



## 9. *Ámbito: Condiciones laborales*

### 9.1 *Indicador: Contratación y prestaciones*

¿Cuenta con procesos y políticas de contratación de acuerdo con el tamaño y estructura de la entidad, así como el otorgamiento de prestaciones a su equipo operativo?





1. INTRODUCCIÓN
2. INDICADORES RELACIONADOS
3. NORMAS, CERTIFICACIONES, ESTÁNDARES, BUENAS PRÁCTICAS, ODS, LEYES RELACIONADAS AL INDICADOR DE CUMPLIMIENTO CONTRATACIONES Y PRESTACIONES
4. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA CREACIÓN DEL INDICADOR CONTRATACIONES Y PRESTACIONES
5. BENEFICIOS DE CONTAR CON EL INDICADOR CONTRATACIONES Y PRESTACIONES
6. RIESGOS DE NO CONTAR CON CONTRATOS LABORALES
7. HERRAMIENTAS PARA UNA MEJOR GESTIÓN DE SUS CONTRATACIONES Y PRESTACIONES
8. RECOMENDACIONES PARA GENERAR EL INDICADOR CONTRATACIONES Y PRESTACIONES
9. ¿CÓMO APLICAR A LA ACREDITACIÓN PARA CADA UNO DE SUS 5 NIVELES DE DESARROLLO?
10. ¿QUÉ EVIDENCIAS POSTULAR PARA EL INDICADOR 18 – CONTRATACIONES Y PRESTACIONES
11. CONCLUSIÓN

## 1. Introducción

El cumplimiento de las obligaciones laborales y la definición de procesos de contratación adecuados son fundamentales para garantizar la estabilidad, equidad y sostenibilidad de las entidades.

Este indicador busca evaluar si las organizaciones cuentan con esquemas formales de contratación de personal operativo, acordes a su tamaño y misión, asegurando el otorgamiento de prestaciones que fortalezcan la satisfacción laboral, el cumplimiento normativo y la equidad interna. Así, se promueve una cultura institucional de responsabilidad social laboral.

## 2. Indicadores Relacionados

Indicadores	Ámbito	Descripción
Informe anual institucional	Rendición de cuentas	La entidad cuenta con un informe público con los resultados por programa e información financiera.
Estructura operativa	Gestión interna	La entidad cuenta con un organigrama operativo con descripción de nombres, cargos y funciones



Fuentes de ingreso	Sostenibilidad	La entidad cuenta con un documento que describa las fuentes de financiamiento proyectados para recibir en el año en curso.
Obligaciones legales y fiscales	Jurídico y normativo	La entidad conoce y atiende sus obligaciones legales y fiscales.
Gestión de donativos	Rendición de cuentas	La entidad cuenta con un Plan o programa sobre la ética de la procuración de fondos.
Talento humano	Condiciones laborales	La entidad cuenta con un documento que describa los cargos, funciones, perfiles y puestos del talento humano.
Análisis financiero	Sostenibilidad	La entidad cuenta con estados financieros dictaminados o estados simples, elaborados por un contador certificado.

### 3. Normas, certificaciones, estándares, buenas prácticas, ODS, leyes relacionadas al indicador de cumplimiento Contrataciones y Prestaciones

Categoría	Especificación	Descripción
Norma o ley	<b>Ley Federal del Trabajo.</b>  Reglamentaria del <b>apartado A del artículo 123</b> de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Establece los derechos y obligaciones de los patrones y los trabajadores, incluyendo formalización de contrato, prestaciones y la protección contra la discriminación.  Cumplimiento de las normas protectoras del derecho al trabajo.
Certificación	1. <b>ISO 30414</b> 2. <b>ISO 30405</b> 3. <b>ISO 30409</b>	1. Directrices sobre la gobernabilidad humana, proporciona las directrices para estructurar un sistema de gobierno humano efectivo. 2. Directrices sobre el reclutamiento, proporciona orientación sobre los procesos y procedimientos de contratación eficaces. 3. Planificación del personal, ayuda a las organizaciones a responder



		más eficazmente a sus necesidades actuales.
Estándares	No hay estándar que lo sustente	No hay un estándar aplicable, sin embargo, las OSC deben cumplir con la legislación laboral mexicana, incluyendo la Ley Federal del Trabajo.
ODS	<p><b>8:</b> Trabajo decente y crecimiento económico</p> <p><b>5:</b> Lograr la igualdad entre los géneros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el trabajo decente y el crecimiento económico.</li> <li>• Lograr la igualdad entre los géneros.</li> </ul>
Buena práctica	Plan de contratación y definición de roles	Plan de contratación de acuerdo con el tamaño y estructura organizacional, que describa los roles, esquema de contratación, así como identificación de los beneficios o prestaciones otorgadas.

