
▸ En aquellos centros de trabajo agrícolas cuya actividad principal sea distinta a la producción directa de cultivos.
▸ No cumplir con todos los requisitos señalados en este documento.
▸ Presentar documentación falsa, ilegible, en un idioma distinto del español, o que no corresponda al centro de trabajo aspirante al distintivo.
▸ Cuando de los informes remitidos por una instancia normativa o de derechos humanos, se demuestre el incumplimiento a la normatividad laboral o la violación a los derechos humanos.
▸ Que la documentación presentada por el centro de trabajo agrícola participante, no corresponda al ciclo agrícola vigente o, al menos, al inmediato anterior.
▸ Ante la existencia de procedimientos administrativos instaurados por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.
▸ Utilice la marca del distintivo en una sucursal, oficina, planta o centro de trabajo cuando no sea reconocido, se le haya retirado o no renueve.

CAPITULO VI.
INTEGRACIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS

La verificación, revisión, evaluación y dictamen de los centros de trabajo que deseen obtener o renovar el Distintivo, se realizará por el área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores, personal de la STPS en las entidades federativas y, en su caso, por los integrantes del Comité Dictaminador conforme a lo siguiente:

1. ÁREA DE INCLUSIÓN LABORAL Y TRABAJO DE MENORES

El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- Coordinar la operación del distintivo a nivel nacional.
- Definir los mecanismos y requisitos de participación a los que habrán de sujetarse los centros de trabajo interesados en renovar el distintivo DEALTI.
- Difundir el distintivo a nivel nacional, en eventos; foros; talleres; ferias; reuniones con cámaras, organismos empresariales y sindicales, así como con los centros de trabajo interesados.
- Coordinar con las representaciones estatales de la STPS, los procesos y documentación a cubrir para la obtención del distintivo.
- Supervisar el registro de los centros de trabajo aspirantes a la renovación del distintivo.
- Recibir, revisar, evaluar y dar seguimiento a los expedientes presentados por los centros de trabajo aspirantes.
- Comunicar a la representación estatal de la STPS, la información de los centros de trabajo que aprobaron la revisión documental, y a cuáles bajo consideración del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores les será practicada la visita de verificación correspondiente, en función de los criterios, estándares o muestras que al efecto se determinen.
- Convocar y realizar la reunión de trabajo para el dictamen final del Comité Dictaminador.
- Elaborar el acta del dictamen final y la minuta de reunión, así como las listas de los centros de trabajo registrados y distinguidos.
- Hacer del conocimiento de la respectiva representación estatal de la STPS, el listado de centros de trabajo registrados y distinguidos.
- Entregar a los centros de trabajo aprobados el Manual de Identidad Gráfica, sobre el uso del logotipo.
- Difundir, previa autorización del centro de trabajo, el conjunto de buenas prácticas

sobre prevención y erradicación del trabajo infantil.
▸ Practicar las visitas de seguimiento a los centros de trabajo distinguidos, conforme los mecanismos previstos por la STPS.
▸ Orientar a los centros de trabajo interesados en renovar el distintivo.
▸ Actualizar el registro de centros de trabajo distinguidos, así como sus estados de vigencia, renovación, cancelación o retiro.

2. COMITÉ DICTAMINADOR

La evaluación y el dictamen de los centros de trabajo aspirantes al distintivo, está a cargo de un Comité Dictaminador, integrado por organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil expertas en la materia.

El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores podrá incorporar, en cualquier etapa de la Convocatoria vigente, a 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.

El Comité Dictaminador estará integrado por:

▸ **Presidencia.** Estará a cargo de la STPS y la cual tendrá como funciones:

a) Presidir y coordinar las sesiones del Comité Dictaminador.
b) Convocar, por conducto del Secretariado Técnico, a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
c) Suscribir las Actas de Dictamen.
d) Emitir voto de calidad en caso de empate.
e) Resolver sobre las solicitudes que las y los integrantes del Comité Dictaminador le presenten para la celebración de sesiones extraordinarias.

