

Guía del indicador

Contratación y prestaciones

AIT 2026

Cemefi

Institucionalidad y Transparencia
Cemefi

GUÍA DEL INDICADOR "CONTRATACIÓN Y PRESTACIONES"

Para la postulación a la obtención de la Acreditación en Institucionalidad y Transparencia (AIT) 2026 de Cemefi

Objetivo de esta guía

Tener un contexto de las implicaciones del indicador e identificar la forma de postular por niveles de desarrollo.

Índice

1. ¿De qué trata el indicador de Contratación y Prestaciones?
2. Implicaciones que tiene para la OSC cumplir con el indicador
3. Sugerencias para el cumplimiento del indicador
4. Herramientas para desarrollar la Contratación y Prestaciones
5. Conoce las preguntas que dan soporte al indicador
6. Cómo postular a la AIT por niveles de desarrollo

Ubicación en el instrumento de acreditación

Criterios	Ámbitos	Indicadores
Institucionalidad	Identidad institucional	Carácter de la entidad
		Contribución a los ODS
	Gobernanza	Estructura de gobernanza
		Identidad del órgano de gobierno
	Voluntariado y grupos de interés	Voluntariado
		Grupos de interés
	Permanencia	Logros institucionales
		Gestión de riesgos
	Dirección de la estrategia	Planeación estratégica
		Información de programas
		Modelo de intervención
Transparencia	Jurídico y normativo	Donataria y objeto social autorizado
		Obligaciones normativas
	Rendición de cuentas	Informe anual de resultados
		Gestión de donativos
	Gestión interna	Estructura operativa
		Conflicto de interés
	Condiciones laborales	**Contratación y prestaciones**
		Talento humano
	Sostenibilidad	Fuentes de ingreso
		Análisis financiero

1. ¿De qué trata el indicador de Contratación y Prestaciones?

La contratación y las prestaciones son el vínculo formal entre la organización y las personas que hacen posible su operación. Una relación laboral bien definida protege tanto a la organización como al colaborador, previene conflictos, clarifica expectativas y contribuye a construir un entorno de trabajo digno y sostenible.

En el contexto de las organizaciones de la sociedad civil es común encontrar distintos esquemas de vinculación laboral, cada uno con implicaciones normativas y administrativas diferentes:

1. **Personal contratado en nómina**, con relación laboral formal bajo la Ley Federal del Trabajo, con prestaciones de ley (IMSS, SAR, Infonavit, vacaciones, aguinaldo, etc.).
2. **Prestadores de servicios profesionales**, vinculados mediante contratos de honorarios, sin relación laboral subordinada.
3. **Contratos temporales por proyecto**, utilizados para colaboraciones acotadas en tiempo y alcance.
4. **Convenio de Voluntariado:** Acuerdo no mercantil para colaboradores libres, con enfoque en derechos humanos y ayuda sin fines de lucro.
5. **Colaboraciones mixtas**, combinando esquemas según las necesidades y capacidades de cada organización.

Prestaciones Laborales Obligatorias (Mínimo de Ley)

Cualquier trabajador contratado bajo relación subordinada tiene derecho a:

- Seguridad Social (IMSS): Cobertura de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías, y retiro/vejez.
- Afore e Infonavit: Registro para el fondo de vivienda y retiro.
- Aguinaldo: Pago mínimo de 15 días de salario antes del 20 de diciembre.
- Vacaciones: 12 días laborables pagados tras el primer año (aumenta según antigüedad).
- Prima Vacacional: Al menos el 25% sobre los salarios de los días de vacaciones.
- Días de Descanso y Festivos: Descanso semanal pagado (domingos) y días festivos obligatorios.
- Licencias de Maternidad/Paternidad: Descanso pagado por maternidad y 5 días hábiles pagados para padres.

El indicador no pretende imponer un único modelo de contratación ni exigir condiciones que estén fuera del alcance financiero de cada organización. Su propósito es promover claridad, dignidad y transparencia en las condiciones de colaboración, reconociendo la diversidad de realidades que enfrentan las OSC en México.

