

LE DAMOS LA MÁS CORDIAL
bienvenida al curso:

**SEMINARIO DE LA
SUBCONTRATACIÓN DE
PERSONAL -
OUTSOURCING- (INCLUYE
PROYECTO DE NORMA
MEXICANA DE
CERTIFICACIÓN)**

Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

MÓDULO I

ASPECTOS LABORALES Y LEGALES DE LA SUBCONTRATACIÓN

Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

Objetivo

Al término del evento el participante tendrá toda la información clara y asequible entorno a la Ley Federal del Trabajo, Ley de Metrología y Criterios emitidos en materia; para efectos de cuidar la debida subcontratación del personal.

Temática

- **Definición de conceptos**
 - Subcontratación
 - Tercerización
 - Contratante
 - Contratista
 - Responsable solidario

COFiUE

Requisitos a cumplir

- Contrato
- Debido cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud
- Utilización de la Unidad de Verificación Autorizada

Criterio del Pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje

Multas en Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Envío de riesgos de trabajo a través del SIAAT (Portal de la STPS)

- **Ley Federal de Metrología y Normalización**
 - Definición de Norma Oficial Mexicana (NOM)
 - Definición de Norma Mexicana (NMX)
 - Finalidad de una NMX
 - Objetivo de la NMX – R - 86 – SCFI - 2016
- **Proyecto de Norma Mexicana para Certificación de empresas de subcontratación**
- Sistema de gestión de calidad requerido
- Obligaciones fiscales requerida para la certificación
- Procedimiento para certificarse

- **CONSIDERACIONES FINALES**
 - Oficio de la UIF
 - Ámbito de la Ley contra lavado de dinero.
 - Inscripción en el portal de lavado de dinero
 - Presentación de aviso
 - Manuales de PLD



INTRODUCCIÓN

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

Uso y abuso de las outsourcing

- Sin duda el modelo y figura jurídica que se ha tomado en los últimos años, han hecho que el uso y abuso de las outsourcing sea fiscalizado, impugnado y, en ocasiones, llevado al ámbito penal por la evasión de la carga social.
- Por lo que, antes de entrar de lleno en materia, es necesario definir algunos conceptos y conocer algunas obligaciones de las outsourcing.

Definición de conceptos

- **Outsourcing:** Modismo anglosajón utilizado en México, principalmente, para realizar una subcontratación.
- **Subcontratación:** Contrato que una empresa realiza con otra para que ésta lleve a cabo determinadas tareas que, originalmente, son actividades de la primera.
- **Intermediación laboral:** Es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que presten servicios a un patrón.

NUEVO CONCEPTO PARA IDENTIFICAR A UNA OUTSOURCING

Material elaborado por:
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

Tercerización de personal

- ❑ Es un proceso mediante el cual una persona física o moral, sin importar su giro ni su tamaño, delega los procesos de la administración de personal a un tercero experto en la materia.
- ❑ Esto incluye desde el reclutamiento, selección, contratación, cálculo y pago de sueldos y entero de cuotas obligatorias a las diferentes instancias gubernamentales, hasta la conclusión de la relación laboral.

No serán considerados intermediarios, sino patrones

- Las empresas establecidas que contraten trabajos para ejecutarlos con elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores.
- En caso contrario **serán solidariamente responsables** con los beneficiarios directos de las obras o servicios, por las obligaciones contraídas con los trabajadores

PAGOS DERIVADOS DE LA RELACIÓN LABORAL

POR LEY	POR CONTRATO	PREVISIÓN SOCIAL
CUOTA DIARIA	PREMIO DE PROD.	SUBSIDIO DE INCAPACIDAD
AGUINALDO	PREMIO DE PUNTUALIDAD	BECAS
VACACIONES	PREMIO DE ASISTENCIA	ACT. CULTURAL Y DEPORTIVA
PRIMA VACACIONAL	COMISIONES	GUARDERIAS
PTU	AYUDA DE TRANSPORTE	VALE DESPENSA
HORAS EXTRAS	AYUDA DE RENTA	FONDO DE AHORRO
DIA DE DESCANSO LAB.	VIATICOS	AYUDA PARA LENTES
IND. CONSTITUCIONAL	COMP. POR ANTIGÜEDAD	REEMB. GTOS. MEDICOS
IND. LABORAL	SERV. DE COMEDOR Y COMIDA	REEMB. GTOS. FUNERAL
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	AYUDA POR DIA DE REYES	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES
PRIMA DOMINICAL	AYUDA POR ANIVERSAIO	SEGURO DE VIDA

Obligaciones laborales

- Capacitación y adiestramiento a los trabajadores
- Podrá formar parte de los programas de capacitación el apoyo que el patrón preste a los trabajadores para iniciar, continuar o completar ciclos escolares de los niveles básicos, medio o superior.
- Otorgar, cuando menos una beca a los trabajadores o sus hijos cuando la empresa tenga más de cien trabajadores y menos de mil.