▸ **Secretariado Técnico.** Estará a cargo de la STPS y tendrá como funciones:

a) Elaborar el orden del día e integrar la información que se presentará en la sesión respectiva, verificando cada uno de los puntos que serán sometidos a consideración del Comité Dictaminador.
b) Convocar por instrucción de la Presidencia a sesiones ordinarias y extraordinarias.
c) Asistir a las sesiones del Comité, con derecho a voz, pero sin voto.
d) Elaborar la lista de asistencia y verificar que se cuenta con el quórum para la sesión.
e) Elaborar y firmar el Acta de Dictamen.
f) Coordinar los trabajos que resulten necesarios para apoyar los trabajos del Comité Dictaminador.

▸ **Vocalías.** Personas expertas en temas de inclusión laboral; no discriminación; migración; trata de personas; derechos humanos; laborales y agrarios; prevención; población indígena; género; prevención y erradicación del trabajo infantil. Las cuales tendrá como funciones y acciones:

a) Participar de las sesiones con voz y voto.
b) Asistir a las sesiones cuando sean convocados por el Secretariado Técnico.
c) Promover y dar seguimiento a las acciones implementadas por los centros de trabajo en materia de inclusión laboral, no discriminación, prevención y erradicación del trabajo infantil.
d) Identificar áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora a los instrumentos que integran cada uno de los distintivos.
e) Compartir y promover las mejores prácticas del distintivo.
f) Firmar lista de asistencia, así como las minutas y/o Actas de Dictamen correspondientes a cada sesión.
g) Solicitar a la presidencia la realización de sesiones extraordinarias que consideren necesarias.

El Comité Dictaminador tendrá las siguientes atribuciones específicas:

▸ Revisar y evaluar las evidencias presentadas por los centros de trabajo aspirantes, así como la evidencia recabada

durante la visita de verificación.

- Determinar, con base en las evidencias documentales, entrevistas, cuestionarios, testimoniales o de cualquier tipo, qué centros de trabajo recibirán la renovación del distintivo.
- Emitir el dictamen correspondiente, en el cual se incluirán las recomendaciones y sugerencias que considere pertinentes, para que sean atendidas por los centros de trabajo.
- Contribuir al seguimiento y cumplimiento de los compromisos que adquiere el centro de trabajo al ser distinguida.
- Dar seguimiento a las quejas o denuncias que recaigan en centros de trabajo distinguidos, de acuerdo a las indicaciones del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores, con el fin de tomar las medidas correspondientes.
- Promover los distintivos, así como sus buenas prácticas identificadas.
- Resolver sobre cualquier situación no prevista en el presente documento.

Las decisiones del Comité Dictaminador:

- Serán definitivas e inapelables.
- Estarán fundamentadas en el presente documento y cualquier otro criterio que al efecto dicte el área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores.
- Se tomarán por acuerdo, firmando el acta de sesión correspondiente.
- Irán acompañadas de las observaciones que estime pertinente hacer al centro de trabajo, y que sirvan de base para realizar el seguimiento durante la vigencia del distintivo.

CAPITULO VII.
CONSIDERACIONES FINALES

1. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La participación mediante estos Lineamientos constituye en sí misma la autorización del uso de la información para su revisión y difusión de las buenas prácticas. El área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores, el personal designado por la STPS y quienes integran los Comités Dictaminadores participantes en el proceso, se ajustarán en todo momento a la protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. DEL SEGUIMIENTO A LOS CENTROS DE TRABAJO DISTINGUIDOS

La visita de seguimiento tiene como objetivo verificar que la empresa continúa aplicando la política de no contratación de mano de obra infantil y realizando acciones en beneficio de la población jornalera agrícola, considerando los elementos siguientes:

- Personal del área de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores, podrá realizar bajo su consideración visitas de seguimiento a los centros de trabajo que recibieron el DEALTI, donde verificará que la empresa esté cumpliendo los compromisos que adquirió al recibirlo.
- En la visita de seguimiento, la empresa mostrará constancias o evidencias que permitan verificar las acciones que desarrollaron en el tiempo transcurrido entre el otorgamiento del DEALTI y la visita de seguimiento. Lo anterior, conforme a lo estipulado en la **Etapa 2. Integración y presentación de evidencias** del Capítulo V de esta guía.