Lo que sí es indispensable, independientemente del esquema elegido, es que exista un acuerdo formal documentado que defina responsabilidades, duración, entregables y

compensación, y que la organización conozca y cumpla las obligaciones legales que correspondan al tipo de vínculo que establece con cada colaborador.

En resumen, este indicador evalúa si la organización cuenta con mecanismos claros, formales y transparentes para establecer la relación laboral o contractual con las personas que colaboran en ella, independientemente del esquema de contratación utilizado. No se limita a verificar si existe un contrato firmado, deben existir políticas de contratación de acuerdo con el tamaño y estructura de la entidad y el otorgamiento de prestaciones al equipo operativo, tomando en cuenta aspectos como los medios de publicación de vacantes, entrevistas estandarizadas y criterios claros de elegibilidad, registro de trabajadores ante el IMSS en su caso y definición de prestaciones mínimas o superiores a la ley.

2. Implicaciones que tiene para la OSC cumplir con el indicador Contratación y Prestaciones

Las implicaciones son tanto legales como institucionales. Un equipo operativo con condiciones de trabajo claras brinda estabilidad laboral, menos rotación y además es un gran motivador para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones dentro de la organización. A nivel normativo, la principal implicación es el apego a la Ley Federal del Trabajo (LFT) por ejemplo el cumplimiento de la NOM-037 en esquemas de teletrabajo y la evaluación de riesgos psicosociales mediante la NOM-035. Ignorar estas normativas expone a la organización a litigios, multas y puede poner en riesgo su estatus y transparencia ante las autoridades fiscales.

1. **Mayor claridad en las relaciones laborales:** Formalizar las condiciones de trabajo evita malentendidos, define expectativas y genera un marco de referencia compartido entre la organización y sus colaboradores.
2. **Reducción de riesgos legales y administrativos:** Contar con contratos o convenios vigentes y con obligaciones fiscales y de seguridad social al corriente reduce significativamente la exposición a conflictos laborales, sanciones del SAT o contingencias ante el IMSS.
3. **Mejor organización del trabajo:** Cuando las personas colaboradoras comprenden claramente su rol, alcance y condiciones de trabajo, la operación fluye con mayor orden y eficiencia.
4. **Fortalecimiento de la gestión del talento:** Las organizaciones que ofrecen condiciones claras y, en la medida de lo posible, competitivas, tienen mayor capacidad de atraer y retener talento comprometido con su causa.
5. **Credibilidad ante donantes y aliados:** Demostrar que la organización gestiona sus relaciones laborales de forma transparente y conforme a la ley es un indicador de madurez institucional que genera confianza en los financiadores.
6. **Adaptabilidad a la realidad financiera de las OSC:** El indicador reconoce que los recursos pueden ser limitados y valora la formalización progresiva, no la perfección inmediata.

3. Sugerencias para el cumplimiento del indicador de Estructura de gobernanza

- **Formalizar todos los acuerdos de colaboración**, independientemente del esquema utilizado. Todo vínculo de trabajo debe quedar documentado en un contrato o convenio que especifique responsabilidades, duración, entregables y compensación económica.
- **Definir esquemas de contratación acordes a la realidad institucional.** Cuando no sea viable incorporar a una persona en nómina, los contratos por honorarios o servicios profesionales son una alternativa válida, siempre que estén bien redactados y cumplan con las disposiciones fiscales aplicables.
- **Establecer lineamientos internos de contratación** que definan criterios institucionales para contratar personal o prestadores de servicios: perfiles requeridos, proceso de selección, esquema de compensación y documentación necesaria.
- **Conocer y cumplir las obligaciones de seguridad social.** Para el personal contratado en nómina, el registro ante el IMSS, el SAR y el Infonavit es una obligación legal. Para los prestadores de servicios, es importante conocer las implicaciones fiscales de los honorarios.
- **Promover condiciones progresivamente más dignas.** Aunque la realidad financiera de las OSC varía, es importante identificar cuáles prestaciones o beneficios es posible ofrecer hoy, y establecer metas para ampliarlos conforme crezca la organización.
- **Documentar funciones y expectativas en términos de referencia** o descripciones de puesto que complementen el contrato, de modo que cada persona sepa exactamente qué se espera de su colaboración.
- **Revisar periódicamente los contratos vigentes**, asegurándose de que estén actualizados, firmados y vigentes, y de que reflejen correctamente las condiciones reales de cada colaboración.