- Cuando tengan a su servicio más de mil trabajadores deberán sostener tres becarios.
- Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y **proporcionarles los equipos y útiles indispensables.**

Principales Comisiones

- Comisión Mixta de Seguridad e Higiene
- Comisión Mixta de PTU
- Comisión Mixta de Capacitación y Productividad
- Comisión Mixta de Cuadro de Antigüedades

REFORMA A LA LEY FEDERAL DE TRABAJO 2019

Material elaborado por:
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

Seguimiento a los lineamientos del outsourcing

- Adición de la fracción XIV y XV al artículo 5 de la LFT
- **No surtirá efectos legales**, lo siguiente:
 - A. Encubrir una relación laboral con actos jurídicos simulados para evitar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social
 - B. Registrar a un trabajador con un salario menor al que realmente recibe.

Nuevas obligaciones del patrón

- Adición de la fracciones XXX a la XXXIV DEL artículo 132 de la LFT
- Establece la obligación del patrón de dar a conocer al trabajador el contrato colectivo que le aplique, para tales efectos deberá:
 - Entregar a sus trabajadores, de manera gratuita, un ejemplar impreso del contrato colectivo inicial o de su revisión dentro de los 15 días siguientes a que dicho contrato sea depositado ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. **(CFCRL)**
 - Esta obligación se podrá acreditar con la firma de recibido del trabajador.

- **Implementar,** en acuerdo con los trabajadores, un **protocolo para evitar la discriminación por razones de genero y atención de casos de violencia y acoso u hostigamiento sexual** así como erradicar el trabajo forzoso e infantil.
- Fijar y difundir en los lugares de mayor afluencia del centro de trabajo el texto fiel de la convocatoria y demás documentos que solicite el CFCYRL para el desarrollo del procedimiento de consulta de los trabajadores.
- Fijar y difundir en los lugares de mayor afluencia del centro de trabajo la convocatoria que solicite el sindicato, cuando se les consulte a los trabajadores el contenido del contrato colectivo de trabajo.

ESTRUCTURA MÁS COMÚN DE LAS EMPRESAS QUE UTILIZAN PRESTADORAS DE SERVICIOS DE PERSONAL (OUTSOURCING)

Material elaborado por:
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

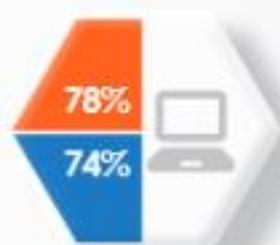
- Por lo regular, las labores que delegan las empresas en una outsourcing se dan en las siguientes áreas: informática, recursos humanos, inmuebles y contabilidad.
- Por ejemplo, la actividad de call center se puede realizar en cualquier punto del planeta, ofreciéndoles un buen servicio a clientes que se encuentran a varios kilómetros de distancia, lo cual no sólo ofrece empleo a más personas, sino que potencia el crecimiento y buen nivel de la empresa.

SECTORES ATENDIDOS

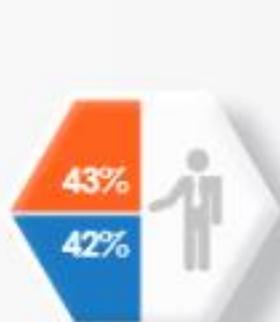
Respuesta Múltiple

2016

2015



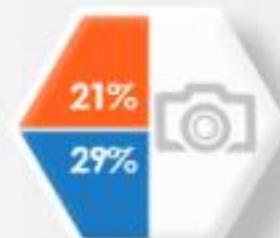
Telecomunicaciones y TI



Gobierno y Servicios Públicos



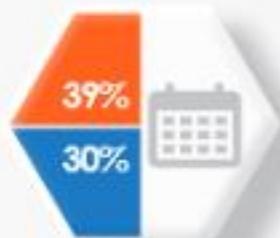
Automotriz



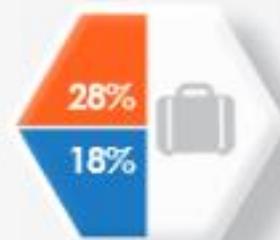
Esparcimiento



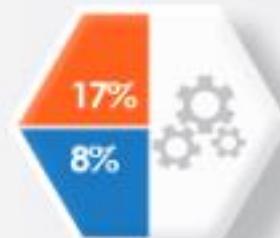
Financiero



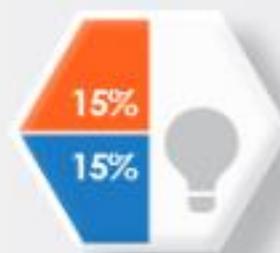
Mercadotecnia Digital, Publicidad y Medios Masivos



Hospitalidad, Viajes y Turismo



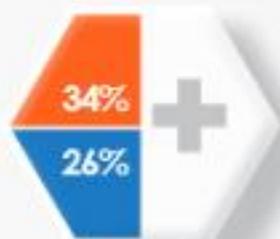
Manufactura



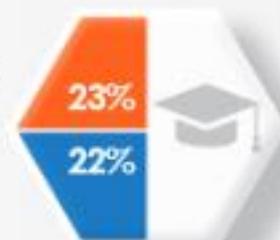
Otro



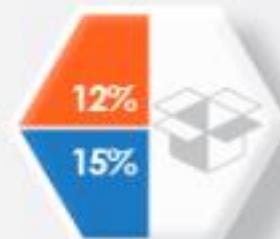
Seguros



Salud y Asistencia Social



Educativos



Transporte, Logística y Mensajería

N=108

Fuente: IMT "Censo Nacional de Empresas de BPO-KPO-ITO 2016"

Atención a Clientes, Promoción y Ventas siguen siendo las principales funciones que la industria brinda; mientras que Soporte Técnico, en este año, supera otras funciones de la industria con un 55%.