3. CAUSALES DE RETIRO Y CANCELACIÓN

Con independencia al tiempo de validez con que cuenta el distintivo, la STPS podrá revocarlo unilateralmente en los siguientes casos:

- Incumplimiento o interrupción de las buenas prácticas, política, programas, procesos y acciones que hicieron acreedor del distintivo al centro de trabajo.
- Ante la existencia de quejas, denuncias, reclamaciones o incumplimientos de la normatividad laboral que sean comprobadas por la autoridad competente.
- De comprobarse cualquier falsedad en el registro o en la carta bajo protesta de decir verdad, que al efecto disponga cada distintivo.
- De comprobarse que el distintivo fue obtenido con evidencias documentales falsas o que no corresponden a las acciones del centro de trabajo.

- Ausencia de avances en los compromisos, recomendaciones y observaciones que pudieran haberse establecido emitido por parte del órgano colegiado y/o la STPS en el periodo de vigencia del distintivo.
- Por el impedimento o ausencia de condiciones por parte del centro de trabajo para practicar la(s) visita(s) de seguimiento, de verificación o extraordinarias.
- No obtenga la renovación de acuerdo a lo estipulado en los presentes lineamientos.
- En caso de que el domicilio, denominación o razón social del centro de trabajo sea modificado, no podrá sustituirse el reconocimiento y el centro deberá participar nuevamente para su obtención; no obstante, podrá presentar tales antecedentes como evidencia de sus buenas prácticas.
- Fusión, quiebra o cierre de la empresa.
- Haga uso indebido del logotipo o no lo utilice de acuerdo a lo señalado en el Manual de Identidad Gráfica.
- Por renuncia del centro del trabajo.
- Cuando el logotipo o nombre de la marca registrada se utilice en sucursales, oficinas, plantas o centros de trabajo que no hayan sido registrados y evaluados por el órgano colegiado correspondiente.
- No cumpla con los compromisos adquiridos al momento de obtener el distintivo.

En cualquiera de los casos anteriores, la empresa no podrá:

- Hacer uso de y nombre del Distintivo Empresa Agrícola Libre de Trabajo Infantil®, pues es una marca registrada a favor de la STPS, por lo que su utilización no autorizada dará inicio a los procedimientos legales a que haya lugar.
- Participar por su obtención/renovación en un lapso no menor a un año, debiendo obtener el visto bueno del Comité Dictaminador.

Por su parte, la STPS hará del conocimiento al respectivo Comité Dictaminador el retiro tanto del galardón, como del Manual de Identidad Gráfica, y lo hará público a través de su página electrónica.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO Y CANCELACIÓN

Si durante la práctica de las visitas de verificación o seguimiento, se configurará una o más de las causales de retiro y cancelación, descritas en el apartado anterior, se procederá a lo siguiente:

1. Levantar el acta circunstanciada correspondiente, la cual contendrá, entre otros elementos:
- fecha; lugar; razón social de la empresa;
- nombre y domicilio del centro de trabajo;
- nombre de la persona designada por el centro de trabajo para atender los asuntos relacionados con el distintivo;
- la descripción detallada de los hechos constitutivos del retiro y anulación; y
- las firmas de quienes intervienen.

2. Si la o el representante del centro de trabajo que atendió la visita, se negara a firmar el acta, el objeto y resultados de la visita se mantendrán sin cambios.

Asimismo, ante un informe de autoridad, queja procedente o denuncia comprobada de la violación a cualquier derecho humano laboral de las personas trabajadoras, la STPS procederá a notificar vía oficio y/o los correos electrónicos que se tienen registrados, la determinación de retirar y cancelar el o los galardones. Por su parte, el centro de trabajo deberá remitir, al domicilio y en los plazos indicados, el o los distintivos, junto con el Manual de Identidad Gráfica correspondiente.