4. Herramientas para el cumplimiento del indicador de Estructura de gobernanza

7. **Contratos de trabajo o convenios de colaboración:** Documentos formales que establezcan por escrito las condiciones de cada relación laboral o contractual, adaptados al esquema utilizado (nómina, honorarios, proyecto, etc.).
8. **Política o manual de contratación:** Documento institucional que defina los criterios, procesos y responsables para la contratación de personal y prestadores de servicios.
9. **Sistema de control de nómina y documentación laboral:** Herramienta para registrar pagos, retenciones, altas y bajas ante el IMSS, y conservar la documentación laboral de cada colaborador.

10. **Términos de referencia o descripciones de puesto:** Documentos que complementan el contrato especificando funciones, entregables, competencias requeridas y líneas de reporte.
11. **Política salarial:** Documento que establezca criterios claros, equitativos y transparentes para la determinación de compensaciones dentro de la organización.
12. **Checklist de cumplimiento laboral y fiscal:** Lista de control para asegurar que cada colaboración cuenta con la documentación y los registros necesarios, y que las obligaciones periódicas (declaraciones, pagos al IMSS, etc.) se cumplen en tiempo y forma.

5. Conoce las preguntas que dan soporte al indicador de Contratación y Prestaciones

La acreditación se evalúa por medio de las evidencias presentadas en los niveles postulados en la plataforma AIT, sin embargo, a modo de tener mayor contexto de cómo la organización gestiona cada indicador, la entidad postulante deberá responder los cuestionarios complementarios. Estos cuestionarios son en su mayoría preguntas de opción múltiple y su llenado es indispensable para emitir un dictamen de evaluación final de AIT. Además de ello, responder las preguntas pueden dar orientación sobre lo que aborda cada indicador.

Preguntas del indicador de Contratación y Prestaciones:

1. ¿En su entidad se otorga algún tipo de remuneración al equipo operativo?
2. ¿El equipo operativo de su entidad cuenta con contrato laboral?
3. ¿Cuenta con personas contratadas por esquema de nómina?
4. ¿Cuál es el porcentaje de personas con contrato de tiempo indeterminado?
5. ¿En su entidad se cuenta con políticas inclusivas para las contrataciones (equidad de género, diversidad, inclusión, pertenencia)?
6. Por favor ordene los siguientes rangos de sueldos de acuerdo a los que más se otorgan en su entidad (marque los que apliquen y priorice)
7. ¿Cuáles son las prestaciones o beneficios que su entidad otorga al equipo operativo?
8. ¿Cuál es el monto menor de sueldo neto que se percibe en su entidad?
9. ¿Cuál es el monto mayor de sueldo neto que se percibe en su entidad?
10. ¿Quién cubre los sueldos de su entidad?
11. ¿Qué porcentaje del gasto se destina al pago por remuneración al equipo operativo?
12. ¿Cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene?

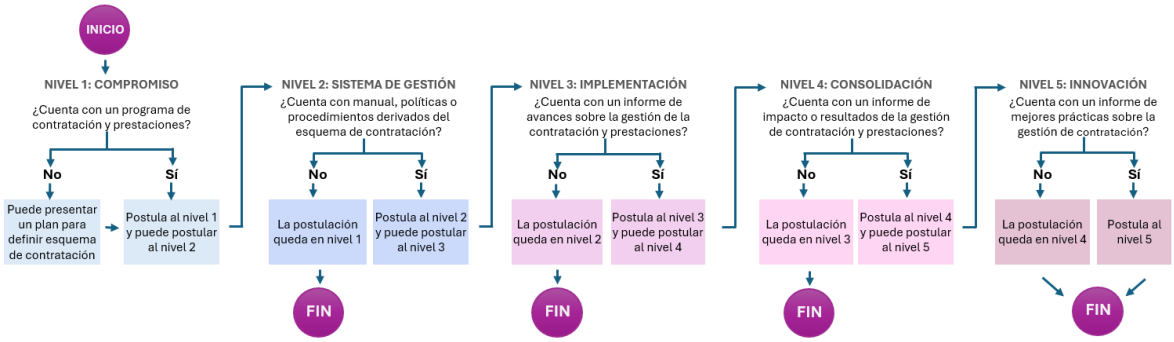
Estas preguntas únicamente son para dar respuesta en el formulario, no se requiere ningún tipo de comprobación documental de ello.

Ingrese al cuestionario de Contratación y Prestaciones aquí.

6. Cómo postular a la AIT por niveles de desarrollo para el indicador de Contratación y Prestaciones

El nivel de desarrollo se refiere a la etapa documentada en la que la organización se encuentra actualmente en el desempeño de cada indicador cuya identificación forma parte del modelo de evaluación de la AIT. Tienen el objetivo de visibilizar un proceso gradual de avance contando con una base sólida documentada y con un sistema de gestión, metas e indicadores que ayuden a medir, corregir, mejorar o eliminar cualquier riesgo o mala práctica.

Para participar por la obtención de la AIT, será necesario que la organización identifique los documentos de evidencia con los que cuenta y con ello definir el nivel al que puede postular en este indicador. Puede seguir el siguiente flujo para facilitar la identificación:



Es indispensable considerar que no es obligatorio presentar evidencias en todos los niveles de desarrollo, lo relevante del modelo de acreditación en la AIT, es ubicar con honestidad el nivel en el que se encuentra actualmente e ir avanzando en el cumplimiento de otros niveles de acuerdo con las capacidades operativas de cada organización y su propio plan de desarrollo.

La AIT no hace distinción como mejor o peor a una organización por el nivel al que postula, sino que plantea un proceso de profesionalización basado en su situación y contexto actual.

Es así que como primer paso, la organización deberá identificar lo que pide cada nivel en el indicador, reunir la documentación que se tiene y postular en la plataforma de AIT en el nivel que corresponda.

Nota importante: No es obligatorio postular en el mismo nivel de desarrollo en todos los indicadores por igual. La acreditación se obtendrá acreditando al menos el nivel 1 de compromiso en todos los indicadores. Para ver las excepciones, por favor consulte la *Política de postulación a la AIT*.

Nivel 1 Compromiso	Nivel 2 Sistema de gestión	Nivel 3 Implementación	Nivel 4 Consolidación	Nivel 5 Innovación
Planes y programas	Políticas, Procedimientos, manuales, códigos	Registro de cumplimiento	Objetivos, metas e indicadores	Mejores prácticas

Contratación y Prestaciones

Nivel 1: Compromiso

Para postular al nivel 1, la organización deberá presentar su plan o programa orientado a desarrollar y formalizar su proceso de Contratación y Prestaciones. Este documento establece las líneas de acción para definir cómo se vinculará formalmente a las personas que colaboran en la organización, bajo qué condiciones y con qué compromisos institucionales, incluyendo aspectos de transparencia en la gestión de vacantes, entrevistas y selección de personal.

La entidad puede presentar cualquier documento institucional que incluya estos aspectos, siempre y cuando cuente con los elementos mínimos de un plan o programa:

- Alineación del indicador de Contratación y Prestaciones a la misión, los valores y las capacidades institucionales de la organización.
- Justificación de por qué es importante formalizar las relaciones laborales y contractuales (cumplimiento legal, protección del equipo, credibilidad institucional, sostenibilidad del talento, etc.).
- Objetivo u objetivos relacionados con la formalización y mejora de las condiciones de contratación y prestaciones.
- Principales actividades para desarrollar contratos, políticas de contratación y mecanismos de cumplimiento, con responsables y tiempos definidos.
- Recursos requeridos para llevar a cabo el plan (económicos, técnicos, materiales, humanos, de tiempo).
- Metas e indicadores de medición para alcanzar los objetivos del indicador.
- Aprobación del plan o programa con firma del área responsable o quien se designe.

En caso de no contar con un documento concreto, la entidad puede hacer uso de la *plantilla de Plan o Programa* y adecuarla según sea necesario.

Es importante saber que el llenado de esta plantilla **no es obligatorio** como evidencia, sino únicamente un apoyo para los casos que así lo requieran. La organización puede presentar cualquier otro documento institucional que incluya al menos estos elementos de planeación y que hable sobre los puntos que desea conocer el indicador. De no ser así, las evidencias **pueden ser descartadas** para evaluación. Presentar un documento que mencione cuál es el tipo de contratación que tiene la organización es correcto como respaldo, sin embargo es **indispensable** presentar el plan o programa que incluya alineación, objetivos y metas.

Como parte del plan o programa es importante contar con métricas que ayuden a verificar el cumplimiento y avance, mejora y medición de resultados, además de que sirven de respaldo para los siguientes niveles de desarrollo.

Algunas métricas útiles para el indicador de Contratación y Prestaciones son:

- Porcentaje de colaboradores con contrato o convenio formal vigente y firmado.
- Porcentaje de personal en nómina registrado ante el IMSS, SAR e Infonavit.
- Número de esquemas de contratación distintos utilizados por la organización y su documentación correspondiente.
- Porcentaje de contratos revisados y actualizados en el último año.
- Número de prestaciones adicionales a las de ley que ofrece la organización al equipo.
- Tasa de cumplimiento de obligaciones fiscales y de seguridad social en tiempo y forma.
- Porcentaje de colaboradores que cuentan con descripción de funciones o términos de referencia que complementan su contrato.
- Tiempo de contratación desde que se publica la vacante hasta que el candidato acepta. Un tiempo corto reduce costos y minimiza la carga de trabajo del personal actual.
- Número de candidatos que postulan a la oferta de trabajo, donde una baja participación puede indicar que el salario o las prestaciones no son competitivos o las descripciones no son claras.
- Calidad de la fuente, verificando qué canal de publicación de vacantes trae a los mejores candidatos (basado en evaluaciones de desempeño posteriores) o atrae más postulaciones.
- Tasa de abandono en el primer año que podría indicar que las expectativas del puesto coinciden con la realidad o si el proceso de inducción es deficiente.
- Tasa de utilización de prestaciones para conocer el porcentaje de empleados que utilizan beneficios específicos. Esto ayuda a identificar qué prestaciones son valoradas y cuáles no.
- Diversidad de la plantilla, conocer el porcentaje de contratación de grupos diversos
- Número de políticas sobre contratación vigentes
- Número de prestaciones superiores a la ley se otorgan en la organización

Las métricas anteriores son ejemplos; la entidad puede identificar cuáles aplican a sus objetivos actuales o bien definir otras.

Nivel 2: Sistema de gestión

Para postular al nivel 2, la organización deberá presentar la evidencia del nivel 1 para acreditar su cumplimiento y así habilitar la postulación en este nivel.

Para presentar evidencia del nivel 2, la organización debe contar con una política, manual o procedimiento que defina cómo se gestionan las contrataciones y las prestaciones del equipo. El documento más recomendable es una Política de

Contratación o un Manual de Gestión Laboral o de Recursos humanos, que regule el proceso de forma sistemática y transparente.

