



Me complace confirmar que DE LA COSTA S.A. DE C.V. apoya los diez principios del pacto mundial referente a los Derechos humanos, los derechos laborales, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción. En este COP anual, describimos nuestras acciones que continuamente aplicamos para mejorar nuestra estrategia de negocio, cultura y operaciones diarias.

Atentamente

Ing. Juan Enrique Habermann Gastelúm

Director General

DE LA COSTA

## **DERECHOS HUMANOS:**

### **Principio 1**

**Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.**

De la Costa S.A de C.V considera que el respeto y a apoyo de los derechos humanos es la base para la convivencia sana entre las personas, nuestra compañía elimina y reprueba toda clase de discriminación e injusticia para todos los miembros de esta empresa.

De la costa S.A de C.V se ha comprometido siempre en la búsqueda del bienestar de sus colaboradores, para reafirmar este compromiso se une al pacto mundial de las naciones unidas referentes a los derechos humanos, los derechos laborales, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción.

### **Principio 2**

**Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos.**

De la Costa S.A de C.V cuenta con el compromiso de no tolerar ningún hecho de barbarie, injusticia, discriminación o cualquier aspecto que atente contra los derechos humanos.

La empresa estableció políticas (*Anexo I*) que eliminan cualquier vulnerabilidad a los derechos humanos entre las cuales se encuentran la eliminación de cualquier tipo de castigo corporal o psicológico y la libertad a sus colaboradores de afiliarse a sindicatos sin ninguna represalia.

La empresa tiene el principio que todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona, por lo tanto le permite a sus colaboradores la suspensión de actividades en caso de situaciones donde se ponga en riesgo la vida o la integridad física propia o de compañeros.

Se implementó un código de conducta para los grupos de interés de la empresa (Directivos, empleados, proveedores, clientes, y demás que tengan relación con la empresa) referente a cuatros principios los cuales son ética, anticorrupción, medio ambiente, merito y conflicto laborales (*Anexo II*).

Dar igualdad de oportunidades entre razas, sexos, color, orientación sexual, estados (civil, maternidad), religión, edades, etc. Es uno de los puntos importantes para nosotros, el puesto

de administración, producción de campo (Casa sombra), son llevados a cabo por mujeres, se reconoce a las personas por su desempeño laboral.

En base al artículo 26 de la declaración universal de los derechos humanos, donde se establece que toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

De la costa solicita a SEPyc maestros capacitados para ofrecerles a los hijos de jornaleros la educación básica, preescolar y primaria, así como maestro de educación física para evitar la obesidad infantil y motivar a los niños a realizar ejercicio, también les brinda el servicio de traslado gratuito para estudiar la secundaria en el lugar más cercano del campamento de igual manera se les brinda el apoyo a los niños de primaria y secundaria con una despensa alimenticia (Desincorporación laboral de la mano de obra infantil jornalero migrante) mensual por cada niño otorgada por el DIF obteniendo un pago por parte de la empresa, así como también la beca de MONARCAS implementada por SEDESOL la cual contiene un apoyo económico bimestral, uniformes, zapatos y despensa única, esta última a su vez es entregada a los niños registrados en el censo de SEDESOL.



*En anexo III se muestra la carta de asignación de profesores.*

De la Costa S.A de C.V garantiza el acceso a la atención médica de sus empleados y beneficiarios.

Todos los empleados de la empresa cuentan con el servicio de atención médica, guardería infantil en la cual se atiende a niños de 43 días hasta los cinco años 11 meses, brindándoles alimentación, atención, educación y formación la cual es otorgada al 100 % por la empresa.



Cuando esta la temporada, De La Costa S.A de C.V gestiona ante el IMSS el apoyo de una unidad móvil la cual acude un día a la semana a las instalaciones del campamento, para brindar los servicios de atención medica en primer nivel con medicina general, odontología, fomento a la salud y vacunación a la población que alberga en el campo.

La empresa gestiona ante la AARC (Asociación de agricultores del río de Culiacán), apoyos para la obtención de una unidad móvil que ofrece servicios de detecciones de cáncer de mama, Papanicolaou, osteoporosis, ultrasonidos generales.



La empresa tramita ante el servicio nacional del empleo apoyos económicos para los jornaleros agrícolas que habitan en el campamento perteneciente a la empresa.



De la Costa S.A de C.V capacitó en primeros auxilios a todo el personal de guardería esto con la finalidad de proporcionarles a los empleados el conocimiento de las medidas que se deben tomar para salvaguardar la vida de los niños y de ellas, de presentarse alguna contingencia.

La capacitación fue impartida por personal calificado y esta será realizada cada inicio de temporada.





También se capacitó en primeros auxilios a dos personas de oficina, a cuatro de producción y al encargado de calidad e inocuidad.



La empresa se realizó un simulacro para capacitar al personal en las medidas que se deberán tomar si se presenta un siniestro.

## **ESTÁNDARES LABORALES:**

### **Principio 3**

**Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.**

De La Costa S.A de C.V implemento políticas que apoyan en su totalidad los diez principios, una de ellas es el compromiso que tenemos de proporcionar la libertad a nuestros empleados de afiliarse a algún sindicato, sin represalia alguna, en la implementación de nuestro código de ética se estableció el deber de no permitir represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales o sospechadas, buscando con esto apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho de los trabajadores a la negociación colectiva.

*En el anexo I se muestra las políticas y el anexo II el código de conducta establecidas por la empresa para apoyar el pacto de las naciones unidad.*

## **Principio 4**

### **Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.**

Consolidando nuestro compromiso con las naciones unidas De La Costa S.A de C.V estableció en sus políticas la busca del crecimiento, la competitividad y rentabilidad, sin dejar de mano la responsabilidad social, enfocada a la salud, seguridad, preservación del medio ambiente y contribución al desarrollo de la comunidad.

Hemos realizado manuales de procedimientos para cada actividad llevada a cabo en la obtención del producto final, buscando con esto capacitar y dar a conocer a los nuevos trabajadores las tareas que realizaran de una forma clara y precisa, las políticas que intervienen en su procedimiento, su propósito y alcance, de esta manera los trabajadores conocerán sus responsabilidades y actividades que realizaran cuando acepten el trabajo. Actualmente se está trabajando en la realización de manuales para trabajadores de oficina.

La empresa ofrece a sus colaboradores

- ✓ Ambiente de trabajo apropiado seguro e higiénico buscando el bienestar de sus trabajadores.
- ✓ Responder a sus empleados ante la solicitud de aclaración sobre sus derechos o intereses.
- ✓ Permite a sus empleados la suspensión de actividades en caso de situaciones donde se ponga en riesgo la vida o la integridad física propia o de compañeros.

*Políticas de la empresa anexo I.*

## **Principio 5**

### **Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil**

Garantizar la salud, la seguridad, el bienestar, el acceso a la educación y la moralidad de los niños trabajadores en México, es uno de los propósitos de la ley federal del trabajo la cual estableció disposiciones especiales para lograr su finalidad, De La Costa S.A de C.V se suma a este propósito y se compromete estableciendo políticas que le permiten apoyar la erradicación del trabajo infantil la cuales son las siguientes

- ✓ Queda estrictamente prohibido el paso a menores de 14 años al área de trabajo.

- ✓ No contar con menores de 14 años trabajando, y en caso de ser mayores de 14 años que cuenten con los permisos y documentación necesarios.