N=108

Fuente: IMT "Censo Nacional de Empresas de BPO-KPO-ITO 2016"

ÁMBITO LABORAL (LEY FEDERAL DEL TRABAJO)

MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ

Reforma fiscal 2012

- Por primera vez se regula la subcontratación del personal, a través de dos grandes protagonistas:
 - A. Contratante y, (El Cliente)
 - B. Contratista (La outsourcing)

SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS

(Artículo 15-A LFT)

Material elaborado por:
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

- Es un contrato por medio del cual un patrón denominado **contratista** ejecuta obras o presta servicios con sus trabajadores bajo su dependencia, a favor de un **contratante**, persona física o moral, la cual fija las tareas del contratista y lo supervisa en el desarrollo de los servicios o la ejecución de las obras contratadas.
(Outsourcing)
- Este tipo de trabajo, deberá cumplir con las siguientes condiciones:
 - a) **No podrá abarcar la totalidad de las actividades**, iguales o similares en su totalidad, que se desarrollen en el centro de trabajo

- b) Deberá justificarse por su **carácter especializado**.
- c) **No podrá comprender tareas iguales** o similares a las que realizan el resto de los trabajadores al servicio del contratante.

De no cumplirse con todas estas condiciones, el contratante se considerará patrón para todos los efectos de esta Ley, incluyendo las obligaciones en materia de seguridad social.

CRITERIO DEL PLENO DE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Material elaborado por:
Mtro. Miguel Angel Díaz Pérez

- Con el Boletín número 71, del **14 de abril de 2014**, la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA) hizo del conocimiento del personal jurídico y administrativo de la Junta, así como de los litigantes y usuarios, el **criterio uniformado de resolución sobre la “Relación de trabajo en el régimen de subcontratación laboral”**, aprobado por el Pleno de la JFCA en su sesión especial celebrada el 10 de abril del año en curso.
- El criterio refiere que **el elemento característico de la relación de trabajo** tanto para la doctrina como para la jurisprudencia **es la subordinación**, entendida como el poder de mando del patrón, correlativo a un deber de obediencia del trabajador, en todo lo relacionado con el trabajo contratado.

- **No obstante**, en el régimen de subcontratación, el contratista ejecuta obras o presta servicios con sus trabajadores, a favor de una persona física o moral denominada contratante, quien tiene derecho a fijar al primero las tareas a realizar, supervisar el desarrollo de los servicios o la ejecución de las obras contratadas. En ese sentido, **por sus características constituye una excepción a la regla general**, por virtud de la cual, la relación de trabajo debe ser directa y por tiempo indeterminado.
- Así, para **que produzcan plenos efectos los acuerdos tomados entre** la persona física o moral denominada **contratante y el contratista**, la forma del contrato debe ser escrita y satisfacer todos los requisitos previstos en los artículos 15-A y 15-B de la Ley Federal del Trabajo (LFT), toda vez que el incumplimiento de estas condiciones, deriva en una sanción para el contratante beneficiario de los servicios, **consistente en considerarlo patrón**, con el consecuente deber de responder de todas las obligaciones laborales y de seguridad social contraídas con los trabajadores.

- De ahí que el criterio establezca que el incumplimiento de uno de los requisitos hará innecesario el estudio de los restantes.
- Por tanto, la JFCA señala que en principio, **el responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales será el contratista, pero en caso de que éste incumpla con los salarios y prestaciones o con el entero de las cuotas y aportaciones de seguridad social, corresponderá al contratante como beneficiario de las obras ejecutadas o de los servicios prestados, responder de las obligaciones** nacidas de las relaciones de trabajo.

Requisito del contrato de prestación de servicios (Art. 15-B Y 15-C, LFT)

- La empresa contratante deberá cerciorarse al momento de celebrar el contrato, que la contratista cuenta con la documentación y los **elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores.**
- **La empresa contratante, deberá cerciorarse** permanentemente que la empresa contratista, **cumple con las disposiciones aplicables en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo**, respecto de los trabajadores de esta última.
- Lo anterior, podrá ser cumplido a través de una **unidad de verificación debidamente acreditada** y aprobada en términos de las disposiciones legales aplicables

Unidad de verificación debidamente acreditada

- Las Unidades de Verificación (UV) son personas físicas o morales, **imparciales e independientes** que cuentan con la integridad e infraestructura (organización, personal y recursos económicos) necesarias para llevar a cabo los servicios de **verificación bajo los criterios especificados en las NOM'S expedidas por la STPS.**
- Para tal efecto deben estar acreditadas ante la **Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).**
- NMX-EC-17020-IMNC-2000 “Criterios generales para la operación de varios tipos de unidades (organismos) que desarrollan la verificación (inspección)”

- **El objetivo de las UV** es comprobar que los patrones observen sus obligaciones en materia de seguridad e higiene al interior de sus centros de trabajo; las cuales están previstas en las Normas Oficiales Mexicanas.
- Para tal efecto, estas unidades tienen que elaborar un acta de verificación, en donde informen sobre las actividades realizadas por los patrones, y si existe el cumplimiento total de la normativa, **deben expedir un dictamen de verificación**, el cual tiene *validez oficial por dos años*.