CAPITULO VIII.
BANCO DE BUENAS PRÁCTICAS

La STPS identificará las buenas prácticas que desarrolla el centro de trabajo en relación a la prevención y erradicación del trabajo infantil.

El propósito es crear una base de datos que permita a otros centros de trabajo interesados en el desarrollo de buenas prácticas laborales tener un referente.

Algunos de los criterios para considerar lo que es una buena práctica en materia laboral:

- ▸ Ir más allá del cumplimiento de las obligaciones legales del centro de trabajo con su población trabajadora.
- ▸ Acciones que favorecen la calidad de la vida laboral, familiar y personal.
- ▸ Tener como fin promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, coadyuvando a prevenir y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.
- ▸ Permiten el desarrollo personal, laboral y familiar de la o el trabajador, generando con ello una sociedad incluyente y con igualdad de oportunidades.
- ▸ Consolidan el trabajo digno y decente en el centro de trabajo.
- ▸ Las acciones pequeñas o grandes pueden ser transformadoras e innovadoras.
- ▸ Sus acciones son alcanzables, medibles y comprobables.
- ▸ Sirven de referente para su implementación y adecuación a otros contextos u organizaciones.

GLOSARIO

1. Acta de verificación. Documento de carácter oficial en el que personal de la STPS hace constar la veracidad de la evidencia proporcionada por el centro de trabajo que se postula por obtener algún distintivo de la STPS, así como también la información obtenida de las personas trabajadoras; para que tenga validez debe encontrarse firmada por representantes de la STPS y del centro de trabajo.

2. Acta de dictamen. Documento de carácter oficial elaborado en la sesión del Comité Dictaminador, mediante el cual se acredita y justifica el cumplimiento de requisitos que determinan cuales centros de trabajo postulantes obtienen algún distintivo de la STPS. Tiene como características ser precisa, concisa, objetiva y las determinaciones que ahí se consignen deberán estar soportadas para validar lo afirmado en el dictamen.

3. Adolescente. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes se consideran adolescentes las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

4. Buena práctica laboral. Experiencia sistematizada y documentada que, por su novedad, resultados e impacto, es considerada valiosa para ser replicable. En materia de inclusión laboral su valor diferenciador radica en la implementación de acciones dirigidas a la construcción de entornos laborales incluyentes libres de discriminación.

5. Centro de trabajo. El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

6. Código de ética. Documento empresarial que enuncia principios y valores, así como fundamentos morales y éticos de carácter universal. Lo anterior permite a la organización dotar de lineamientos claros que establecen pautas de conducta que deben respetarse tanto por los directivos y/o dueños, como por los colaboradores de una empresa en sus acciones diarias.

7. Comunidad de origen. Localidad y municipio de donde provienen las personas trabajadoras agrícolas migrantes contratados en la empresa.

8. Comité Dictaminador. Órgano colegiado encargado de validar, analizar y realizar la evaluación final de la información, documentos y evidencias de los centros de trabajo candidatos a obtener cualquiera de los distintivos.

9. Derechos humanos. De acuerdo con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, los derechos humanos son el conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución y en las leyes, deben ser reconocidos y garantizados por el Estado.

10. Derechos humanos laborales. Son todos aquellos derechos humanos vinculados al mundo del trabajo, cuyo propósito posibilita condiciones mínimas satisfactorias de trabajo; es decir, aquellas que respeten la dignidad de las personas. A su vez, están dados por su capacidad para exigir de los poderes públicos, una actividad de hacer o de dar. De igual manera, los derechos laborales protegen de la discriminación y explotación en el lugar de trabajo y requieren para su realización en tiempo y espacio, instrumentos jurídicos vigentes y viables, cuya regulación se sustente desde las normas fundamentales nacionales e internacionales.

11. Dictamen. Opinión, parecer, juicio emitido por los integrantes del Comité Dictaminador en relación a la evidencia presentada por los centros de trabajo que se postulan por obtener alguno de los distintivos de la STPS y que se toma como base para la elaboración del Acta de Dictamen.

12. Discriminación. Se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

13. Empresa agrícola. Es aquella que se dedica a la explotación del suelo, a través de la producción de cualquier tipo de vegetal.