#### 4. Factores que influyen en la creación del indicador Contrataciones y Prestaciones

La profesionalización de las entidades exige esquemas formales de contratación y la atención a las condiciones laborales, algunos de los factores que influyen son:

- El tamaño de la organización
- Capacidad financiera
- Estructura organizativa
- Misión y Visión institucional

Todos estos factores influyen en la forma en que se diseñan las políticas de contratación y prestaciones. Además, las exigencias de los donantes, la legislación vigente y los estándares internacionales de trabajo digno impulsan la necesidad de formalizar estos procesos.

#### 5. Beneficios de contar con el indicador Contrataciones y Prestaciones

- **Cumplimiento legal:** Asegura que la organización opera dentro del marco laboral vigente.



- **Estabilidad y retención del talento:** Un equipo con condiciones laborales justas y bien definidas es más productivo y comprometido.
- **Mejora en la planeación financiera:** Conocer los costos laborales permite una mejor asignación de recursos.
- **Mayor confianza y transparencia:** Donantes y aliados valoran que las entidades garanticen condiciones laborales adecuadas.
- **Acceso a financiamiento:** Algunas fuentes de financiamiento exigen que las entidades cumplan con normativas laborales para otorgar fondos.

## 6. Riesgos de No contar con Contratos Laborales

- **Falta de estabilidad en el equipo:** Sin contratos formales o documentos que aclaren el estatus laboral de los colaboradores, estos pueden abandonar la organización con facilidad.

## 7. Herramientas para una mejor gestión de sus Contrataciones y Prestaciones

Para fortalecer la formalización del equipo operativo, se recomienda:

- Elaborar contratos para el personal contratado en nómina, o los convenios laborales vigentes, para el personal que presta sus servicios profesionales y para todo el personal.
- Detallar duración de relación laboral detallando funciones, derechos y obligaciones.
- Registrar a las personas colaboradoras en el IMSS / SAR para garantizar su seguridad social.
- Implementar un sistema de control de nómina y documentación laboral.
- Establecer políticas salariales claras y equitativas.

## 8. Recomendaciones para generar el indicador Contrataciones y Prestaciones

- Definir un proceso de reclutamiento transparente, abierto y basado en méritos.
- Incorporar criterios de diversidad, inclusión y enfoque anti racista como prioridad en la contratación.
- Asegurar contratos por escrito, con claridad en derechos y obligaciones.
- Formalizar el registro ante instituciones de seguridad social de todo el personal operativo.
- Establecer esquemas de prestaciones superiores a la ley cuando sea posible (fondo de ahorro, seguros, capacitaciones).
- Realizar encuestas de clima laboral periódicamente para ajustar las políticas a las necesidades del equipo.



- Capacitar al equipo operativo en derechos laborales, equidad y cultura organizacional.
- Mantener actualizados los manuales de gestión organizacional y difundirlos internamente.

## 9. ¿Cómo aplicar a la acreditación para cada uno de sus 5 niveles de desarrollo?

Cada nivel nos muestra una película y nos responde preguntas clave del estado de las entidades; ¿Con qué información cuenta la entidad para cada indicador?, ¿Qué le hace falta?, ¿Cómo podemos fortalecerla y apoyar su crecimiento?, ¿Cómo se compara con otras entidades?, ¿Cuento con prácticas que puedo compartir con otras entidades? ¿Con qué herramientas cuento para un continuo aprendizaje y desarrollo de la entidad?, entre otras preguntas. Los siguientes son los 5 niveles por indicador con los que cuenta el distintivo.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Compromiso (Plan o Programa)	Sistema de gestión (Política manual o procedimiento)	Implementación	Consolidación	Innovación

**Nota:** Es importante mencionar que para lograr avanzar de nivel es imperativo consolidar los niveles anteriores, esto significa que no se puede ser **Nivel 2** si aún no se tiene desarrollado el **Nivel 1** y así sucesivamente. Derivado de esto recomendamos que las entidades se enfoquen en postular siempre en el siguiente orden; Nivel 1, 2, 3, 4 y por último 5. Una entidad no puede postular a los niveles 4 y 5, sin haber pasado por los anteriores.

### 1. Compromiso – Nivel 1:

El **Compromiso – Nivel 1** nos muestra una entidad que ya tiene claro el propósito de cada indicador, ubica su importancia y cuenta con la temática inserta en la estrategia y prioridades a través de un plan o programa.

Una entidad consigue el nivel 1 postulando el plan o programa aplicable para cada indicador, o en su defecto la justificación de por qué no aplica para la entidad.

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:

- [Accede a la plantilla para postular al nivel 1 Compromiso \(versión Word\)](#)
- [Accede a la plantilla para postular al nivel 1 Compromiso \(versión Excel\)](#)

**Notas:** Si la entidad ya cuenta con un plan o programa establecido puede postularlo en la plataforma, no es necesario que utilice el Excel sugerido; no obstante, invitamos



a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

## 2. Sistema de gestión - Nivel 2

El **Sistema de Gestión - Nivel 2** nos muestra una entidad con Sistema de Gestión, Políticas y Procedimientos para promover el plan o programa postulado en **Compromiso – Nivel 1**.