LISTADO DE UNIDADES DE VERIFICACIÓN ACREDITADAS

En esta sección podrá realizar la búsqueda de las Unidades de Verificación acreditados bajo los siguientes criterios

Las acreditaciones otorgadas por **ema** tienen validez en toda la República Mexicana.

En el listado se muestra la ubicación de las instalaciones del organismo de evaluación de la conformidad acreditado.

Consulte directamente con ellos si tienen capacidad de brindarle el servicio que usted requiere en su localidad.

Por materia

Por ubicación

Por Nombre

CRITERIOS DE BUSQUEDA

Materia

INFORMACIÓN COMERCIAL

Buscar



LISTADO DE UNIDADES

En esta sección podrá realizar la búsqueda de las Unidades de Verificación

Las acreditaciones otorgadas por

En el listado se muestra la ubicación de

Consulte directamente con ellos si tienen

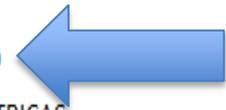
Por materia

Por ubicación

Por Nombre

Materia

- PRUEBAS DE FIBRA ÓPTICA
- PRUEBAS DE HERMETICIDAD EN LÍNEAS DE CONDUCCIÓN
- SALUD ANIMAL
- SANIDAD VEGETAL
- SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO
- SISTEMAS DE PROTECCIÓN CONTRA TORMENTAS ELÉCTRICAS
- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- TELECOMUNICACIONES
- TURISMO
- VERIFICACIÓN DE DUCTOS
- VERIFICACIÓN DE GRÚAS
- VERIFICACIÓN DE PRODUCTO
- VERIFICACIÓN DE SERVICIOS
- VERIFICACIÓN DE SERVICIOS MARINOS
- INFORMACIÓN COMERCIAL



Buscar

No procede la subcontratación

- Cuando se transfieran de manera deliberada trabajadores de la contratante a la subcontratista con el fin de disminuir derechos laborales.
- A quien utilice el régimen de subcontratación de personal en forma dolosa, se le impondrá multa por el equivalente de 250 a 5000 veces el **salario mínimo general**. (sic)
- Recordar que ya debemos considerar el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA)

MULTAS

ART	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA EN LA LFT	NUEVA REFERENCIA
15 B 1004 B	Outsourcing que no cumpla con sus obligaciones laborales	De 250 a 2500 VSMG	De 250 a 2500 VDUMA
15 C 1004 C	Subcontratación de personal en forma dolosa	De 250 a 5000 VSMG	De 250 a 5000 VDUMA
1004 A	Patrón que no permita la inspección y vigilancia en su establecimiento	De 250 a 5000 VSMG	De 250 a 5000 VDUMA
994 Fr. II	Patrón que no cumpla las obligaciones relativas a la PTU	De 250 a 5000 VSMG	De 250 a 5000 VDUMA
994 Fr. III	Patrón que no cumpla la obligación relativa a otorgar una beca	De 50 a 1500 VSMG	De 50 a 1500 VDUMA
994 Fr. V	Patrón que no observe en la instalación de sus establecimientos las normas de seguridad e higiene	De 250 a 5000 VSMG	De 250 a 5000 VDUMA

Envío de riesgos de trabajo a través del SIAAT (Portal de la STPS)

Acuerdo por el que se crea el SISTEMA DE AVISOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO y se dan a conocer los formatos para informar los accidentes y defunciones de los trabajadores.**(SIAAT)**

Publicado el 14 de diciembre del 2015 en el Diario Oficial de la Federación, con entrada en vigor el día 1º de enero del 2016.

Objeto: Establecer el Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo y dar a conocer los formatos de los avisos de accidentes de trabajo, así como las defunciones.

Requerimientos mínimos para operar el sistema.

1. Computadora con **conexión a internet**.
2. Microsoft **Internet Explorer** version **11** en adelante.
3. Microsoft **Silverlight** versión **5**.
4. **Adobe Reader 9.0**
5. Para una mejor vista, verificar que su navegador no tenga activado a "**stps.gob.mx**" en "Configuración de vista de compatibilidad"

El portal Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo de la STPS es una aplicación web en la que se puede acceder desde cualquier navegador de internet (Internet Explorer, Chrome, Fire Fox) , tecleando la siguiente dirección URL del portal:

<http://siaat.stps.gob.mx/>

Aviso de accidentes de trabajo

En caso de que ocurra un accidente de trabajo en la empresa o centro laboral o en trayecto, se deberá presentar el "Aviso de accidente de trabajo" dentro de las 72 horas posteriores al incidente ante la Inspección del Trabajo, la Junta de Conciliación y Arbitraje, y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). Para facilitar el trámite, la STPS pone a disposición el Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo, como única instancia de presentación.