14. Folio de participación. Número que identifica y diferencia a cada centro de trabajo que se postula por obtener alguno de los distintivos de la STPS emitido a través de la Plataforma Virtual.

15. Género. Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y feminidad”, los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres.

16. Inclusión laboral. Se entenderá como la participación de las personas trabajadoras con discapacidad para trabajar en igualdad de condiciones con los demás, en un universo abierto donde la sociedad debe facilitar y flexibilizar las oportunidades en un ambiente propicio para el desarrollo emocional físico e intelectual.

17. Manual de Identidad Gráfica. Documento en el que se describen los principales elementos gráficos de las marcas registradas de los distintivos de la STPS y que explica cómo deben aplicarse visualmente; muestra cómo es cada logotipo, cuáles son sus colores, qué tipografías se deben utilizar y todas aquellas cosas que componen el aspecto visual de la marca.

18. Manual de Organización y Funciones. El Manual de Organización y Funciones es el documento que contiene la descripción de

actividades a realizarse por parte de la empresa agrícola a fin de garantizar el cuidado y la protección de niñas, niños y adolescentes.

19. Niña o niño. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes se consideran niñas y niños los menores de doce años.

20. Personas trabajadoras con alguna condición o situación de vulnerabilidad. Personas que, por uno o varios factores, tienen situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida.

21. Población jornalera. Personas ejecutan las labores propias de las explotaciones agrícolas, ganaderas, acuícolas, forestales o mixtas, al servicio de un patrón.

22. Política para el cuidado y protección infantil. Documento que contiene la declaración que expresa el compromiso de proteger a las y los niños contra cualquier riesgo y mediante la cual se comunica a las personas, dentro y fuera de la empresa, los requisitos de protección que se deberán respetar y cumplir.

23. Pueblo indígena. De acuerdo con el artículo 2° Constitucional, un pueblo indígena es aquel que desciende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciar la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

24. Responsabilidad social. Una estrategia de negocio que se desarrolla en un marco de ética, basada en el respeto de los derechos humanos, permitiendo a las empresas, organizaciones, corporativos y sus stakeholders ser competitivas, exitosas y sustentables en lo social, ambiental y económico.

25. Renovación. Se considerará renovación al otorgamiento del distintivo por más de una ocasión a un centro de trabajo reconocido con anterioridad, siempre que éste participe en el período de vigencia del distintivo.

26. Sector económico. Los sectores económicos corresponden a la división de la actividad económica de un Estado o territorio, e incluye todas las etapas de exploración de los recursos naturales, hasta la industrialización, la preparación para el consumo, la distribución, y la comercialización de bienes y servicios.

27. Solicitud de renovación. Instrumento de recolección de información, en la que se consignan los datos de los centros de trabajo que se postulan por renovar el distintivo.

28. Trabajo infantil. Es 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.

29. Visita de seguimiento. Acto administrativo que se lleva a cabo durante el periodo de vigencia y en las instalaciones del centro de trabajo que ha obtenido algún distintivo de la STPS, mediante la cual se comprueban las acciones específicas implementadas para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el distintivo de referencia.

30. Visita de verificación. Es el acto administrativo a través del cual la STPS, por conducto de los servidores públicos autorizados verifica en las instalaciones del centro de trabajo la implementación de las acciones realizadas y bajo las cuales busca obtener algún distintivo, en la visita de verificación se revisan documentos, instalaciones, así como también se realizan entrevistas, sondeos o se establece comunicación con las personas trabajadoras.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Luisa María Alcalde Luján

SUBSECRETARIO DEL TRABAJO
Alfredo Domínguez Marrufo

TITULAR DE LA UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO
Alejandro Salafranca Vázquez

EQUIPO DE PREVISIÓN SOCIAL
Omar Nacib Estefan Fuentes
Martha Isabel López Escobar
Ariana Vargas Quiroz

dealti@stps.gob.mx

Teléfono: (55) 2000 5100 Ext. 63520, 63561

TRABAJO
SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL