



**SECRETARÍA DE ECONOMÍA**

**DIRECCION GENERAL DE NORMAS**

**PROYECTO DE NORMA MEXICANA**

**PROY-NMX-R-086-SCFI-2016**

**SERVICIOS – EMPRESAS DE SUBCONTRATACIÓN  
Y/O TERCERIZACIÓN DE PERSONAL –  
REQUISITOS.**

**SERVICES - COMPANIES CONTRACTED AND/OR  
OUTSOURCING COMPANIES - REQUIREMENTS.**

## Prefacio

El marco actual de contratación laboral ha fortalecido el campo a la creación y contratación de Empresas de Subcontratación y Tercerización de personal temporal y/o permanente que ofrecen a las empresas contratantes. En ese sentido, y debido a que actualmente no se cuenta con una Norma Mexicana específica en la materia y en relación al incremento de empresas que proporcionan el servicio de subcontratación o tercerización, es necesario contar con una norma técnica que establezca los lineamientos, prácticas y acciones que deben llevar a cabo las personas físicas o morales sujetas al campo de aplicación de esta norma.

Por lo tanto, el presente Proyecto de Norma Mexicana busca proporcionar un mayor grado de seguridad jurídica a los trabajadores contratados bajo este régimen, así como dar mayor certeza a las empresas contratantes de dicho servicio.

En virtud de lo anterior, se incluye en este Proyecto de Norma Mexicana (NMX) un Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, el cual establece los lineamientos que deben cumplir las personas físicas o morales sujetas al campo de aplicación de Proyecto de Norma, para comprobar que se cumple con las especificaciones incluidas en este Proyecto.

Para elaborar el presente Proyecto de Norma, el Comité Técnico de Normalización Nacional de Industrias Diversas constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Secretaría de Economía.
- Dirección General de Normas.
- Antila S. DE R.L. DE C.V.
- Arcadia Evolución, S. de R.L. de C.V.
- Argu Asesores en Capital Humano, A.C.
- Asociación Mexicana de Empresas de Capital Humano, A.C.
- Bacher Zoppi, S.A. de C.V.
- Banuet Arrache y Asociados, S.C.
- Control Gerencial de Personas, S.A. de C.V.
- Confederación Patronal de la República Mexicana.
- Consultoría de Guadalajara, S.A. de C.V.
- Desarrollo Humano profesional AMT S.A. de C.V.
- Ecco Servicios de Personal, S.A. de C.V.
- Escuela Libre de Derecho.



- Gin Group
- Human Staff, S.A. de C.V.
- Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- International Confederation of Private Employment Services
- Kelly Services México, S.A. de C.V.
- Management Developing Center, S.A. de C.V.
- Manpower, S.A. de C.V.
- Mejora Continua de México, S.A. de C.V.
- Proyección y Administración Empresarial de México, S.A. de C.V.
- Randstad México, S. de R.L. de C.V.
- Rolling Personnel, S. de R.L. de C.V.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Technicon, S.A. de C.V.
- Útil Soluciones en Recursos Humanos, S.A. de C.V.
- WSI Innovación en Soluciones WEB, S.A. de C.V.





## Índice del contenido

<b>0. Introducción.</b>	1
<b>1. Objetivo y campo de aplicación.</b>	2
<b>2. Definiciones y abreviaturas.</b>	2
<b>3. Disposiciones generales.</b>	5
<b>4. Requisitos para las empresas de subcontratación y/o tercerización de personal</b>	6
<b>5. Sistema de Gestión de la Calidad</b>	15
<b>6. Distintivo de Certificación.</b>	17
<b>7. Evaluación de la conformidad.</b>	17
<b>8. Concordancia con normas internacionales.</b>	20
Apéndice A (Normativo)	21
Apéndice B (Normativo)	30
<b>9. Bibliografía.</b>	33
<b>10. Vigencia.</b>	34



## PROYECTO DE NORMA MEXICANA

### PROY-NMX-R-086-SCFI-2016

#### SERVICIOS – EMPRESAS DE SUBCONTRATACIÓN Y/O TERCERIZACIÓN DE PERSONAL – REQUISITOS.

#### SERVICES - COMPANIES CONTRACTED AND/OR OUTSOURCING COMPANIES - REQUIREMENTS.

##### 0. Introducción.

En razón a las reformas a las que han sido sujetas las leyes que regulan a las autoridades del Trabajo, Tributarias y de Seguridad Social, las cuales otorgan condiciones adecuadas de seguridad, salud y ambiente al recurso humano; en miras de un equilibrio entre las relaciones obrero-patronales y en vista de las nuevas prácticas de trabajo como la figura de subcontratación plasmada en el artículo 15 – A de la Ley Federal del Trabajo por decreto de fecha 30 de noviembre de 2012.

El presente Proyecto de Norma Mexicana establece los lineamientos, prácticas y acciones para fomentar el cumplimiento del marco normativo aplicable a las Empresas de Subcontratación y Tercerización (Gestión de personal) y con ello garantizar a los contratantes de dichos servicios y trabajadores contratados para tal efecto, el total cumplimiento de las obligaciones patronales, seguridad social, vivienda, ahorro para el retiro, fiscales y toda la que resulte aplicable.

Asimismo, el presente Proyecto de Norma Mexicana establece las características de diseño y condiciones de uso de un signo distintivo emitido por esta Secretaría, que permita diferenciar a las empresas de subcontratación y/o tercerización de personal, comprometidas y responsables con el cumplimiento del marco normativo aplicable y que sirva como directriz de buenas prácticas en la ejecución de actividades propias a la industria, que se traduzca en una herramienta complementaria para erradicar la informalidad de esquemas de contratación ilegales por parte de empresas evasoras de responsabilidades, que dicha medida afectan la esfera social.



Es así, que las personas acreditadas conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, emitirán la certificación correspondiente que acredite que sus actividades se llevan a cabo conforme al presente Proyecto de Norma Mexicana.

## **1. Objetivo y campo de aplicación.**

### **1.1 Objetivo.**

El presente Proyecto de Norma Mexicana tiene como objetivo coadyuvar con las Empresas de Subcontratación y/o Tercerización de personal, a efecto de que cumplan con el marco jurídico aplicable, evitando plenamente la simulación de operaciones y estableciendo los requisitos para obtener la certificación y autorización del uso del signo distintivo que compruebe que se cumple con el presente Proyecto de Norma Mexicana.

### **1.2 Campo de aplicación.**

Este Proyecto de Norma Mexicana es aplicable a las personas físicas o morales que se dedican a la prestación de los servicios de Subcontratación y/o Tercerización dentro del Territorio Nacional.

## **2. Definiciones y abreviaturas.**

Para los propósitos de este Proyecto de Norma Mexicana, se aplican los términos y definiciones siguientes:

### **2.1**

**autoridad competente.** cualquier autoridad que, en el ámbito de sus atribuciones previstas por el marco legal aplicable a sus funciones, tiene la potestad de vigilar y, en su caso, sancionar el cumplimiento de las disposiciones relativas a las obligaciones laborales, administrativas, fiscales y cualquier otra que les correspondan a las personas físicas o morales sujetas al campo de aplicación de este Proyecto de Norma Mexicana.

### **2.2**

#### **centro de trabajo.**

Todo aquél lugar, cualquiera que sea su denominación o ubicación, en el que se realicen actividades de producción, distribución de bienes o prestación de servicios, y en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.



### **2.3**

#### **contratante.**

Persona física o moral que contrata y utiliza los servicios de las Empresas de Subcontratación o Tercerización de personal.

### **2.4**

#### **contrato de prestación de servicios.**

Acuerdo de voluntades celebrado entre la Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal y el Contratante, mediante el cual se documentan por escrito los servicios a prestar al Contratante que son materia de este Proyecto de Norma, así como los derechos y obligaciones a cargo de cada parte, mismos que deben estar en concordancia con lo dispuesto en el marco jurídico aplicable y a las disposiciones previstas en este Proyecto de Norma Mexicana.

### **2.5**

#### **contrato individual de trabajo.**

Conforme a lo previsto por la Ley Federal del Trabajo es aquel, cualquiera que sea su forma o denominación, por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado mediante el pago de un salario.

### **2.6**

#### **distintivo de certificación.**

Signo distintivo que denota la evaluación de la conformidad realizada a las empresas de subcontratación o tercerización de personal que han dado cumplimiento satisfactorio a las disposiciones establecidas en los términos de este Proyecto de Norma Mexicana.

### **2.7**

#### **empresa de subcontratación y/o tercerización**

Es la persona física o moral que, dentro de sus actividades u objeto social, presta los servicios a que se refiere el inciso 2.8 de este Proyecto de Norma Mexicana.

### **2.8**

#### **servicios de subcontratación y tercerización de personal.**

Para efecto de este Proyecto de Norma, se entiende como servicios de subcontratación y tercerización los descritos en la Ley Federal del Trabajo, así como en la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, consistentes en la prestación de servicios especializados, o especializados en administración, asignación y/o gestión de personal, para la ejecución de proyectos convenidos o actividades específicas en los que la Empresa de Subcontratación y/o Tercerización asume el debido cumplimiento de todas sus obligaciones patronales respecto de los trabajadores contratados.

**NOTA 1: Servicios de subcontratación:**

Son aquellos en los que el prestador de estos servicios cuenta con el personal, que bajo su supervisión los ejecuta, para la entrega de un resultado material al Contratante de los mismos servicios.

**NOTA 2: Servicios de Tercerización de personal:**

Son aquellos en los que el prestador de servicios pone a disposición del Contratante el personal que ejecuta servicios por encargo del Contratado bajo la dirección y supervisión del Contratante.

**2.9****IMSS.**

Instituto Mexicano del Seguro Social.

**2.10****INFONACOT.**

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

**2.11****INFONAVIT.**

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

**2.12****marco jurídico aplicable.**

Conjunto de disposiciones jurídicas de carácter obligatorio que son de observancia general, tales como Disposiciones Constitucionales, Leyes, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y, en general, todos los actos administrativos de observancia general que se encuentran previstos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo que resulten aplicables a las actividades de las empresas de Subcontratación o Tercerización de personal, a sus contratantes y a los trabajadores.

**2.13****NMX.**

Norma Mexicana.