Alta de Aviso de Accidentes



Acerca de



Recomendaciones



Servicios

**DAR CLICK EN LA IMAGEN
O ALTA DE AVISOS**



LOS ACCIDENTES DE TRABAJO CONSTITUYEN UNO DE LOS PROBLEMAS CONTEMPORÁNEOS MÁS IMPORTANTE PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN TODO EL MUNDO. PARTICULARMENTE EN MÉXICO LAS TASAS DE FRECUENCIA DE LA PRESENTACIÓN DE ESTE TIPO DE EVENTOS SON SIGNIFICATIVAMENTE ELEVADAS EN COMPARACIÓN CON OTROS PAÍSES. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO HAN OCUPADO UN LUGAR RELEVANTE A DURANTE LOS ÚLTIMOS AÑOS, CONSTITUYÉNDOSE EN UN SERIO PROBLEMA DE SALUD PÚBLICA QUE DEBE SER VALORADO EN SU MAGNITUD REAL Y DESDE LUEGO SER ATENDIDO EN FORMA APROPIADA, TANTO POR LAS IMPLICACIONES ECONÓMICAS QUE REPRESENTA PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, COMO PARA LA PRODUCTIVIDAD NACIONAL Y LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO.

Contexto SIAAT

Para la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social** es prioritario establecer acciones preventivas, concurrentes y correctivas para evitar los accidentes de trabajo y, cuando se presenten minimizar sus efectos.

Es así, que desde el 1° de Enero de 2016 ha puesto a disposición el **Sistema de Avisos de Accidentes de Trabajo**.



Sistema de avisos de accidentes de trabajo

Certificado (.cer)*:

Ningún archivo seleccionado.

Sólo se admiten documentos en formato .cer

Llave (.key)*:

Ningún archivo seleccionado.

Sólo se admiten documentos en formato .key

Contraseña*:

accidentes de trabajo

Empresa no encontrada.
La empresa con ese RFC no existe.

Empresa(s) a la(s) que tiene acceso

Ingrese el RFC de la empresa

DIPM621022U69



Agregar empresa

Empresas

Seleccione el tipo de RFC:

- Persona moral
- Persona física
con actividad
empresarial

RFC*:

DIPM621022U69

Denominación o razón social*:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIA

Código postal*:

Código postal

Estado*:

Estado

Municipio o Alcaldía*:

Municipio o Alcaldía

Colonia o localidad*:

Colonia o localidad

Calle*:

Calle

Número externo:

Número externo

Número interno:

Número interno

Lada:

Lada

Teléfono:

Teléfono

Extensión o numero alterno:

Extensión o numero alterno

Giro o actividad*:

Giro o actividad

Número de trabajadores de la
empresa*:

Número de trabajadores de la e

Registro patronal IMSS*:

Registro Patronal IMSS

Correo electrónico*:

Correo electrónico

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y MANEJO
DE DATOS PERSONALES EN EL.docx

SISTEMA DE AVISOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Empresa no encontrada ✕
La empresa con ese RFC no existe

Empresas a la que tiene acceso

RFC	Razón Social
GARH893204982	Garcias SA de CV
ACO560518KW7	ALLIANCE EMPEÑOS S DE RL DE CV
FAR903299999	FARMACIAS SIM, SA de CV, farmacias medicamentos genericos , patente y de mas

Ingrese el RFC de la Empresa

PRO870805NKJ8



Agregar Empresa

Empresas

Seleccione el tipo de RFC:

*RFC:

ACO560518KW7

*Nombre o Razón Social:

ALLIANCE EMPEÑOS S DE RL DE CV

*Calle:

Calle

*Número Externo:

Número Externo

Número Interno:

Número Interno

*Entidad Federativa:

Entidad Federativa

*Delegación o Municipio:

Delegación o Municipio

*Colonia o Localidad / Código Postal

Colonia o Localidad / Código Postal

*Código Postal:

Código Postal

*Teléfono:

Teléfono

Registro Patronal IMSS:

Registro Patronal IMSS

*Giro o Actividad:

Giro o Actividad

*Número de Trabajadores de la Empresa:

Número de Trabajadores de la Empresa:

SISTEMA DE AVISOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Atención



Debes completar los datos para poder continuar

Complemente los Datos de Alta de Usuario

*RFC Empresa:

PRO870805NKJ8

*RFC:

RUNC780825NM8

*Nombre:

Nombre

*Apellidos:

Apellidos

*Teléfono:

Teléfono

*Correo:

Correo

*Confirmar Correo:

Confirmar Correo

+ Guardar

Cancelar

CAPÍTULO TRES

DE LOS FORMATOS (Art 13)

- I. “Aviso de accidentes de trabajo”

- II. “Datos complementarios al aviso de accidentes de trabajo”

- III. “Aviso de accidentes de trabajo para trabajadores y familiares”

CARTA Y FORMATOS

[Modelo carta autorización.pdf](#)

[Instructivo llenado Formato Aviso de Accidentes de Trabajo.pdf](#)

[Instructivo llenado Formato Datos Complementarios.pdf](#)

[Instructivo llenado Formato de aviso de accidentes de trabajo para trabajadores y familiares.pdf](#)

Catálogos SIAAT

Por ser muy extensos, estos serán enviados por medio electrónico. Son necesarios para el llenado de los formatos

[Catálogos SIAAT.pdf](#)

LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN

**A PARTIR DE SEPTIEMBRE DE 2020
LEY DE INFRAESTRUCTURA DE LA
CALIDAD (DOF 01/07/2020)**

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

Definición de Norma Oficial Mexicana (NOM)

Regulación técnica de **observancia obligatoria expedida por las Autoridades Normalizadoras** competentes cuyo fin esencial es el fomento de la calidad para el desarrollo económico y la protección de los objetivos legítimos de interés público previstos en este ordenamiento, mediante el establecimiento de reglas, denominación, especificaciones o características aplicables a un bien, producto, proceso o servicio, así como aquéllas relativas a terminología, marcado o etiquetado y de información. **Las Normas Oficiales Mexicanas se considerarán como Reglamentos Técnicos o Medidas Sanitarias o Fitosanitarias**, según encuadren en las definiciones correspondientes previstas en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es Parte.

Artículo 4, fracción XVI

Definición de Norma Mexicana (NMX)

La que elabore un organismo nacional de normalización, o la Secretaría, en los términos de esta Ley, que **prevé para un uso común y repetido reglas**, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, **servicio** o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.

OBS: NO establece que sea obligatoria.

Artículo 3, fracción X, DE LA LEY ABROGADA

Objetivo de la NMX – R - 86 – SCFI - 2016

- Que las empresas de subcontratación cumplan con todo el marco jurídico aplicable, evitando la simulación de operaciones, y establecer los requisitos para obtener la certificación y autorización del uso del signo distintivo que compruebe que cumple con todo lo dispuesto por la norma en comento.

PROYECTO DE NORMA MEXICANA PARA CERTIFICACIÓN DE EMPRESAS DE SUBCONTRATACIÓN (DOF 6/12/2016)

**MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ**

Sistema de gestión de calidad requerido

Las empresas de subcontratación y/o tercerización deben contar con un sistema de gestión de la calidad que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Contexto de la Organización
2. Alta dirección
3. Planificación
4. Infraestructura
5. Operación del sistema de gestión de calidad
6. Evaluación del desempeño
7. Mejora Continua

Contexto de la organización

- La organización debe documentar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión de la calidad.
- Para ello, este requisito debe contener:
 - a) Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes del sistema de gestión de la calidad.
 - b) Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad enfocado a los requisitos establecidos por el presente Proyecto de Norma Mexicana.
 - c) Sistema documentado de gestión de la calidad y sus procesos enfocado a los requisitos establecidos por el presente Proyecto de Norma Mexicana. servicios objeto del presente Proyecto de Norma Mexicana, así como los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.

Alta dirección de empresa

- Para el cumplimiento de este requisito debe incluirse:
 - a) La política de la calidad.
 - b) Acciones de comunicación de la política de la calidad a todos los niveles de la organización.

Planificación

- La empresa de tercerización y/o subcontratación debe demostrar documentalmente que ha establecido objetivos de cumplimiento con el sistema de gestión de la calidad para las funciones y niveles requeridas para prestar los servicios objeto del presente Proyecto de Norma Mexicana, así como los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.

Infraestructura

- La empresa de tercerización y/o subcontratación debe demostrar documentalmente que ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad en los siguientes puntos:
 - a) Personal.
 - b) Infraestructura.
 - c) Recursos para seguimiento y medición de los procesos.
 - d) Capacitación del personal.
 - e) Comunicación del sistema de gestión de la calidad.
 - f) Control de la información documental.

Operación del sistema de gestión de la calidad

Debe demostrar documentalmente que cumple con:

- a) Políticas y mecanismos de comunicación con el cliente.
- b) Determinación de los requisitos y alcances del servicio.
- c) Actividades de seguimiento durante la entrega del servicio y/o posteriores al mismo.
- d) Liberación de los servicios al cliente.

Evaluación del desempeño

- La empresa de tercerización y/o subcontratación debe demostrar documentalmente que realiza el seguimiento de las percepciones de los clientes sobre el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Para ello, la organización debe determinar los métodos para, obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información, mediante:
 - a) Métricas sobre la satisfacción del cliente.
 - b) Auditorías internas.

Mejora continua

La empresa de tercerización y/o subcontratación debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del mismo. Para ello, debe demostrar documentalmente:

- a) Acciones en caso de no conformidades y acciones correctivas.

- b) Proceso de mejora continua sobre los procedimientos operativos y del sistema de gestión de la calidad.

Obligaciones fiscales requerida para la certificación

Debe realizar las siguientes acciones y contar con lo siguiente:

a) Pago de salario y prestaciones.

Verificar que la forma de pago del salario y prestaciones al Trabajador, cumple con lo establecido en su Contrato individual de Trabajo y/o en el marco jurídico aplicable.

b) Opinión y constancias de cumplimiento de obligaciones.