*La políticas se establecieron en apego en el artículo 22 y 23 del título segundo (relaciones individuales de trabajo) del capítulo I (disposiciones generales) de la ley federal del trabajo.*

Los mayores de 14 años pero menores de 16 que desean trabajar en De La Costa S.A de C.V deben cubrir con los requisitos decretados en el Título Quinto Bis (Trabajo de los menores) de la ley federal del trabajo así como el artículo 158,159 y 160 del reglamento federal de seguridad e higiene y medio ambiente de trabajo.

Los requisitos son:

- ✓ Haber terminado la secundaria, de encontrarse cursándola deberá proporcionar una constancia de estudios, si no la han terminado necesitan autorización de la Inspección del Trabajo.
- ✓ Certificado médico que acredite que puede trabajar.
- ✓ Autorización de sus padres o tutores, a falta de ellos:
  - Del sindicato al que pertenezcas, o
  - De la Junta de Conciliación y Arbitraje, o
  - Del inspector del trabajo o,
  - De la autoridad política.
- ✓ CURP.
- ✓ Comprobante de domicilio reciente.
- ✓ Acta de nacimiento.
- ✓ Copia de la credencial de sus padres o tutor.

De no cumplir alguno de estos requisitos no se le permite que preste sus servicios a De La Costa S.A de C.V.

*En anexo IV se muestra los artículos de la ley federal del trabajo, los artículos del reglamento de seguridad e higiene y medio ambiente de trabajo.*

Antes de que una persona comience a trabajar en la empresa, se dirige al departamentos de recursos humanos en el cual se realiza una entrevista y se le solicita los documentos necesarios para que puede adquirir un puesto de trabajo, ningún trabajador puede llegar directamente a prestar sus servicios. En producción de empaque y de campo se cuentan con personas que llevan un control del personal que está trabajando, registran el nombre de cada



trabajador y su clave la cual no se otorga hasta que se registra al trabajador en la empresa, por lo tanto se cuenta con un control efectivo del personal que trabaja en nuestra empresa y con esto se evita la mano de obra infantil en ella.



De La Costa S.A de C.V, brinda a cada familia del campamento, por cada niño de primaria y secundaria una despensa alimenticia mensual del programa Desincorporación laboral de la mano de obra infantil jornalero migrante, otorgada por el DIF obteniendo un pago por parte de la empresa, así como también la beca de MONARCAS implementada por SEDESOL la cual contiene un apoyo económico bimestral, uniformes, zapatos y despensa única, esta ultima a su vez es entregada a los niños registrados en el censo de SEDESOL.

## Principio 6

### **Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.**

Los aumentos de sueldo, gratificaciones, ascenso de puesto etc., en la empresa, son resultados del desempeño estrictamente laboral de cada empleado, la obtención de estos méritos se basa en la productividad y eficiencia demostrada por la persona, De La Costa S.A de C.V está comprometida en eliminar la discriminación en materia de empleo y ocupación, este compromiso lo reafirma elaborando un código de conducta en el cual establece puntos que contribuyen en el logro de su objetivo, tales puntos son los siguientes:

- ✓ Desarrollarse en su cargo y en relación con sus compañeros de manera honesta así como reconocer méritos a trabajos desarrollados.
- ✓ Dar igualdad de oportunidades entre razas, sexos, color, orientación sexual, estados (civil, maternidad), religión, edades, etc.
- ✓ Apoyarse entre compañeros sin ninguna diferencia para realizar las tareas solicitadas y obtener los mejores resultados, siendo de gran importancia la enseñanza de un compañero a otro.
- ✓ Evitar situaciones de interés personal que entren en conflicto con los intereses de la misma.
- ✓ No solicitar, aceptar, ofrecer o dar cualquier tipo de soborno o regalos a compañeros, proveedores, clientes, competidores, etc. Se podrán aceptar solo regalos de valor nominal que sean típicos, sin embargo estos no deben influir en la toma de decisiones.
- ✓ En caso de tener personal a su cargo dar oportunidades en base al mérito y cumplimiento desarrollado dentro de la empresa y no utilizar las relaciones sociales o familiares.
- ✓ No involucrar asuntos personales con el trabajo.

La empresa cuenta con personal femenino desempeñando grandes puestos como administración, encargada de producción de campo cerrado, las cuales desempeñan sus

funciones de manera productiva y eficiente, al igual que personal Masculino que también cuenta con puestos importantes como encargado de producción (empaques), encargado de campo abierto y el director general, todos ellos lograron obtener sus puestos en base a su desempeño laboral.

## **MEDIO AMBIENTE:**

### **Principio 7**

**Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.**

La actividad propia de De La Costa no causa daño significativo al medio ambiente, la empresa está comprometida en el cuidado de nuestro planeta, De La Costa cuenta con análisis de su cadena productiva para identificar y controlar a los puntos que pueden representar un peligro para el consumidor y el medio ambiente.

La empresa se compromete con la prevención de los riesgos ambientales, por lo cual establece campaña permanente de prevención.



Estas campañas comprometen a todo el personal de la empresa a mantener limpia y ordena su lugar de trabajo esto con la finalidad de evitar a acumulamiento de suciedad, polvo u otros artículos que pueden desarrollar algún tipo de plaga.

**EVITA ACUMULAMIENTO DE AGUA** El mejor control de plagas es la limpieza

**MANTENGA SIEMPRE LIMPIAS Y PODADAS LAS ÁREAS VERDES.**

El mejor control de plagas es la limpieza



De la costa S.A de C.V establece en su código de conducta una medida de prevención de enfermedades la cual es la siguiente No se permite la proliferación de enfermedades entre los empleados y terceros, se cuenta con un reglamento interno de empaque donde se establece lo siguiente:

### **PUNTOS OBLIGATORIOS**

- Lavarse y desinfectarse las manos antes de tocar el producto, después de ausentarse del área de trabajo y antes y después de ir a los sanitarios.
- Usar mandil y cofia (cubriendo todo el cabello).
- Usar las uñas cortas, limpias y sin barniz.
- Presentarse a trabajar con ropa limpia, camisas y blusas con mangas, no usar short, usar calzado limpio y cerrado (no huaraches).
- Presentarse a trabajar aseados diariamente y con ropa limpia
- No usar joyas, accesorios o adornos de ningún tipo de material.
- No introducir objetos personales al empaque (bolsas o celulares).
- No estornudar ni toser sobre el producto.
- Al sufrir una herida, debes colocar en la basura el material de empaque o producto que tenga contacto con sangre o fluidos corporales.
- Mantener limpia su área de trabajo y del resto de las instalaciones colocando la basura en los recipientes para ello.
- Traer la barba, bigote y cabello bien recortado.
- Tener orden y disciplina en el área de trabajo.
- Informar a su jefe inmediato si se siente enfermo o presentan heridas abiertas.

### **PUNTOS PROHIBIDOS**

- Se prohíbe fumar, masticar, comer y escupir dentro de las áreas de trabajo.
- No usar guantes al tocar el producto.
- Deben retirarse los objetos de las bolsas superiores.
- No usar shorts camisas o playeras sin mangas.

- Usar maquillaje dentro de las instalaciones del empaque.
- No debes tocar el producto si estás enfermo.
- Presentarse a trabajar bajo los influjos del alcohol o alguna droga.
- Subir o recostarse en los equipos (bandas, rodillos, bancos, etc.)
- Sentarse en las cajas de plástico.
- Salir del área de trabajo sin la autorización de un superior.
- Escupir en las áreas de empaque.
- Consumir sus alimentos fuera del comedor.
- El ingreso de menores de edad al empaque.
- Introducir animales domésticos al empaque.
- Manejar productos si presentan heridas abiertas o si presentan algún síntoma de cualquier enfermedad infecto-contagiosa.
- Sacar la vestimenta de trabajo (mandiles, cofias, guantes, etc.) fuera del empaque o introducirlos a los sanitarios.

Para asegurar que se cumpla con lo establecido en el reglamento interno de empaque, la empresa cuenta con personal capacitado que se encarga de supervisar que el personal cumpla con dicho reglamento.

## **Principio 8**

### **Las empresas deben fomentar las iniciativas que promueven una mayor responsabilidad ambiental.**

Comprometida con el bienestar del medio ambiente y preocupada por el deterioro de nuestro ecosistema, De La Costa S.A de C.V promueve la responsabilidad ambiental, lanzando campañas a favor del medio ambiente las cuales tratan de consentizar a las personas en la importante que es preservar y cuidar nuestro planeta .



Colocando nuestro granito de arena para apoyar en la lucha del calentamiento global De La Costa S.A de C.V lanzo una campaña de arbolizacion, logrando con esto movilizar a un grupo de personas para crear consciencia en el cuidado de nuestro recursos naturales.





Se realizó la primer carrera **“cuidemos en agua”** la cual se llevó a cabo con la finalidad de concientizar a la población de la importancia de este recurso.

Se colocaron carteles con tips para cuidar el agua en todo el recorrido del evento.



Al término de la carrera se impartieron pláticas a todo el personal que asistió a este evento con el objetivo de enseñarles recomendaciones para proteger y hacer uso eficiente del vital líquido.

Contamos con campañas permanentes en la empresa de ahorro de energía mediante el aprovechamiento de la luz natural y el apagado de los aparatos electrónicos, cuidado de los arboles esto lo logramos reutilizando las hojas que se imprimen, no imprimimos documentos si no son necesarios, utilizamos el papel necesario etc.



**APAGA LA  
COMPUTADORA  
ANTES DE SALIR**



**APAGA LA  
LUZ ANTES  
DE SALIR**



**CUIDA LOS ARBOLES,  
NO IMPRIMAS EL  
DOCUMENTO SI NO  
ES NECESARIO**



**NO OLVIDES  
CERRAR SIEMPRE  
LA PUERTA**



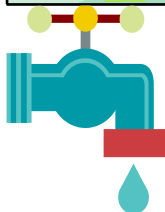
TOMA EL PAPEL  
NECESARIO PARA  
SECAR TUS MANOS.  
Cuida los árboles



MANTENGA LAS  
CORTINAS ABIERTAS.  
Use luz natural



APAGA EL  
EQUIPO SI NO  
SE NECESITA



CIERRE LA LLAVE SI  
NO OCUPAS EL AGUA



DEPOSITA LA  
BASURA EN SU  
LUGAR



NO QUEMES  
BASURA



UTILIZA UN BALDE  
Y UN TRAPO PARA  
LAVAR EL CARRO  
Cuida el agua

## Principio 9

### Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

De La Costa S.A de C.V se compromete con el bienestar del medio ambiente buscando alternativas de productos que sean mas amigables, tal es el caso del cambio del cloro para desinfectar el producto en la tina de recepcion por acido peracetico que es un sanitizante orgánico más eficaz que el ozono, el cloro y las sales cuaternarias de amonio recientemente aprobado por el FDA (Food & Drug Administration por sus siglas en inglés) como medida de control. Acido peracetico es amigable con el medio ambiente y se descompone en bióxido de carbono, oxígeno y agua por lo que está exento de tolerancia residual según los requerimientos de la agencia estadounidense de protección al ambiente (EPA) y en concentraciones de trabajo es inocua para la salud humana.

#### *Acido peracetico vs. Hipoclorito de Sódio como Sanitizante*

CARACTERÍSTICAS	HCS	Aciso peracetico
Altera organolépticos	Si	No
Precursor de TCA's (Tricloroniazoles)	Si	No
Forma Cloraminas	Si	No
Forma HAA's (Ácidos Halo acéticos)	Si	No
Agrega sales al proceso	Si	No
Contribuye a la incrustación de minerales	Si	No
Pierde efectividad en pH bajo	Si	No
Pierde actividad en pH alto	Si	No
Corrosivo para acero inoxidable	Si	No
Corrosivo para aleaciones de aluminio	Si	No
Precursor de carcinógenos (THM's, etc.)	Si	No

Persistente en el ambiente	Si	No
Persiste en el producto terminado	Si	No
Contribuye a la CE de aguas residuales	Si	No
Incrementa eficacia con temperatura	No	Si
Elimina Biofilms	No	Si
Puede usarse en superficies de madera	No	Si
Orgánico	No	Si
Se degrada en C, H, y O	No	Si

Con la aplicación del ácido peracético se obtuvo un ahorro de agua a la semana de 45,000 litros, debido a que se reutilizó el agua de la tina de recepción de pepino cada tercer día.

De La Costa S.A de C.V reutiliza el material de cultivo, aplicamos el riego por goteo mediante el cual nos permite ahorrar agua.

Reducir el consumo de energía contribuye a disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero a la atmósfera, principal causa del cambio climático. Apoyando en la lucha contra el cambio climático la empresa cambió de las viviendas de campamento un total de 48 focos comunes (“incandescentes”) por focos ahorradores (*ver anexo V*) los cuales consumen, tan sólo, una tercera parte de la energía eléctrica que usa un foco incandescente, y en cuanto a las emisiones a la atmósfera de dióxido de carbono (principal gas de efecto invernadero), un foco ahorrador produce sólo una cuarta parte de lo que lo hace un foco común.



Para dar tratamiento a las aguas negras de la empresa se instaló una fosa séptica la cual realiza la separación y transformación físico-química de la materia sólida contenida en esas aguas.



## **ANTICORRUPCIÓN**

### **Principio 10**

**Las empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.**

Otorgar recursos monetarios o de algún otro tipo para recibir un beneficio a cambio, obligar a una persona con violencia, amenazas o intimidaciones para obtener un provecho o con la finalidad de omitir un acto o negociación que puede ser perjudicial para ella o la empresa, es un comportamiento que la empresa reprime luchando en combatir todo tipo de corrupción en su flujo de influencia se estableció un código de conducta.

En el código de conducta de De La Costa S.A de C.V para los grupos de interés (directivos, empleados, proveedores, clientes, y demás que tengan relación con la empresa) apoya la erradicación de la corrupción estableciendo los siguientes puntos:

- ✓ Evitar cualquier tipo de acoso, amenaza e intimidación, ya sea por palabras, gestos, actitudes, etc., utilizando o no su cargo.
- ✓ No tolerar situaciones de acoso denunciando al acosador y motivar a compañeros en situaciones semejantes a actuar de igual forma.

- ✓ Proteger la información confidencial de clientes y proveedores.

En el código de ética se colocó el apartado en contra de la corrupción logrando con esto eliminarla en De La Costa S.A de C.V y en su entorno de influencia cualquier acto de este aspecto tales puntos son los siguientes.

### **Anticorrupción**

- ✓ Alentar los informes sobre cualquier comportamiento ilícito o no ético.
- ✓ No permitir represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales o sospechadas.
- ✓ Evitar situaciones de interés personal que entren en conflicto con los intereses de la misma.
- ✓ Programas informáticos, documentos técnicos es patrimonio de alto valor, por lo que no se debe alterar, deteriorar o hacer mal uso de los mismos.
- ✓ Dar uso adecuado a contraseñas.
- ✓ Al dejar de trabajar regresar todos los bienes incluyendo documentación o cualquier medio que tenga información de la empresa.
- ✓ No revelar información no hecha pública por De la Costa, a excepción de personas que estén autorizadas. Al conocer del uso incorrecto de información confidencial deberá notificarlo para proteger dicha información.
- ✓ Guardar información de la empresa en sus propias instalaciones. No guardar información en algún otro domicilio.
- ✓ Evitar procesar, enviar, acceder, recuperar, almacenar, imprimir o difundir material de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante o difamatorio.
- ✓ No aportar pagos o respaldo a partidos políticos.
- ✓ No solicitar, aceptar, ofrecer o dar cualquier tipo de soborno o regalos a compañeros, proveedores, clientes, competidores, etc. Se podrán aceptar solo regalos de valor nominal que sean típicos, sin embargo estos no deben influir en la toma de decisiones.





## POLÍTICAS

- De la Costa busca crecer, ser competitivo y rentable, sin descuidar la responsabilidad social, enfocada a la salud, seguridad, preservación del medio ambiente y contribución al desarrollo de la comunidad.
- De la Costa respeta todos los derechos de sus trabajadores.
- De la Costa considera que la vida particular de cada uno de sus empleados es un asunto personal, siempre que no se vea perjudicado su desempeño dentro de la empresa por sus actividades.
- De la Costa promueve los equipos de trabajo y considera el error como una forma de aprendizaje, buscando eliminar las causas y evitar su repetición.
- De la Costa reconoce el esfuerzo de sus empleados a través de la felicitación para estimular su desarrollo.
- De la Costa garantiza el acceso a la atención médica de sus empleados y beneficiarios.
- De la Costa ofrece un ambiente de trabajo apropiado seguro e higiénico buscando el bienestar de sus trabajadores.
- De la Costa responde a sus empleados ante la solicitud de aclaración sobre sus derechos o intereses.

- De la Costa les permite a sus empleados la suspensión de actividades en caso de situaciones donde se ponga en riesgo la vida o la integridad física propia o de compañeros.
- De la Costa rechaza cualquier tipo de castigo corporal.
- De la Costa da libertad a sus trabajadores de afiliarse a algún sindicato, sin represalia alguna.

**Ing. Juan Enrique Habermann Gastelúm**

**Director General**

**De la Costa**

## ANEXO II



### **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA COSTA**

**(Directivos, empleados, proveedores, clientes, y demás que tengan relación con la empresa)**

#### **Ética**

- Usar adecuadamente los bienes (equipo, material, información, instalaciones), preservándolos y buscando el mejor resultado.
- No usar la propiedad, información o el cargo en De la Costa para beneficio personal.
- No crear dificultades “artificiales” en el ejercicio de su cargo con el objeto de valorar su actuación profesional o desfavorecer la de otros, eliminando con esto situaciones que lleven a errores o atrasos en el cumplimiento de su deber.
- Promover el desarrollo a través del trabajo en equipo para alcanzar los objetivos planteados en reuniones de trabajo.
- Conducirse siempre de manera cordial, con respeto, con disponibilidad y atención a proveedores, clientes, compañeros o terceros, respetando las diferencias individuales.
- Desarrollarse en su cargo y en relación con sus compañeros de manera honesta así como reconocer méritos a trabajos desarrollados.
- No perjudicar la reputación de compañeros por medio de información no fundamentada.

- Dar igualdad de oportunidades entre razas, sexos, color, orientación sexual, estados (civil, maternidad), religión, edades, etc.
- Evitar cualquier tipo de acoso, amenaza e intimidación, ya sea por palabras, gestos, actitudes, etc., utilizando o no su cargo.
- Considerar las críticas constructivas.
- Apoyarse entre compañeros sin ninguna diferencia para realizar las tareas solicitadas y obtener los mejores resultados, siendo de gran importancia la enseñanza de un compañero a otro.
- Tomar en cuenta la actividad de la empresa para aportar la vestimenta adecuada (respetuosa) al momento de realización las labores de trabajo ya sea dentro de la misma empresa o con terceros, siguiendo las reglas de acuerdo al área donde se desempeñe, respetando los hábitos de la región.
- No tolerar situaciones de acoso denunciando al acosador y motivar a compañeros en situaciones semejantes a actuar de igual forma.
- Proteger la información confidencial de clientes y proveedores.

## **Anticorrupción**

- Alentar los informes sobre cualquier comportamiento ilícito o no ético.
- No permitir represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales o sospechadas.
- Evitar situaciones de interés personal que entren en conflicto con los intereses de la misma.
- Programas informáticos, documentos técnicos es patrimonio de alto valor, por lo que no se debe alterar, deteriorar o hacer mal uso de los mismos.
- Dar uso adecuado a contraseñas.
- Al dejar de trabajar regresar todos los bienes incluyendo documentación o cualquier medio que tenga información de la empresa.
- No revelar información no hecha pública por De la Costa, a excepción de personas que estén autorizadas. Al conocer del uso incorrecto de información confidencial deberá notificarlo para proteger dicha información.
- Guardar información de la empresa en sus propias instalaciones. No guardan información en algún otro domicilio.

- Evitar procesar, enviar, acceder, recuperar, almacenar, imprimir o difundir material de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante o difamatorio.
- No aportar pagos o respaldo a partidos políticos.
- No solicitar, aceptar, ofrecer o dar cualquier tipo de soborno o regalos a compañeros, proveedores, clientes, competidores, etc. Se podrán aceptar solo regalos de valor nominal que sean típicos, sin embargo estos no deben influir en la toma de decisiones.

### **Medio ambiente**

- Brindar protección del medio ambiente resguardándolo y utilizando los recursos de forma adecuada sin uso excesivo de los mismos a su vez evitar la contaminación física, química o biológica.
- Cuidar el agua.
- Cerrar la llave (si no ocupan el agua.)
- Reciclar papel (imprimir por ambos lados de la hoja, cortar las hojas utilizadas por un lado para hacer notas.)
- No imprimir el documento si no es necesario (utilizar el correo electrónico.)
- Tomar solo el papel necesario para secar sus manos.
- Apagar la luz cuando no es necesaria.
- Mantener las cortinas abiertas (para que entre la luz natural) cuando sea posible.
- Apagar el equipo y desconectarlo si no se necesita.
- Depositar la basura en su lugar.
- No arrojar basura a las alcantarillas o canaletas.
- No quemar basura.
- Mantener siempre limpias y podadas las zonas verdes.
- Mantener su área libre de acumulamientos de agua, basura, cosas que no se usan, malezas, etc.
- No talar, envenenar o arrancar un árbol sin justa razón.
- Usar correctamente agroquímicos y eliminar adecuadamente envases (campo limpio). Realizar el triple lavado y depositarlo en el almacén de envases vacíos.
- Denunciar cualquier acción que atente contra los recursos naturales.
- Recoger en bolsas todo aquello que pueda contaminar el medio

- No se permite la proliferación de enfermedades entre los empleados y terceros.
- Buscar comprar y utilizar productos amigables con el medio ambiente cuando la situación así lo permita.

### **Mérito y conflictos laborales**

- Portar diariamente su gafete de identificación dentro de la empresa.
- No entrar a áreas restringidas si no está autorizado para hacerlo.
- Asistir y aprovechar al máximo las capacitaciones para aplicarlas de la mejor manera cuando sea necesario y con ello potenciar su desempeño en la empresa y en su desarrollo personal.
- Proporcionar la información real que se les solicite, en tiempo y forma, a la persona interesada y autorizada para ello y con esto obtener un buen resultado.
- Buscar la eficacia a través de la innovación.
- En caso de tener personal a su cargo dar oportunidades en base al mérito y cumplimiento desarrollado dentro de la empresa y no utilizar las relaciones sociales o familiares.
- No involucrar asuntos personales con el trabajo.
- Acatar las indicaciones dadas por los superiores en caso de alguna duda preguntar hasta que esta sea aclarada por completo.
- Compartir conocimientos y experiencia con sus compañeros de trabajo cuando así se requiera, con la paciencia y dedicación que amerite el caso.
- No utilizar las instalaciones de la empresa para vender productos de cualquier índole.
- Utilizar siempre los procedimientos establecidos en la empresa dentro de cualquier área de trabajo.
- Entender y cumplir con los reglamentos y procedimientos de salud, seguridad, inocuidad, medio ambiente.
- No violar cualquier política de la empresa.
- Informar al supervisor o jefe inmediato sobre incidentes de salud de inmediato.
- Presentarse libres de alcohol y drogas.
- No utilizar o poseer armas de fuego y punzo cortantes.
- No herir física o emocionalmente a ninguna persona.
- No usar el equipo, herramienta, maquinas o material para uso personal.



- Solicitar autorización para el uso de material, equipo, medio electrónico, ficha técnica, contraseñas o información confidencial cuando no se tenga la seguridad de si el uso de los mismos es apropiado.
- Permitir la suspensión de actividades cuando se ponga en riesgo la vida o integridad física propia o de los compañeros
- Registrar todos los pagos y transacciones de modo exacto y preciso.
- Acatar las medidas de seguridad utilizando los instrumentos, material, equipo de protección y seguir paso a paso los procedimientos establecidos; así como evitar situaciones diarias que pongan en riesgo su seguridad.
- Por ningún motivo se debe usar el castigo corporal o psicológico con los compañeros o personal a su cargo.
- Cuando se requiera cualquier material, equipo de algún área en la que no esté a cargo solicitarlo con la persona encargada previamente y utilizarlo de acuerdo a lo acordado con el encargado.
- Queda estrictamente prohibido el paso a menores de 14 años al área de trabajo.
- No contar con menores de 14 años trabajando, y en caso de ser mayores de 14 años que cuenten con los permisos y documentación necesarios.
- Queda estrictamente prohibido jugar o hacer bromas dentro de las instalaciones o áreas de trabajo.
- Para cualquier informe, queja o sugerencia dirigirse de preferencia primero con su jefe inmediato.
- Contribuir en la aplicación de la responsabilidad social involucrándose en todas las áreas de acuerdo a las actividades en que participe, viviendo cada día y momento bajo esta cultura.
- Todos los que conforman De la Costa deben cumplir con las normas, leyes y reglamentos sin excepción alguna, o excusas como “todo mundo lo hace” o “no es ilegal” son inaceptables. El incumplimiento de alguna de ellas puede dar lugar a acciones disciplinarias desde una llamada de atención hasta el despido laboral.

**Ing. Juan Enrique Habermann Gastelúm**

**Director General**

**De la Costa**

## ANEXO III

### CARTA DE ASIGNACIÓN DE PROFESORES



Secretaría de  
Educación Pública y Cultura  
Gobierno del Estado

#### SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Oficio No. 143.5/0101/2010.

**Asunto:** Oficio de adscripción.

Culiacán Rosales, Sin., 05 de febrero de 2010.

**C. ESTHELA CARRILLO RIVERA**  
*Lic. en Educación*  
**Presente**

Por medio del presente, comunico a Usted que en su carácter de profesionista, según consta en contrato firmado con la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado de Sinaloa, por el periodo comprendido del 08 de febrero al 31 de julio de 2010, ha sido asignado (a) como docente especialista para desempeñarse como apoyo en la atención educativa que se brinda en el Aula Inteligente instalada en la escuela Agustín Melgar, turno matutino con clave 25DZC80150, ubicada en campo La Esperanza, perteneciente al municipio de Navolato.

Al mismo tiempo le comunico, que sus funciones y tareas se refieren a los servicios de asesoría pedagógica que prestará a los alumnos y alumnas en situación de rezago educativo, condición que deberá ser superada a partir de su intervención, misma que se describe en el documento de términos de referencia que usted rubrica, donde se destaca la demostración de los resultados de los procesos desarrollados en el Aula Inteligente, para lo cual deberá ir integrando el expediente de cada uno de los niños y niñas, de tal forma, que al final de la intervención pueda ser capaz de narrar puntualmente las historias escolares de los sujetos de intervención y acreditar sus aprendizajes y grado de estudios.

No omito comentarle, que los procesos serán puntualmente seguidos por el equipo de asesores de la coordinación estatal del PRONIM, y que periódicamente se le solicitarán informes escritos relativos al desempeño de sus tareas y a los niveles de avance de los integrantes del grupo atendido.

Finalmente le comento que la liberación de sus servicios dependerá de la entrega oportuna de los productos establecidos en los términos de referencia firmados.

Sin otro particular, lo exhorto a que, con dedicación y responsabilidad, asuma las tareas asignadas y, anticipadamente le agradezco su participación en la mejora de los resultados educativos de los alumnos y alumnas migrantes.

**ATENTAMENTE**

**PROFA. MAIRA LORENA ZAZUETA CORRALES**  
Subsecretaria de Educación Básica

Inicia: 08/feb/10.

C.c.p.      Secretaría de Educación Pública y Cultura.  
              Coordinación Académica de Educación Básica.  
              Coordinación de PRONIM.  
              Archivo.  
FCL/MLZC/PIR/BGE/jsa.



Secretaría de  
Educación Pública y Cultura  
Gobierno del Estado

## SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Oficio No. 143.5/1557/2008-09

**Asunto:** Oficio de adscripción.

Culiacán Rosales, Sin., 10 de diciembre de 2009.

**C. FLOR MARLÉN MÉNDEZ CANO**

*Lic. en Psicología*

**Presente**

Por medio del presente, comunico a Usted que en su carácter de profesionista, según consta en contrato firmado con la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado de Sinaloa, por el periodo comprendido del 10 de diciembre de 2009 al 31 de julio de 2010, ha sido asignado (a) como docente especialista para desempeñarse como apoyo en la atención educativa que se brinda en el Aula Inteligente instalada en la escuela Agustín Melgar, turno matutino con clave 25DZC0099K, ubicada en campo La Esperanza, perteneciente al municipio de Navolato.

Al mismo tiempo le comunico, que sus funciones y tareas se refieren a los servicios de asesoría pedagógica que prestará a los alumnos y alumnas en situación de rezago educativo, condición que deberá ser superada a partir de su intervención, misma que se describe en el documento de términos de referencia que usted rubrica, donde se destaca la demostración de los resultados de los procesos desarrollados en el Aula Inteligente, para lo cual deberá ir integrando el expediente de cada uno de los niños y niñas, de tal forma, que al final de la intervención pueda ser capaz de narrar puntualmente las historias escolares de los sujetos de intervención y acreditar sus aprendizajes y grado de estudios.

No omito comentarle, que los procesos serán puntualmente seguidos por el equipo de asesores de la coordinación estatal del PRONIM, y que periódicamente se le solicitarán informes escritos relativos al desempeño de sus tareas y a los niveles de avance de los integrantes del grupo atendido.

Finalmente le comento que la liberación de sus servicios dependerá de la entrega oportuna de los productos establecidos en los términos de referencia firmados.

Sin otro particular, lo exhorto a que, con dedicación y responsabilidad, asuma las tareas asignadas y, anticipadamente le agradezco su participación en la mejora de los resultados educativos de los alumnos y alumnas migrantes.

**ATENTAMENTE**

**PROFA. MAIRA LORENA ZAZUETA CORRALES**  
Subsecretaria de Educación Básica

Inicia: 10/dic/09.

C.c.p.      Secretaría de Educación Pública y Cultura.  
              Coordinación Académica de Educación Básica.  
              Coordinación de PRONIM.  
              Archivo.  
FCL/MLZC/PIR/BGE/jsa.

11-ENE-10

Blvd. Pedro Infante Cruz 2200 Pte.  
Col. Recursos Hidráulicos  
Tel. (667) 758 51 00 con 10 líneas

Vamos Juntos  
**Sinaloa**  
Líder nacional en alimentos  
es nuestro orgullo



Secretaría de  
Educación Pública y Cultura  
Gobierno del Estado

## SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Oficio No. 143.5/1277/2008-09.

ASUNTO: Oficio de adscripción.

Culiacán Rosales, Sin., 10 de diciembre de 2009.

**C. PROF. (A). CHRISTIAN GUADALUPE APODACA OROZCO**  
*Presente*

Por este conducto le comunico que ha sido asignado(a) como: docente de educación física de la escuela primaria Agustín Melgar, turno matutino con clave 25DZC0099K, ubicada en el campo agrícola La Esperanza, perteneciente al municipio de Navolato, comprometiéndose a respetar y cumplir con todas y cada una de las cláusulas a que se refiere el contrato de honorarios asimilados a salarios, firmado con esta dependencia.

Tengo la seguridad de que cumplirá con entusiasmo, dedicación y responsabilidad la comisión asignada y aprovecho para enviarle un cordial saludo y lo(a) felicito por su decisión de apoyar la educación en Sinaloa.



ACENTAMENTE

*Maira Eloya Zazueta Corrales*  
Subsecretaria de Educación Básica

Inicia: 10/dic/09.

C.c.p. Secretaría de Educación Pública y Cultura.  
Coordinación Académica de Educación Básica  
Coordinación de PRONIM.  
Archivo.

FCL/MLZC/PIR/BGE/jsa.

11-ENE-10





Secretaría de  
Educación Pública y Cultura  
Gobierno del Estado

## SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Oficio No. 143.5/1277/ 2008-09.

Asunto: Solicitud de apoyo.

Culiacán Rosales, Sin., 16 de diciembre de 2009.

**C. SILVIA H. LÓPEZ IBARRA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**DE LA COSTA, VEGETALES Y GRANOS.**  
**P R E S E N T E**

Con el propósito de atender las necesidades educativas de la población infantil hijos de jornaleros agrícolas migrantes tanto temporal como asentada en el estado de Sinaloa, la Subsecretaría de Educación Básica, a través del Programa *"Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes"*, tiene a bien comisionar a la **PROFA. LAURA ARACELI RON SALAS**, quien en su carácter de maestra bajo contrato de honorarios asimilados a salarios, ha sido asignada(o) como docente a la escuela primaria Agustín Melgar, turno **matutino**, con clave 25DZC0099K, ubicada en el campo agrícola La Esperanza, del municipio de Navolato.

Este personal atenderá el servicio educativo durante el ciclo escolar 2009-2010, y entrará en funciones a partir del día 16 de diciembre del año 2009; para lo cual se requiere que usted aporte al docente los honorarios correspondientes mensuales previstos en un monto de \$ 1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), que equivale al 38.2% del total, quedando a cargo de la SEP y C el 61.8% restante.

Asimismo, de la manera más atenta solicito a esa administración continúe apoyando las acciones del programa en cuanto al traslado del personal docente hasta la ruta de camiones más próxima, de tal forma que el (la) maestro(a) llegue a su domicilio particular con seguridad.

En espera de que esta petición sea atendida favorablemente y la unidad de esfuerzos entre ambas instituciones reditue un mayor beneficio a las familias migrantes, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MAIRA LORENA ZACUETA CORRALES**

Subsecretaría de Educación Básica

SUBSECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN BÁSICA

C.c.p. Secretaría de Educación Pública y Cultura  
Coordinación Académica de Educación Básica  
Coordinación del PRONIM  
Archivo

FCL/MLZC/PIR/BGE/jsa.

4-EWE-10



Secretaría de  
Educación Pública y Cultura  
Gobierno del Estado

## SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Oficio No. 143.5/1277/2008-09.

ASUNTO: Oficio de adscripción.

Culiacán Rosales, Sin., 16 de diciembre de 2009.

**C. PROF. (A). LAURA ARACELI RON SALAS**  
*Presente*

Por este conducto le comunico que ha sido asignado(a) como: docente de la escuela primaria Agustín Melgar, turno matutino con clave 25DZC0099K, ubicada en el campo agrícola La Esperanza, perteneciente al municipio de Navolato, comprometiéndose a respetar y cumplir con todas y cada una de las cláusulas a que se refiere el contrato de honorarios asimilados a salarios, firmado con esta dependencia.

Tengo la seguridad de que cumplirá con entusiasmo, dedicación y responsabilidad la comisión asignada y aprovecho para enviarle un cordial saludo y lo(a) felicito por su decisión de apoyar la educación en Sinaloa.

ATENTAMENTE

  
Maíra Lorena Zúñiga Cortés  
Subsecretaria de Educación Básica

Inicia: 16/dic/09.

SUBSECRETARIA DE  
EDUCACION BASICA

C.c.p. Secretaría de Educación Pública y Cultura.  
Coordinación Académica de Educación Básica  
Coordinación de PRONIM  
Archivo.

4-ENE-10

FCL/MLZC/PIR/BGE/jsa.





Secretaría de  
Educación Pública y Cultura  
Gobierno del Estado

## SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Oficio No. 143.5/1557/2008-09

**Asunto:** Oficio de adscripción.

Culiacán Rosales, Sin., 10 de diciembre de 2009.

**C. YURIDIA GUADALUPE PLATA LÓPEZ**  
*Lic. en Educación Especial*  
**Presente**

Por medio del presente, comunico a Usted que en su carácter de profesionista, según consta en contrato firmado con la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado de Sinaloa, por el periodo comprendido del 10 de diciembre de 2009 al 31 de julio de 2010, ha sido asignado (a) como docente especialista para desempeñarse como apoyo en la atención educativa que se brinda en el Aula Inteligente instalada en la escuela Agustín Melgar, turno matutino con clave 25DZC0099K, ubicada en campo La Esperanza, perteneciente al municipio de Navolato.

Al mismo tiempo le comunico, que sus funciones y tareas se refieren a los servicios de asesoría pedagógica que prestará a los alumnos y alumnas en situación de rezago educativo, condición que deberá ser superada a partir de su intervención, misma que se describe en el documento de términos de referencia que usted rubrica, donde se destaca la demostración de los resultados de los procesos desarrollados en el Aula Inteligente, para lo cual deberá ir integrando el expediente de cada uno de los niños y niñas, de tal forma, que al final de la intervención pueda ser capaz de narrar puntualmente las historias escolares de los sujetos de intervención y acreditar sus aprendizajes y grado de estudios.

No omito comentarle, que los procesos serán puntualmente seguidos por el equipo de asesores de la coordinación estatal del PRONIM, y que periódicamente se le solicitarán informes escritos relativos al desempeño de sus tareas y a los niveles de avance de los integrantes del grupo atendido.

Finalmente le comento que la liberación de sus servicios dependerá de la entrega oportuna de los productos establecidos en los términos de referencia firmados.

Sin otro particular, lo exhorto a que, con dedicación y responsabilidad, asuma las tareas asignadas y, anticipadamente le agradezco su participación en la mejora de los resultados educativos de los alumnos y alumnas migrantes.



**ATENTAMENTE**

**PROFA. MAIRA LORENA ZAZUETA CORRALES**  
Subsecretaria de Educación Básica

Inicia: 10/dic/09.

C.c.p.      Secretaría de Educación Pública y Cultura.  
              Coordinación Académica de Educación Básica.  
              Coordinación de PRONIM.  
              Archivo.  
FCL/MLZC/PIR/BGE/jsa.

10-ENE-10

## **ANEXO IV**

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

**Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión**

Secretaría General

Secretaría de Servicios Parlamentarios

Centro de Documentación, Información y Análisis

*Última Reforma DOF 17-01-2006*

5 de 227

### **TITULO SEGUNDO**

#### **Relaciones Individuales de Trabajo**

##### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 20.-** Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario. Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el contrato celebrado producen los mismos efectos.

**Artículo 21.-** Se presumen la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

**Artículo 22.-** Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años y de los mayores de esta edad y menores de dieciséis que no hayan terminado su educación obligatoria, salvo

los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo.

**Artículo 23.-** Los mayores de dieciséis años pueden prestar libremente sus servicios, con las limitaciones establecidas en esta Ley. Los mayores de catorce y menores de dieciséis necesitan autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan, de la Junta de Conciliación y Arbitraje, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política.

Los menores trabajadores pueden percibir el pago de sus salarios y ejercitar las acciones que les correspondan.

**Artículo 24.-** Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

**Artículo 25.-** El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

**Artículo 26.-** La falta del escrito a que se refieren los artículos 24 y 25 no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará el patrón la falta de esa formalidad.

**Artículo 27.-** Si no se hubiese determinado el servicio o servicios que deban prestarse, el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición y que sea del mismo género de los que formen el objeto de la empresa o establecimiento.

**Artículo 28.-** Para la prestación de servicios de los trabajadores mexicanos fuera de la República, se observarán las normas siguientes:

I. Las condiciones de trabajo se harán constar por escrito y contendrán para su validez las estipulaciones siguientes:

a) Los requisitos señalados en el artículo 25.

b) Los gastos de transporte, repatriación, traslado hasta el lugar de origen y alimentación del trabajador y de su familia, en su caso, y todos los que se originen por el paso de las fronteras y cumplimiento de las disposiciones sobre migración, o por cualquier otro concepto semejante, serán por cuenta exclusiva del patrón. El trabajador percibirá íntegro el salario que le corresponda, sin que pueda descontarse cantidad alguna por esos conceptos.

c) El trabajador tendrá derecho a las prestaciones que otorguen las instituciones de seguridad y previsión social a los extranjeros en el país al que vaya a prestar sus servicios. En todo caso, tendrá derecho a ser indemnizado por los riesgos de trabajo con una cantidad igual a la que señala esta Ley, por lo menos;

d) Tendrá derecho a disfrutar, en el centro de trabajo o en lugar cercano, mediante arrendamiento o cualquier otra forma, de vivienda decorosa e higiénica;

II. El patrón señalará domicilio dentro de la República para todos los efectos legales;

III. El escrito que contenga las condiciones de trabajo será sometido a la aprobación de la Junta de Conciliación y Arbitraje dentro de cuya jurisdicción se celebró, la cual, después de comprobar los requisitos de validez a que se refiere la fracción I, determinará el monto de la fianza o del depósito que estime suficiente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas. El depósito deberá constituirse en el Banco de México o en la institución bancaria que éste designe. El patrón deberá comprobar ante la misma Junta el otorgamiento de la fianza o la constitución del depósito;

IV. El escrito deberá ser visado por el Cónsul de la Nación donde deban prestarse los servicios; y

V. Una vez que el patrón compruebe ante la Junta que ha cumplido las obligaciones contraídas, se ordenará la cancelación de la fianza o la devolución del depósito.

**Artículo 29.-** Queda prohibida la utilización de menores de dieciocho años para la prestación de servicios fuera de la República, salvo que se trate de técnicos, profesionales, artistas, deportistas y, en general, de trabajadores especializados.

**Artículo 30.-** La prestación de servicios dentro de la República, pero en lugar diverso de la residencia habitual del trabajador y a distancia mayor de cien kilómetros, se registrá por las disposiciones contenidas en el artículo 28, fracción I, en lo que sean aplicables.

**Artículo 31.-** Los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias que sean conformes a las normas de trabajo, a la buena fe y a la equidad.

**Artículo 32.-** El incumplimiento de las normas de trabajo por lo que respecta al trabajador sólo da lugar a su responsabilidad civil, sin que en ningún caso pueda hacerse coacción sobre su persona.

**Artículo 33.-** Es nula la renuncia que los trabajadores hagan de los salarios devengados, de las indemnizaciones y demás prestaciones que deriven de los servicios prestados, cualquiera que sea la forma o denominación que se le dé.

Todo convenio o liquidación, para ser válido, deberá hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en él. Será ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, la que lo aprobará siempre que no contenga renuncia de los derechos de los trabajadores.

**Artículo 34.-** En los convenios celebrados entre los sindicatos y los patrones que puedan afectar derechos de los trabajadores, se observarán las normas siguientes:

I. Regirán únicamente para el futuro, por lo que no podrán afectar las prestaciones ya devengadas;

II. No podrán referirse a trabajadores individualmente determinados; y

III. Cuando se trate de reducción de los trabajos, el reajuste se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 437.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

**Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión**

Secretaría General

Secretaría de Servicios Parlamentarios

Centro de Documentación, Información y Análisis

*Última Reforma DOF 17-01-2006*

38 de 227

## **TITULO QUINTO BIS**

### **Trabajo de los Menores**

**Artículo 173.-** El trabajo de los mayores de catorce años y menores de dieciséis queda sujeto a vigilancia y protección especiales de la Inspección del Trabajo.

**Artículo 174.-** Los mayores de catorce y menores de dieciséis años deberán obtener un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y someterse a los exámenes médicos que periódicamente ordene la Inspección del Trabajo. Sin el requisito del certificado, ningún patrón podrá utilizar sus servicios.

**Artículo 175.-** Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores:

I. De dieciséis años, en:

- a) Expendios de bebidas embriagantes de consumo inmediato.
- b) Trabajos susceptibles de afectar su moralidad o sus buenas costumbres.
- c) Trabajos ambulantes, salvo autorización especial de la Inspección de Trabajo.
- d) Trabajos subterráneos o submarinos.
- e) Labores peligrosas o insalubres.
- f) Trabajos superiores a sus fuerzas y los que puedan impedir o retardar su desarrollo físico normal.

g) Establecimientos no industriales después de las diez de la noche.

h) Los demás que determinen las leyes.

II. De dieciocho años, en:

Trabajos nocturnos industriales.

**Artículo 176.-** Las labores peligrosas o insalubres a que se refiere el artículo anterior, son aquellas que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones físicas, químicas o biológicas del medio en que se presta, o por la composición de la materia prima que se utiliza, son capaces de actuar sobre la vida, el desarrollo y la salud física y mental de los menores.

Los reglamentos que se expidan determinarán los trabajos que queden comprendidos en la anterior definición.

**Artículo 177.-** La jornada de trabajo de los menores de dieciséis años no podrá exceder de seis horas diarias y deberán dividirse en períodos máximos de tres horas. Entre los distintos períodos de la jornada, disfrutarán de reposos de una hora por lo menos.

**Artículo 178.-** Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de dieciséis años en horas extraordinarias y en los días domingos y de descanso obligatorio. En caso de violación de esta prohibición, las horas extraordinarias se pagarán con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada, y el salario de los días domingos y de descanso obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 73 y 75.

**Artículo 179.-** Los menores de dieciséis años disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas de dieciocho días laborables, por lo menos.

**Artículo 180.-** Los patrones que tengan a su servicio menores de dieciséis años están obligados a:

I. Exigir que se les exhiban los certificados médicos que acrediten que están aptos para el trabajo;

II. Llevar un registro de inspección especial, con indicación de la fecha de su nacimiento, clase de trabajo, horario, salario y demás condiciones generales de trabajo;



III. Distribuir el trabajo a fin de que dispongan del tiempo necesario para cumplir sus programas escolares;

IV. Proporcionarles capacitación y adiestramiento en los términos de esta Ley; y,

V. Proporcionar a las autoridades del trabajo los informes que soliciten.

## **REGLAMENTO FEDERAL DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO**

**Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión**

Secretaría General

Secretaría de Servicios Parlamentarios

Dirección General de Bibliotecas

*DOF 21-01-1997*

24 de 27

### **TITULO QUINTO**

#### **DE LA PROTECCIÓN DEL TRABAJO DE MENORES Y DE LAS MUJERES EN PERIODO DE GESTACIÓN Y DE LACTANCIA**

##### **CAPITULO PRIMERO**

##### **DEL TRABAJO DE LAS MUJERES GESTANTES Y EN PERIODO DE LACTANCIA**

**ARTICULO 153.** Las disposiciones de este Capítulo tienen por objeto proteger la salud de las mujeres trabajadoras gestantes y en período de lactancia, así como al producto de la concepción.

**ARTICULO 154.** No se podrá utilizar el trabajo de mujeres gestantes en labores donde:

**I.** Se manejen, transporten o almacenen sustancias teratogénicas o mutagénicas;

**II.** Exista exposición a fuentes de radiaciones ionizantes, capaces de producir contaminación en el ambiente laboral, de conformidad con las disposiciones legales, los reglamentos o

Normas aplicables;

**III.** Existan presiones ambientales anormales o condiciones térmicas ambientales alteradas;

**IV.** El esfuerzo muscular que se desarrolle pueda afectar al producto de la concepción;

**V.** El trabajo se efectúe en torres de perforación o en plataformas marítimas;

**VI.** Se efectúen labores submarinas, subterráneas o en minas a cielo abierto;

**VII** Los trabajos se realicen en espacios confinados;

**VIII.** Se realicen trabajos de soldaduras, y

**IX.** Se realicen otras actividades que se determinen como peligrosas o insalubres en las leyes, reglamentos y Normas aplicables.

**ARTICULO 155.** No se podrá utilizar el trabajo de mujeres en período de lactancia, en labores en que exista exposición a sustancias químicas capaces de actuar sobre la vida y salud del lactante.

**ARTICULO 156.** La mujer trabajadora que se desempeñe en los lugares de trabajo señalados en el artículo 154 de este Reglamento, deberá informar al patrón que se encuentra en estado de gestación, inmediatamente después a que tenga conocimiento del hecho, exhibiéndole el certificado médico correspondiente, a fin de que éste la reubique temporalmente en diversa actividad que no sea peligrosa, insalubre o antihigiénica.

**ARTICULO 157.** Los patrones deberán observar estrictamente las prescripciones médicas para la protección de la salud de las trabajadoras gestantes y del producto de la concepción.

## **CAPITULO SEGUNDO**



### **DEL TRABAJO DE MENORES**

**ARTICULO 158.** Las disposiciones de este Capítulo tienen por objeto proteger la vida, desarrollo, salud física y mental de los trabajadores menores a que se refiere el Título Quinto Bis de la Ley.

**ARTICULO 159.** No se podrá utilizar a personas de catorce a dieciséis años de edad, en las labores peligrosas e insalubres a que se refiere el artículo **154** del presente Reglamento.

**ARTICULO 160.** No se podrá utilizar el trabajo de los menores de dieciocho años de edad, en labores que impliquen exposición a radiaciones ionizantes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear y en el Reglamento General de Seguridad Radiológica.

## ANEXO V

		<b>WALDO'S DÓLAR MART DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.</b> R.F.C. WDM990126350		SUCURSAL No. 6627 Calzada Jorge Aldama #128 Col. Navolato Centro C.P. 80320 Navolato Sinaloa	
MATRIZ: Boulevard Paseo Cuicapah No. 16822, Fraccionamiento El Lago C.P. 22210 Tijuana, Baja California, Tel 627-77-00				SERIE: JE FACTURA: N° 0691	
NOMBRE: De la Costa S.A. De C.V. DR. ANDRES VIDALCET 114-B		DIRECCIÓN: Col. Chimpitpec, Coahuila, Simba		FECHA: 28 04 2010	
CIUDAD/ESTADO: Coahuila Sinaloa		R.F.C. 03040723 121		C.P. 80040	
OPERACIÓN No. 4106					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	CANTIDAD	P/U	IMPORTE	
	Foco Ahorrador 2U	723.36		\$ 723.36	
	Para viviendas del campo				
CANTIDAD CON LETRA: Setecientos Veinti Tres Pesos Con 59/100 M.V.					
		PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN EFECTOS FISCALES AL PAGO		SUB-TOTAL \$ 623.59	
LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. IMPRESO POR: IRAM GOMEZ TORRES R.F.C. GGT0750105K70 TEL. (55) 5318-7037 FECHA DE INCLUSIÓN EN LA PAGINA DE INTERNET DEL SAT: 23 DE OCTUBRE DEL 2007. COMPROBANTES ELABORADOS 1000. EL 03 DE ABRIL DEL 2008. FOLIOS 001 AL 1000. SERIE JE, VIGENCIA 03 DE ABRIL DEL 2008 AL 03 DE ABRIL DEL 2010. APROBACIÓN DEL SAT NUMERO 13881207		I.V.A. \$ 99.77		TOTAL \$ 723.36	