**2.14****Organismo de certificación.**

Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación que están acreditadas de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**2.15****patrón.**

Empresa de subcontratación o tercerización de personal que contrata a los Trabajadores.





## **2.16 trabajador.**

Persona física contratada por el Patrón para prestar un servicio personal y subordinado en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

## **2.17 SAR.**

Sistema de Ahorro para el Retiro

## **2.18 unidad de verificación.**

Las personas físicas o morales acreditadas de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización que realizan actos de verificación mediante la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

## **3. Disposiciones generales.**

La Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal que preste los servicios a que se refiere este Proyecto de NMX debe contar con Registro Patronal ante el IMSS, y debe estar inscrita ante el Servicio de Administración Tributaria.

La Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal debe expedir al Contratante, por cada pago que éste realice, la factura, recibo o comprobante fiscal electrónico correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia fiscal.

La Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal, previa contratación de los servicios que presta, debe proporcionar a sus Contratantes la siguiente información, misma que deberá ser veraz y actualizada:

- a)** Ubicación donde se encuentra la o las oficinas de atención al Contratante y en su caso, las oficinas de representación que la Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal tenga en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como sus respectivos horarios de atención.
- b)** Las diversas opciones disponibles para contratar los Servicios requeridos, así como los conceptos que se incluyen y el monto determinado y/o determinable de la contraprestación a generarse para cada uno de los mencionados Servicios.
- c)** Las bases para el incremento de la contraprestación.



- d) Descripción del procedimiento a seguir por el Contratante para el pago de la contraprestación.
- e) Obligaciones que asumen las partes respecto del servicio contratado.
- f) Condiciones para dar por terminada la prestación del servicio.

#### **4. Requisitos para las empresas de subcontratación y/o tercerización de personal**

Toda Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal que desee obtener la Certificación y ostentar el Distintivo de Certificación a que se refiere este Proyecto de Norma Mexicana, deberá acreditar el debido cumplimiento de la misma y para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### **4.1 Constitución Legal.**

- a) Estar dada de alta ante el Registro Federal de Contribuyentes (Constancia de Situación Fiscal, R1, R2 y Cédula Fiscal)
- b) Escritura pública que contenga su Constitución como sociedad, debidamente protocolizada ante Notario Público e inscrita en el Registro Público del Comercio.
- c) Escritura pública que contenga el Poder Notarial de su representante legal debidamente protocolizada ante Notario Público.
- d) Contar con un Registro para el pago del Impuesto Sobre Nóminas o su equivalente en la entidad federativa de que se trate.
- e) La Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal deberá contar con un Reglamento Interior de Trabajo registrado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje.
- f) Exhibir documentación con la que acredite que ha prestado los servicios objeto de este Proyecto de Norma Mexicana durante la totalidad del año fiscal inmediato anterior, junto con la declaración anual correspondiente a dicho año fiscal.
- g) Acreditar la existencia de su domicilio fiscal.
- h) Acreditar que se cuente con los recursos materiales, infraestructura y capital humano para prestar los servicios.

##### **4.2 Responsabilidades Administrativas.**

Para cumplir con las responsabilidades administrativas del Contratante, las Empresas de Subcontratación y/o Tercerización de personal deben contar con la siguiente documentación:



**a)** Contrato Individual de Trabajo o Escrito en el que consten las condiciones generales de trabajo, firmado por cada Trabajador contratado y el representante legal o persona autorizada del Patrón, mismo que deberá contener en el mismo o en sus anexos correspondientes, cuando menos los requisitos que señala la Ley Federal del Trabajo, entre otros los siguientes:

- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio del trabajador y del patrón;
- Establecer la vigencia del contrato individual de trabajo. Si la relación de trabajo es por obra, tiempo determinado, por temporada, de capacitación inicial o por tiempo indeterminado y, en su caso, si está sujeta a un periodo de prueba;
- El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo;
- La duración de la jornada;
- La forma y el monto del salario. No serán permitidos los contratos por honorarios asimilables a salarios u otras figuras distintas a salarios;
- El día y el lugar de pago del salario;
- 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; y
- Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.

**b)** Documentos mínimos del expediente del Trabajador:

- Contrato Individual de Trabajo debidamente firmado;
- Aviso de Privacidad;
- Cédula de Clave Única del Registro de Población (CURP);
- Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla o cédula profesional) o equivalente;
- Número de Seguridad Social (Alta y/o preafiliación ante el IMSS);
- Comprobante de domicilio; y
- Acta de nacimiento

- c) Se deberá acompañar el soporte documental que demuestre el alcance del servicio prestado.

#### 4.3 Responsabilidades fiscales.

Para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a nombre del Contratante, la Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal 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:

- Opinión satisfactoria del cumplimiento de las obligaciones fiscales vigente, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- Opinión favorable del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.
- 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.

**NOTA:** En el caso de no obtenerse al momento de la verificación y/o esta sea negativa, no se considerará como un requisito incumplido para efectos de calificación por el organismo certificador si la Empresa de Servicios de Subcontratación o Tercerización de personal, demuestra que:

- i) Exista aclaración o recurso pendiente de resolución vinculado con las razones de la negativa, pero teniéndose garantizado el interés fiscal correspondiente o se siga dando cumplimiento a la obligación cuestionada en el caso de recurso pendiente cuando así lo requiera la autoridad fiscal por disposición de ley.
- ii) Que el tema de incumplimiento no esté relacionado con alguna simulación o práctica indebida o de evasión en el cumplimiento de obligaciones;



iii) En su caso que la negativa o no generación de la opinión sea con motivo de errores del sistema para su emisión o errores del sistema por el desfase en tiempos entre el cumplimiento de alguna obligación y la solicitud de emisión.