A fin de demostrar el cumplimiento de las obligaciones patronales correspondientes, la Empresa de Servicios de Subcontratación o Tercerización de personal deberá presentar la siguiente documentación:

1. Opinión satisfactoria del cumplimiento de las obligaciones fiscales vigente, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
2. Opinión favorable del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.
3. Constancias de los dictámenes aprobatorios a los que la empresa de Subcontratación o Tercerización de personal se encuentre obligada según el marco jurídico aplicable, respecto del cumplimiento de obligaciones de seguridad social (IMSS, SAR e INFONAVIT) y fiscales incluyendo los impuestos federales y locales que afecten a la nómina.

c) Proceso de Nómina.

La Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal debe llevar un registro del Proceso que la misma ejecuta para efectuar el pago de Nómina a los Trabajadores. En el que se deberá detallar la siguiente información:

- ✓ Plazo establecido para el pago de salario (hora, día, semana, quincena, etc.)
- ✓ En su caso prima dominical.
- ✓ En su caso, salario doble por el día de descanso trabajado
- ✓ Prima vacacional
- ✓ Participación de los trabajadores en las utilidades (PTU)

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICARSE

MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ

Solicitud de certificación

a) Las Empresas de subcontratación y/o tercerización de personal, en adelante “la empresa de servicios” pedirá al organismo de certificación los requisitos o la información necesaria para iniciar con el trámite correspondiente.

b) El organismo de certificación debe proporcionar al solicitante, y tener disponible cuando así se requiera, por cualquier medio, lo siguiente:

- ✓ Solicitud de servicios de certificación.
- ✓ Información acerca de las reglas y procedimientos para otorgar, mantener, ampliar, suspender, y cancelar la certificación.

- ✓ Procedimiento de certificación.
- ✓ Listado de documentos requeridos para la certificación.
- ✓ Contrato de prestación de servicios.

c) Presentar la solicitud de servicios

Procedimiento para certificarse

Para hacer uso del Distintivo de Certificación se requiere:

- a) Prestar el servicio de subcontratación y/o tercerización de personal **conforme al procedimiento de evaluación de la conformidad integrado en el presente Proyecto** de Norma Mexicana.

- b) Dicha evaluación **se hará constar a través del documento que contenga los resultados de la misma**, expedido por organismos acreditados en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento.

c) La exhibición del **Distintivo de Certificación** podrá realizarse en los documentos que expida la empresa de subcontratación y/o tercerización de personal, en su publicidad, o en las pagina web oficial de las empresas conforme a lo establecido en el presente Apéndice y **debe exhibirse mediante un marcado o etiqueta que la haga ostensible, clara, legible e indeleble**, de manera tal que permanezca visible cuando menos hasta que se lleve a cabo la verificación correspondiente.

d) El Distintivo de Certificación **estará sujeto a visita de seguimiento por parte de las unidades de verificación** autorizadas y dentro del periodo de vigencia del certificado.

EMPRESA CERTIFICADA

TERCERIZACIÓN y/o
SUBCONTRATACIÓN

PROY-NMX-R-086-SCFI-2016

PROYECTO DE NORMA NMX R-086-SCFI-2016

[PROYECTO DE NMX 086.pdf](#)

EMPRESAS AUTORIZADAS POR LA STPS

[REGISTRO CENTRAL AGENCIAS COL
OCACI N JUL 2020.pdf](#)

MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ

CONSIDERACIONES FINALES

MATERIAL ELABORADO POR:
MTRO. MIGUEL ANGEL DÍAZ PÉREZ

Ámbito de la Ley contra lavado de dinero

- Por criterio interno emitido por la autoridad, el contratista al prestar el servicio de subcontratación en términos del artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo, actualiza el supuesto previsto por el inciso b) de la fracción XI del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita para ser considerada como Actividad Vulnerable y,
- Por lo tanto, está sujeto al cumplimiento de las obligaciones previstas por dicha ley y su normatividad secundaria, al llevar a cabo la administración y manejo de recursos del contratante, es decir de su cliente, en la realización del servicio contratado.

Obligaciones del contratista

1. Inscribirse en <https://sppld.sat.gob.mx/sppld>
2. Elaborar el Manual para prevenir el lavado de dinero
3. Elaborar el Manual de identificación y conocimiento del cliente
4. Presentar los avisos correspondientes:
 - A. Sin información
 - B. Con información

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE Y DEL USUARIO DE QUIENES REALICEN ACTIVIDADES VULNERABLES

Quienes realicen actividades vulnerables **elaborarán y observarán una política de identificación del cliente y usuario**, la cual comprenderá, cuando menos:

- Los lineamientos establecidos para tal efecto en las presentes reglas.
- Los criterios, medidas y procedimientos internos que se requieran para su debido cumplimiento y
- Los relativos a la verificación y actualización de los datos proporcionados por los clientes y usuarios, los cuales deberán formar parte integrante del documento a que se refiere el artículo **37** de estas reglas.