Los componentes esenciales de una Política o Manual de Recursos Humanos son:

- Fundamentos organizacionales: Vinculación de las prácticas de contratación con la misión, valores y cultura institucional de la organización, así como con el marco normativo laboral y fiscal aplicable.
- Esquemas de contratación vigentes: Descripción de los tipos de vínculo laboral o contractual que utiliza la organización, sus alcances, implicaciones legales y criterios para determinar cuál aplica en cada caso.
- Proceso de contratación: Pasos definidos para la selección, formalización y alta de nuevos colaboradores, incluyendo los documentos requeridos, responsables de cada etapa y tiempos esperados.
- Política de compensaciones: Criterios claros y equitativos para la determinación de salarios, honorarios y compensaciones, con consideración de la equidad interna y las condiciones del mercado laboral del sector.
- Prestaciones y beneficios: Descripción de las prestaciones de ley garantizadas y de los beneficios adicionales que ofrece la organización, con claridad sobre a qué esquemas de contratación aplica cada uno.
- Obligaciones de seguridad social y fiscales: Lineamientos para el cumplimiento de las obligaciones ante el IMSS, SAR, Infonavit y el SAT, con responsables y calendario de cumplimiento definidos.
- Proceso de baja y finiquito: Procedimiento para la terminación de contratos o convenios, con las consideraciones legales aplicables a cada esquema de contratación.

La organización puede presentar su política, manual o cualquier otro documento de sistema de gestión, siempre y cuando contenga:

- Contexto o alcances del documento relacionado con la Contratación y Prestaciones.
- Descripción de los lineamientos o pasos para gestionar las contrataciones y las prestaciones.
- Delimitación de responsabilidades en el proceso.
- Firmas que avalen la aprobación del sistema de gestión.

En caso de no contar con documento para validar este nivel, puede utilizarse la *plantilla de Sistema de gestión* y adecuarla según sea necesario.

Nivel 3: Implementación

Para postular al nivel 3, la organización deberá presentar el plan o programa del nivel 1 y el manual o política del nivel 2, y con ello la plataforma habilitará cargar evidencia de cumplimiento, todo relacionado con el indicador de Contratación y Prestaciones.

Para presentar evidencia del nivel 3, la organización debe elaborar un informe concreto de la ejecución de su plan o programa, que incluya avance en las metas establecidas y preferentemente documentos que soporten la información. Este informe debe contener un resumen que responda a preguntas como:

- ¿Qué acciones se han realizado para formalizar o mejorar los procesos de contratación y prestaciones, de acuerdo con el plan o programa?
- ¿Qué proceso se ha seguido y quiénes han participado en su definición o implementación?
- ¿En qué porcentaje de avance de cumplimiento de lo planeado se encuentran las metas?
- ¿Cuál es la metodología empleada y cuáles son los resultados al momento?

Para facilitar la postulación del nivel 3, la organización puede llenar la *plantilla de Implementación* y adecuarla según sea necesario.

Para complementar este informe, pueden presentarse documentos de soporte como contratos o convenios vigentes (con datos sensibles resguardados), comprobantes de registro ante el IMSS, recibos de nómina o de honorarios, evidencias de cumplimiento de prestaciones de ley, o registros de los procesos de alta y baja de colaboradores, entre otros.

Nivel 4: Consolidación

Para postular al nivel 4, la organización deberá presentar el plan o programa del nivel 1, el manual o política del nivel 2 y el informe de avance del nivel 3, y con ello la plataforma habilitará cargar evidencia de cumplimiento del nivel 4.

Para presentar evidencia del nivel 4, la organización debe contar con un informe de impacto del indicador que describa de qué manera se han realizado mejoras tomando en cuenta los resultados de **al menos dos años** de implementar acciones en materia de Contratación y Prestaciones, y cómo esto impacta positivamente en el equipo, la operación y la sostenibilidad institucional. Este informe puede incluir:

- Resumen ejecutivo de lo que se menciona sobre la consolidación del indicador.
- Metas estratégicas o el objetivo específico que se ha identificado como consolidado.
- Alineación de las metas del indicador con los valores y la cultura organizacional de la entidad.
- Estado actual de las métricas u objetivos considerados como consolidados.
- Retos identificados en la gestión de las contrataciones y las prestaciones.
- Mejoras implementadas para hacer más equitativas, transparentes o eficientes las condiciones de colaboración.
- Monitoreo y mejora continua de los aspectos considerados como consolidados.