Se debe proporcionar la documentación que compruebe los puntos anteriores.

### **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)

### **4.4 Responsabilidades de seguridad social.**

Para dar cumplimiento con las responsabilidades en materia de seguridad social, la Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal deberá atender lo siguiente:

- a) Reportar al IMSS e INFONAVIT, por los medios establecidos por dichas autoridades, todos los movimientos de altas, bajas y/o modificaciones de cada trabajador;
- b) Exhibir cédulas de los registros patronales vigentes ante el IMSS;
- c) Exhibir la autodeterminación de las primas de riesgo de cada registro patronal para el periodo revisado;
- d) Pagar las cuotas de los trabajadores con el factor de riesgo que le corresponde de acuerdo a la Ley.
- e) Comprobar el pago de aportaciones, la retención y el entero de dichos descuentos por los créditos otorgados por el INFONAVIT, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables.



#### **4.5 Responsabilidades de Cálculo y pago de las nóminas.**

- a)** Contar con un sistema para el cálculo de nóminas ordinarias y especiales;
- b)** El salario diario del Trabajador manifestado ante el IMSS por la Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal debe ser el mismo para efectos del pago de su nómina;
- c)** El cálculo de la nómina del Trabajador debe hacerse con base en las incidencias que en su caso reporte el Contratante;
- d)** Realizar el total calculado por concepto de nómina que debe coincidir con el efectivamente pagado al Trabajador;
- e)** Cumplir oportunamente con el calendario de pagos de nómina acordado con el Trabajador;
- f)** Verificar que el Trabajador se encuentre dado de alta en el IMSS conforme a la Ley y en coincidencia con la vigencia de su contrato individual de trabajo;
- g)** Verificar que el número de seguridad social inscrito en la nómina es el asignado por el IMSS al Trabajador;
- h)** Verificar que el Trabajador se encuentre dado de alta en el sistema de nómina;
- i)** Entregar los recibos de nómina expedidos al Trabajador por cualquiera de las formas que establece el marco jurídico aplicable y;
- j)** Validar que los recibos de nómina cuentan con los requisitos fiscales que establece la Legislación laboral y fiscal vigente.

#### **4.6 Terminación de la relación laboral con antiguos Trabajadores.**

La Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal debe contar con los siguientes registros relativos a la terminación de relación laboral con los trabajadores:

- a)** Documento en el que consta la terminación de la relación de trabajo;



- b) Cálculo del finiquito y/o indemnización correspondiente que incluya las partes proporcionales de las prestaciones generadas; y
- c) Registro total calculado por concepto de finiquito y/o indemnización que coincida con el efectivamente pagado al Trabajador.

#### **4.7 Pago de Impuestos y Contribuciones.**

- a) El cálculo de los siguientes conceptos, debe coincidir con las cantidades efectivamente reportadas y pagadas:

- IMSS;
- SAR;
- INFONAVIT;
- Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal Subordinado o como se denomine en la entidad federativa de que se trate;
- INFONACOT; y
- La Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal debe presentar oportunamente la declaración de impuestos sobre sueldos, salarios, conceptos asimilados.
- Los pagos de Cuotas Obrero Patronales, Retiro Cesantía, y Vejez al IMSS, así como, Aportaciones, Retención y Entero de Descuentos de créditos otorgados por el INFONAVIT. Este último deberá soportarse con la propuesta de determinación bimestral, con el recibo de nómina del trabajador donde conste la retención realizada y el comprobante de pago en el que indique el entero realizado al INFONAVIT.

- b) Realizar que el cálculo de las siguientes contribuciones fiscales coincida con las cantidades efectivamente reportadas y pagadas:

- Presentación de la declaración anual de personas morales.
- Pagos provisionales de Impuesto Sobre la Renta.
- Pagos provisionales de Impuesto al Valor Agregado.

- c) Presentación oportuna de las siguientes declaraciones y obligaciones fiscales y de seguridad social:

- Impuesto Sobre la Renta
- Impuesto al Valor Agregado
- Declaración Informativa de Operaciones con Terceros



- Inscripción de contratos de prestación de servicios celebrados con Contratantes, según establecido por la Ley del Seguro Social.
- Inscripción de contratos de prestación de servicios celebrados con Contratantes, según establecido por la Ley del INFONAVIT.
- Presentación con altas y bajas de los Trabajadores ante el IMSS, según establecido por la Ley del Seguro Social
- Presentación con altas y bajas de los Trabajadores ante el INFONAVIT, según establecido por la Ley del INFONAVIT.