Artículo 11, reglas generales

COMO CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE SOLICITAR LA IDENTIFICACIÓN (ART. 15 RLCLD)

- Quienes realicen las actividades vulnerables, podrán dar cumplimiento a la obligación de identificación de clientes o usuarios, **a través de medidas simplificadas** cuando quienes las realicen **sean consideradas de bajo riesgo**.
- Se entenderá por riesgo a la posibilidad de que las actividades vulnerables o las personas que las realicen puedan ser utilizadas para llevar a cabo actos u operaciones a través de los cuales se pudiesen actualizar los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los delitos relacionados con estos o el financiamiento de organizaciones delictivas.
- **Las medidas simplificadas** para el cumplimiento de las obligaciones de identificación de clientes o usuarios considerados como de bajo riesgo a que se refieren los artículos 19, primer párrafo de la Ley y 15 del reglamento, consistirán en integrar los expedientes de identificación de sus clientes o usuarios, únicamente con los datos señalados en los **anexos 3, 4, 5, 6 u 8** de las reglas generales.

OBLIGACIÓN DE INTEGRAR Y CONSERVAR UN EXPEDIENTE ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN DE CADA UNO DE SUS CLIENTES O USUARIOS (ART. 12, REGLAS GENERALES)

Deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Respecto del **cliente o usuario que sea persona física** y que declare ser de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con las condiciones de residente temporal o residente permanente, en términos de la Ley de Migración, asentar los datos e incluir copia de los documentos señalados en el **anexo 3** de las presentes reglas.
- II. Respecto **del cliente o usuario que sea persona moral** de nacionalidad mexicana, asentar los datos e incluir copia de los documentos señalados en el **anexo 4** de las presentes reglas.
- III. Respecto del **cliente o usuario que sea persona física extranjera** con las condiciones de estancia de visitante o distinta a las establecidas en la fracción I del presente artículo, en términos de la Ley de Migración, asentar los datos e incluir copia de los documentos señalados en el **anexo 5** de las presentes reglas.

- IV. Respecto del **cliente o usuario que sea persona moral de nacionalidad extranjera**, asentar los datos e incluir copia de los documentos señalados en el **anexo 6** de las presentes reglas:

- V. Tratándose de las personas morales, dependencias y entidades a que hace referencia el **anexo 7-a** de las presentes reglas, quienes realicen las actividades vulnerables **podrán aplicar lo previsto en el artículo 15 del reglamento**, por lo que en todo caso, integrarán el expediente de identificación respectivo con los datos señalados en el **anexo 7** de las presentes reglas.

Quienes realicen las actividades vulnerables podrán aplicar las **medidas simplificadas** a que se refiere esta fracción, siempre que las referidas personas morales, dependencias y entidades a que hace referencia el **anexo 7-A** de las presentes reglas hubieran sido considerados como clientes o usuarios de bajo riesgo en términos de los artículos **17** y **34** de las presentes reglas;

- VI. Respecto del **cliente o usuario que sea un fideicomiso**, asentar los datos e incluir copia de los documentos señalados en el **anexo 8** de las presentes reglas.
- VII. Tratándose del **dueño beneficiario**, quienes realicen las actividades vulnerables asentarán y recabarán los mismos datos y documentos que los establecidos en los **anexos 3, 4, 5, 6 u 8** de las presentes reglas, según corresponda, en caso de que el cliente o usuario cuente con ellos.

ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES (ART. 21, REGLAS GENERALES)

- Quienes realicen actividades vulnerables verificarán, **cuando menos una vez al año**, que los expedientes de identificación de los clientes o usuarios con los que se tenga una relación de negocios cuenten con todos los datos y documentos y, se encuentren actualizados.

Formato oficial para la presentación de los Avisos

- Utilizar el Anexo 11 de la Resolución por la que se expiden los formatos oficiales de los avisos e informes que deben presentar quienes realicen actividades vulnerables, correspondiente a la operación de “Administración y manejo de recursos, valores, cuentas bancarias, ahorro o valores, o cualquier otro activo”.
- En la sección “Tipo de activos administrados” utilizar el campo denominado “Otros activos”, y en la “Descripción del activo administrado” indicar, separados con una diagonal (/), por lo menos los siguientes datos:

1. Iniciar el campo con la palabra Outsourcing.
2. Indicar como tipo del activo administrado, las palabras: manejo de nómina, recursos humanos o ambos, según corresponda.
3. Indicar el monto total de las operaciones financieras realizadas en el mes, desglosando lo que corresponda al pago del servicio prestado. De esta manera se expone el siguiente ejemplo:

Outsourcing/recursos humanos/operaciones
financieras: \$10,000.00 MN honorarios: \$1,000.00 MN

Uso y abuso de las outsourcing

- Sin duda el modelo y figura jurídica que se ha tomado en los últimos años, han hecho que el uso y abuso de las outsourcing sea fiscalizado, impugnado y, en ocasiones, llevado al ámbito penal por la evasión de la carga social.

COFIDE® CAPACITACIÓN
EMPRESARIAL

 Cofide SC

 Cofide SC

 COFIDE

**MUCHAS GRACIAS POR SU
FINA ATENCIÓN Y ASISTENCIA**

01(55) 4630.4646
www.cofide.mx