Este informe puede contener los aspectos sugeridos o bien presentar un análisis comparativo con métricas de evolución, comparativos de condiciones laborales entre

años o descripción de beneficios concretos para el equipo derivados de las mejoras implementadas. Mientras más referencias se presenten, más claridad se dará para emitir una dictaminación.

Para facilitar la postulación del nivel 4, la organización puede llenar la *plantilla de Consolidación* y adecuarla según sea necesario.

Nivel 5: Innovación

Para postular al nivel 5, la organización deberá presentar las evidencias de los niveles 1 al 4, y con ello la plataforma habilitará cargar evidencia de cumplimiento del nivel 5.

Para presentar evidencia del nivel 5, la organización debe elaborar un informe de buenas prácticas que describa cómo su modelo de Contratación y Prestaciones genera valor tangible e intangible para el equipo, la organización o el sector de las OSC, con prácticas replicables que promuevan condiciones laborales más dignas y sostenibles en el ecosistema de la sociedad civil.

Este informe puede contener:

- Descripción de la mejor o mejores prácticas en materia de contratación y prestaciones, mencionando cómo se identificó como buena práctica y el impacto generado en el equipo y la organización.
- Difusión de alianzas formalizadas para ampliar las condiciones o beneficios ofrecidos al equipo, o para fortalecer el cumplimiento normativo.
- Impulso a la replicabilidad del modelo de contratación o de las políticas desarrolladas, en caso de que aplique.
- Monitoreo y mejora continua que asegure que las buenas prácticas se mantienen vigentes y evolucionan con las necesidades del equipo.

Una mejor práctica aplica cuando la organización realiza una o varias de estas acciones:

- Formalidad de alianzas estratégicas que impulsen el impacto del indicador (por ejemplo, con aseguradoras, proveedores de beneficios o redes de OSC que negocien condiciones colectivas).
- Estudio de SROI (Retorno Social de la Inversión) para demostrar el valor de contar con condiciones laborales dignas y su impacto en la retención de talento y la efectividad programática.
- Inversión en presupuesto institucional para la mejora progresiva de las condiciones de contratación y prestaciones.
- Informes de rendición de cuentas sobre las condiciones laborales del equipo dirigidos a grupos de interés.
- Publicación de artículos o investigaciones sobre buenas prácticas en contratación y condiciones laborales para OSC.
- Inversión en tecnología para la gestión de nómina, seguimiento de contratos y cumplimiento de obligaciones laborales y fiscales.

Para facilitar la postulación del nivel 5, la organización puede llenar la *plantilla de Innovación* y adecuarla según sea necesario.

Es importante recalcar que la AIT no obliga a ninguna organización a alcanzar el nivel 5 en todos los indicadores. Es decisión de cada una identificar el nivel de desarrollo al que desea postular de acuerdo con la evidencia con la que cuente al momento de la postulación y a partir de ahí, ir avanzando en siguientes niveles.

Resumen de postulación del indicador Contratación y prestaciones:

	Niveles de desarrollo				
Aspectos que revisa	Nivel 1 Compromiso	Nivel 2 Sistema de gestión	Nivel 3 Implementación	Nivel 4 Consolidación	Nivel 5 Innovación
Verifica que la entidad conoce su modelo de contratación y las prestaciones otorgadas al equipo, procesos de contratación transparentes y cumplimiento con la Ley Federal del Trabajo	Plan o programa de contratación y prestaciones o de recursos humanos	Manual de Recursos humanos o políticas de contratación	Informe de avance de las metas de contratación y prestaciones	Informe de impacto con métricas comparativas de la contratación y prestaciones	Informe de mejores prácticas sobre el modelo de contratación y prestaciones