#### **4.8 Protección de Datos Personales.**

Como parte de sus obligaciones la Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal deberá proteger los datos personales de los trabajadores, para efectos de lo cual debe atender lo siguiente:

- a) La Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal debe contar con su Aviso de Privacidad.
- b) El Aviso de Privacidad debe estar a disposición del público, incluyendo a sus Contratantes y Trabajadores, a través de formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o cualquier otro medio.
- c) En caso de que exista un tercero en el tratamiento de los datos personales de los Trabajadores y/o terceros, la Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal debe celebrar con éste un contrato o documento que especifique que se obliga a guardar confidencialidad respecto de éstos; obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con los Trabajadores y/o terceros.

#### **4.9 Relación con sus Contratantes.**

- a) Al ofrecer la prestación de sus Servicios a sus Contratantes la Empresa de Subcontratación y/o tercerización de personal formalizará a través de un contrato de prestación de servicios o convenio vigente y firmado por ambas partes, que contenga cuando menos los siguientes elementos:
  - Nombre, denominación o razón social de las partes.
  - Naturaleza jurídica de las partes.
  - Registro Federal de Contribuyentes de las partes.
  - Domicilio de las partes.





- La descripción de los Servicios.
- La descripción de la contraprestación por los Servicios y sus términos de pago.
- Las disposiciones que establezca la legislación civil vigente aplicable.
- Disposición o cláusula en el contrato de prestación de servicios o en cualquier otro documento, que obligue a la Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal a poner a disposición para consulta de su Contratante o bajo los términos y periodicidad que acuerden, los documentos que le permitan cerciorarse de que se cumple con las obligaciones que derivan de las relaciones entre la Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal y sus trabajadores, mencionando sin limitar, los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones, fiscales (federales o locales), de seguridad social (IMSS, SAR e INFONAVIT), y laborales respecto a los trabajadores que contrate para la prestación de los servicios

**b)** Cuando se establezca el pago de intereses por morosidad en el pago del servicio, la determinación del procedimiento para el cálculo de los mismos y la forma en que deben ser liquidados por el Contratante.

**c)** Se debe validar que la contraprestación pactada por la prestación de los Servicios coincida con la contraprestación facturada por la Empresa de Subcontratación o Tercerización de personal, y con la efectivamente pagada por el Contratante.

#### **4.10 Lineamientos generales para los servicios prestados a los Contratantes.**

Para asegurar la calidad de los servicios prestados por la Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal, ésta debe:

**a)** Contar con mecanismos en funcionamiento para la recepción de información y comentarios sobre el nivel de servicio a Contratantes, vía su página de internet, buzón o correo electrónico o físico, línea telefónica u otros.

**b)** Contar con mecanismos en funcionamiento para la recepción de información y comentarios sobre el nivel de servicio a Trabajadores, vía su página de internet, buzón o correo electrónico o físico, línea telefónica u otros.



- c) Contar con un respaldo interno o externo de los sistemas y de la información que utiliza para la prestación de los Servicios.
- d) Contar con archivo físico y/o electrónico, según requiera el marco jurídico aplicable, de la información referente a su nómina, conforme el inciso primario 4.1 f).
- e) Contar con archivo físico y/o electrónico, según requiera la Legislación vigente, de las constancias de cumplimiento y pago de sus obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social, conforme el inciso primario 4.1 f).
- f) Contar con un plan de contingencia para la continuidad del negocio en caso de crisis o catástrofe.
- g) Contar con la infraestructura material y tecnológica necesaria para prestar los Servicios.
- h) Dictamen en sentido favorable para efectos fiscales por Contador Público certificado, cuando se esté obligado por la Ley aplicable.
- i) Dictamen en sentido favorable en materia de seguridad social por Contador Público certificado, registrado, cuando se esté obligado por la Ley aplicable.
- j) Dictamen en sentido favorable para efectos de INFONAVIT por Contador Público certificado, registrado, cuando se esté obligado por la Ley aplicable.
- k) Dictamen en sentido favorable en materia de contribuciones estatales por Contador Público certificado, registrado, cuando se esté obligado por la Ley aplicable.

#### **4.11 Condiciones generales de trabajo, Seguridad y Salud en el trabajo, así como Capacitación y Adiestramiento.**

La Empresa de Subcontratación y/o Tercerización de personal deberá de asumir la responsabilidad de contar con todos los documentos que aseguren las condiciones generales de trabajo de los Trabajadores puestos a disposición del

Contratante siendo estos los relativos a la forma de contratación, reglamento interior de trabajo, al salario, a la jornada de trabajo, vacaciones, aguinaldo, participación de los trabajadores en las utilidades, del trabajo de mujeres en estado de gestación o período de lactancia, del trabajo de menores así como de los enteros al IMSS, INFONAVIT e INFONACOT.

## **5. Sistema de Gestión de la Calidad**

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

### **5.1 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.

### **5.2 Alta Dirección**

Se debe demostrar que la alta dirección de la empresa de tercerización y/o subcontratación ha estado comprometida respecto al sistema de gestión de la calidad. 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.

### **5.3 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.

#### **5.4 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.

#### **5.5 Operación del sistema de gestión de la calidad.**

La empresa de tercerización y/o subcontratación debe planificar, implementar y controlar los procesos de calidad (ver 5.1, inciso c)) necesarios para cumplir los requisitos para la prestación de sus servicios, y para implementar las acciones de planificación (ver 5.3). Así mismo, 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.

#### **5.6 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.

#### **5.7 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.

## **6. Distintivo de Certificación.**

El distintivo de Certificación es un signo que permite constatar que los servicios que prestan las Empresas de subcontratación o tercerización de personal han cumplido con los requisitos y disposiciones previstas en el presente Proyecto de Norma Mexicana.

Las Empresas de Subcontratación o Tercerización de personal deberán cumplir con las características que debe reunir el Distintivo de Certificación establecidas en el Apéndice Normativo B, incluido en el presente Proyecto de NMX.

## **7. Evaluación de la conformidad.**

El presente Proyecto de Norma Mexicana se evalúa mediante puntaje de cumplimiento para cada uno de los numerales listados en los puntos 3, 4 y 5.

La evaluación de la conformidad de los servicios objeto del presente Proyecto de Norma Mexicana debe llevarse a cabo por personas acreditadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, así como bajo lo establecido en la NMX-EC-17065-IMNC-2014.

La persona acreditada, en este caso un organismo de certificación, que otorgue el certificado conforme a este Proyecto de Norma Mexicana debe calificar el cumplimiento de empresas de subcontratación y/o tercerización respecto a la misma. (Ver Apéndice A "Lista de Evaluación").

Se otorgará el certificado solamente a las empresas que hayan alcanzado un puntaje mínimo de 70 puntos, tomándose en consideración que respecto de los requisitos del Capítulo 3 y 4, deberá obtenerse la totalidad de puntos que se refieren más adelante.



Capítulo	Requisitos	Puntos
3	Disposiciones generales. Obligatorio.	15
4	Requisitos para las empresas de subcontratación y/o tercerización. Obligatorio.	55
5	Sistema de gestión de la calidad.	50
<b>TOTAL</b>		<b>120</b>

**NOTA:** En cuanto al puntaje correspondiente a los requisitos obligatorios, la determinación de los valores para cada requisito es absoluta, es decir, el cumplimiento debe demostrarse de manera total, no parcial.

Para obtener el certificado se apegan a los puntos siguientes:

- a) La empresa de subcontratación y/o tercerización, en adelante el "solicitante", 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 se le requiera, ya sea a través de publicaciones, medios electrónicos u otros medios, lo siguiente:
  - i. Solicitud de servicios de certificación;
  - ii. Información acerca de las reglas y procedimientos para otorgar, mantener, ampliar, suspender y cancelar la certificación,
  - iii. Información acerca del proceso de certificación relacionado con el sistema de certificación de producto,
  - iv. Relación de documentos requeridos para este procedimiento, y
  - v. Contrato de prestación de servicios.
- c) Una vez que el solicitante ha analizado la información proporcionada por el organismo de certificación y que haya firmado el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con éste, firmado en original por duplicado, presentará la solicitud debidamente documentada. El contrato debe ser firmado por el representante legal o apoderado de la empresa titular del certificado. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante, y copia de identificación oficial.
- d) La vigencia y validez del certificado estará condicionada al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales fue otorgado y a la permanencia del servicio en el mercado. Con base en lo anterior, la vigencia será por dos años con visitas de seguimiento anual. Si las condiciones del solicitante se modifican drásticamente, entonces el



certificado pierde vigencia y se debe certificar al solicitante bajo las nuevas condiciones que presente.

- e) De cada seguimiento realizado por el organismo de certificación se expedirá un informe detallado, sea cual fuere el resultado, que será firmado por el representante del organismo de certificación, y el titular del certificado si hubiere intervenido. La falta de participación del titular en el seguimiento o su negativa a firmar el informe, no afectará su validez.
- f) Las visitas de seguimiento que lleve a cabo el organismo de certificación, se practicarán únicamente por personal autorizado por éste.
- g) Se procederá a la suspensión del certificado:
  - i. Cuando en el seguimiento se detecten no conformidades con los requisitos del presente Proyecto de Norma Mexicana.
  - ii. Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado.
  - iii. Por cambios o modificaciones a las especificaciones que no hayan sido evaluados por causas imputables al titular del certificado.
  - iv. Por incumplimiento con el presente procedimiento.
  - v. En caso de que el organismo de Certificación reciba una queja es necesario realizar una visita sin previo aviso al cliente para auditar la misma.
- h) La suspensión debe ser notificada al titular del certificado, otorgando un plazo de 60 días naturales para hacer las aclaraciones pertinentes, presentar un plan de acciones correctivas o subsanar las deficiencias del servicio o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, el organismo de certificación procederá a la cancelación inmediata del certificado de cumplimiento.
- i) La renovación estará sujeta a lo siguiente:
  - i. Haber cumplido en forma satisfactoria con los seguimientos y pruebas correspondientes;
  - ii. Que se mantienen las condiciones de la certificación, bajo la cual se emitió el certificado de cumplimiento inicial.
  - iii. Una vez renovado el certificado de cumplimiento, se estará sujeto al seguimiento indicado en 9 inciso a) a f).



## **8. Concordancia con normas internacionales.**

Este Proyecto de Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con la norma internacional ISO 37500:2014, Guidance on outsourcing, toda vez que dicha Norma Internacional se limita exclusivamente a establecer las condiciones de la relación contractual privada entre el prestador y el receptor de los servicios de Outsourcing y no prevé disposiciones aplicables a los servicios de tercerización.







**Apéndice A  
(Normativo)**

**LISTA DE EVALUACIÓN**

FECHA:			
	EVIDENCIA REQUERIDA	EVIDENCIA MOSTRADA	PUNTOS
<b>3. Disposiciones generales. Obligatorios.</b>			
a) Registro Patronal ante el IMSS.	Se debe presentar el Registro Patronal ante el IMSS vigente, con su respectiva clase de riesgo.  NOTA: La empresa puede tener de uno o varios Registros Patronales nacionales o locales (conforme a la Ley del Seguro Social).		<b>4</b>
b) Inscripción ante el SAT	Se debe presentar la Constancia de Situación Fiscal que demuestre estatus activo o cuando aplique el Formato R1 y, en su caso, el Formato R2 vigente, así como la cédula de RFC.		<b>4</b>
c) Ubicación de las Oficinas de atención al contratante, así como los horarios de atención.	Se debe demostrar mediante cualquier medio público impreso o electrónico.		<b>4</b>



d) Información proporcionada al contratante.	Se debe exhibir un Contrato firmado por ambas partes que contenga la información prevista en los incisos del b) al f) del capítulo 3.		<b>3</b>
<b>SUBTOTAL</b>			<b>15</b>
<b>4. Requisitos para las empresas de subcontratación y/o tercerización de personal</b>			
4.1. Constitución Legal.	Se debe presentar la documentación original de los incisos a) al h). La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>
4.2 Responsabilidades Administrativas.	Se debe presentar la documentación original de los incisos a), b) que contenga cada punto establecido en el mismo, y el inciso c). Para el inciso a) y b) la documentación debe estar disponible por cada trabajador. La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.  NOTA. Se realizará un muestreo aleatorio para comprobar este inciso.		<b>5</b>
4.3 Responsabilidades fiscales.	Se debe presentar la documentación original del inciso a) al c). La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>



	NOTA: Ver Nota del inciso primario 4.3 b).		
4.4 Responsabilidades de seguridad social.	Se debe presentar la documentación original que acredite el cumplimiento de los incisos a) al e). La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>
4.5 Responsabilidades de Cálculo y pago de las nóminas.	Demostrar el cumplimiento de los incisos a) al e) mediante documentos originales o electrónicos. La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>
4.6 Terminación de la relación laboral con antiguos Trabajadores.	Se debe presentar los documentos originales que avalen el cumplimiento de los incisos a) al c), por cada trabajador antiguo. La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>
4.7 Pago de Impuestos y Contribuciones.	Se debe demostrar el cumplimiento de los incisos a) al c), así como cada punto enlistado para cada inciso. La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>
4.8 Protección de Datos Personales.	Demostrar que se cuenta con el Aviso de Privacidad		<b>5</b>



	conforme a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.		
4.9 Relación con sus Contratantes.	Se debe demostrar la documentación que avale el cumplimiento de los incisos a) al c) por cada contratante. La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>
4.10 Lineamientos generales para los servicios prestados a los contratantes.	Se debe demostrar mediante los documentos requeridos, el cumplimiento de los incisos a) al k). La falta de uno de ellos es causa de no puntaje.		<b>5</b>
4.11 Condiciones generales de trabajo, Seguridad y Salud en el trabajo así como Capacitación y Adiestramiento.	Se debe demostrar el expediente que compruebe las condiciones generales de trabajadores puestos a disposición de cada contratante.		<b>5</b>
<b>SUBTOTAL</b>			<b>55</b>
<p><b>5. Sistema de Gestión de la Calidad</b></p> <p><b>NOTA.</b> Si la empresa demuestra que cumple con NMX-CC-9001-IMNC-2015, Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos enfocada a los servicios que se presten bajo el alcance del presente Proyecto de Norma Mexicana, se otorgará automáticamente el puntaje de esta sección, pero si no alcance el puntaje obligatorio, no se le podrá expedir el certificado conforme a este Proyecto de Norma Mexicana.</p>			



<p>5.1 Contexto de la organización.</p>	<p>Se debe tener documentado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las partes interesadas pertenecientes al sistema de gestión de la calidad.</li> <li>b) Los productos y servicios de la organización.</li> <li>c) Las entradas y salidas esperadas en los procesos.</li> </ul>		<p><b>7</b></p>
<p>5.2 Alta dirección.</p>	<p>Se debe tener documentado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles.</li> <li>b) Los comunicados de la importancia del sistema de gestión de la calidad.</li> <li>c) Los logros de los resultados previstos.</li> </ul>		<p><b>7</b></p>
<p>5.3 Planificación.</p>	<p>Se debe asegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El sistema de gestión de la calidad pueda lograr los</li> </ul>		<p><b>7</b></p>



	<p>resultados previstos.</p> <p>b) Prevenir o reducir los efectos no deseados.</p>		
5.4 Infraestructura.	<p>Se debe tener documentado:</p> <p>a) Que se cuente con las personas necesarias para la implementación del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>b) Proporcionar y mantener la estructura necesaria para la operación de sus procesos.</p> <p>c) Que los recursos proporcionados son apropiados para el tipo específico de seguimiento y medición realizadas.</p> <p>d) Asegurarse de que el personal es competente basándose en la educación, formación o experiencia</p>		<b>7</b>



	<p>o apropiadas o brindadas.</p> <p>e) Determinar las condiciones internas y externas pertinentes del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>f) Garantizar que la información documentada esté disponible y sea idónea para su uso cuando y donde se necesite.</p>		
<p>5.5. Operación del sistema de gestión de la calidad.</p>	<p>Se debe garantizar:</p> <p>a) Las comunicaciones con los clientes incluyen información relativa a los productos y servicios.</p> <p>b) Incluir cuando se requiera cualquier requisito legal y reglamentario aplicable que se</p>		<p><b>7</b></p>



	<p>consideren necesarios.</p> <p>c) Cumplir con los requisitos de las actividades posteriores y durante la entrega del servicio.</p> <p>d) Contar con evidencia de conformidad con los criterios de aceptación.</p>		
5.6 Evaluación del desempeño.	<p>Se debe tener documentado:</p> <p>a) Seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.</p> <p>b) Documentación que avale las auditorías internas en los intervalos planificados.</p>		<b>7</b>
5.7 Mejora continua.	<p>Se debe tener documentar y conservar:</p>		<b>8</b>





	<p>a) Las acciones correctivas apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.</p> <p>b) Los resultados del análisis y evaluación y las salidas de la revisión por la dirección para determinar las necesidades u oportunidades de mejora.</p>		
<b>SUBTOTAL</b>			<b>50</b>
<b>TOTAL</b>			<b>120</b>



## **Apéndice B (Normativo)**

### **Características de diseño y condiciones de uso del distintivo de certificación.**

#### **B.0 Introducción.**

Se establecen las siguientes características que debe reunir el Distintivo de Certificación para que este pueda ser usado como símbolo de cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Mexicana.

#### **B.1 Características de diseño.**

**EMPRESA  
CERTIFICADA**  
TERCERIZACIÓN y/o  
SUBCONTRATACIÓN

**PROY-NMX-R-086-SCFI-2016**

#### **B.2 Condiciones de uso.**

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.

### **B.3 Solicitud de certificación.**

Para obtener el Distintivo de Certificación la empresa de subcontratación y/o tercerización de personal debe someterse al siguiente procedimiento:

- 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

### **B.4 Cancelación de uso.**

La validez para el uso de la contraseña oficial cesará en los siguientes casos:



- a) Cuando se violen las condiciones de uso establecidas en el presente Proyecto de Norma Mexicana.
- b) Cuando las personas acreditadas para evaluar la conformidad de este Proyecto de Norma Mexicana o la autoridad competente detecten, conforme a sus atribuciones, determine que se ha incurrido en prácticas engañosas respecto del uso del Distintivo de Certificación.
- c) Cuando se incurra en incumplimiento con otras normas aplicables.
- d) Cuando se cancele o suspenda el documento en donde consten los resultados de la evaluación de la conformidad.
- e) Cuando el uso o exhibición del distintivo se realice en forma conjunta o asociada con alguna empresa o prestador de servicios no certificados.
- f) Cuando se utilice cualquier símbolo, emblema o distintivo similar en grado de confusión al distintivo previsto en los términos de esta norma, ya sea que se use, o no, en una asociación con otra empresa certificada o no.
- g) Cuando se utilice dicho distintivo asociado a textos, diálogos, imágenes, marcas, y cualquier otra descripción que induzca o pueda inducir a error o engaño al contratante respecto de las características del servicio que se brinda.

#### **B.5 Renovación del distintivo de certificación.**

La renovación del uso del Distintivo de Certificación procederá siempre y cuando se haya cumplido en forma satisfactoria con los seguimientos y pruebas correspondientes y si la empresa de servicios mantiene las condiciones de certificación, bajo la cual se emitió el certificado de cumplimiento inicial y se solicitará conforme a lo siguiente:

Presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de renovación.
- b) Actualización de la información técnica.



## **B.6 Vigencia del distintivo.**

La vigencia y validez del “Distintivo de Certificación” estará condicionada al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales fue otorgado. Con base en lo anterior, la vigencia será por 2 años con visita de seguimiento anual. Si las condiciones del solicitante se modifican drásticamente, entonces el certificado pierde vigencia y se debe certificar al solicitante bajo las nuevas condiciones que presente.

Durante el período de la vigencia del certificado se deberá efectuar una visita de vigilancia anual, previo aviso a la empresa interesada, con al menos 5 días hábiles de anticipación, debiéndose demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Proyecto de NMX, a fin de conservar el certificado correspondiente.

## **9. Bibliografía.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 1972 y sus reformas.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
- Reglamento de Inscripción, Pago de Aportaciones y Entero de Descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los



Trabajadores publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2012 y sus reformas.

- NMX-Z-013-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de noviembre de 2015, así como su aclaración posterior.

## **10. Vigencia.**

El presente Proyecto de Norma Mexicana, una vez que sea publicada su declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación, entrará en vigor a los 60 días naturales siguientes al día de su publicación.

**Ciudad de México a 3 de noviembre del 2016**

**Lic. Alberto Ulises Esteban Marina**

El Director General de Normas y Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Normalización