Con esto en mente entendemos por Sistema de Gestión, Política y Procedimiento lo siguiente:

Sistema de Gestión	Política	Procedimiento
Un sistema de gestión es un conjunto estructurado de políticas, procesos y recursos que se implementan de forma continua en una organización para alcanzar ciertos objetivos.	Una política es un conjunto de principios, directrices o normas establecidas por una organización o entidad para guiar la toma de decisiones y el comportamiento en determinadas áreas.	Un procedimiento o proceso es una secuencia de actividades estructuradas y relacionadas entre sí que se llevan a cabo para alcanzar un objetivo específico, incluyen pasos claros, roles, insumos y salidas.

### Ejemplo:

Aplicado a una Organización de la Sociedad Civil (OSC) enfocada en seguridad alimentaria

<ul style="list-style-type: none"> <li>Un sistema de gestión que garantiza el acceso a alimentos nutritivos y suficientes para comunidades en situación de vulnerabilidad, a través de procesos organizados, eficientes y medibles.</li> </ul>	<p>Principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Acceso garantizado</u>: La OSC se compromete a facilitar el acceso equitativo a alimentos nutritivos para las comunidades destinatarias.</li> <li><u>Sostenibilidad</u>: Se promoverán prácticas agroecológicas y modelos de producción local para fortalecer la autosuficiencia alimentaria.</li> <li><u>Transparencia y rendición de cuentas</u>: La distribución de recursos se realizará de manera justa y con mecanismos claros de seguimiento y auditoría.</li> </ul>	<p>Procedimiento para la Distribución de Alimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Objetivo</u>: Asegurar la entrega eficiente y equitativa de paquetes alimentarios a familias en situación de inseguridad alimentaria.</li> </ul> <p>Identificación de participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de encuestas para determinar niveles de inseguridad alimentaria.</li> <li>Priorización de hogares con mayor vulnerabilidad (infancia, adultos mayores, personas con discapacidad).</li> </ul> <p>Planificación logística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de rutas y centros de distribución.</li> <li>Coordinación con proveedores y aliados para asegurar disponibilidad de alimentos.</li> </ul> <p>Entrega de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Distribución mensual en puntos estratégicos o entrega directa a domicilio</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		en casos de movilidad reducida. <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de recepción mediante firma o validación digital.</li></ul>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:

- [Accede a la plantilla para postular al nivel 2 Sistema de Gestión](#)

## Notas:

Si la entidad ya cuenta con un Sistema de Gestión, Plan o Programa establecido puede postularlo en la plataforma, no es necesario que utilice el formato sugerido, no obstante, invitamos a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

### 3. Implementación - Nivel 3:

La **Implementación - Nivel 3** nos muestra una entidad que ya cuenta tanto con **Compromiso – Nivel 1** como con **Sistema de Gestión - Nivel 2** para el indicador al que esté postulando, esto quiere decir que la entidad ya documentó y operativizó lo planteado tanto en Nivel 1 como en el Nivel 2.

Para postular de manera correcta **Implementación - Nivel 3** existen diversas metodologías, en general todas definen metas de manera clara y efectiva utilizando los siguientes criterios que invitamos a considerar:

1. Desarrollar metas específicas para el indicador que se esté postulando
2. Las metas planteadas cuentan con indicadores que las hacen medibles y mejorables
3. Las metas planteadas son alcanzables, relevantes y cuentan con un plazo definido para conseguir las

## Aquí tienes algunos ejemplos aplicados a una entidad enfocada en seguridad alimentaria:

1. Desarrollar metas específicas para el indicador que se esté postulando:
  - Meta: Reducir en un 20% la inseguridad alimentaria moderada y severa en las comunidades rurales atendidas por la OSC en el estado de Guerrero en un plazo de 16 meses.
2. Las metas planteadas cuentan con indicadores que las hacen medibles y mejorables:
  - Indicadores:
    - o Número de familias con paquetes alimentarios mensuales.



- o Porcentaje de familias que reportan mejoría en su seguridad alimentaria (según la Escala Latinoamericana y Caribeña de Seguridad Alimentaria - ELCSA).
  - o Cantidad de huertos comunitarios implementados y en funcionamiento después de 6 meses.
3. Las metas planteadas son alcanzables, relevantes y cuentan con un plazo definido para conseguirlas:
- Alcanzable: Basada en la capacidad operativa de la OSC y en la experiencia de programas previos con resultados similares.
  - Relevante: Aborda una necesidad crítica en la comunidad y está alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS 2: Hambre Cero).
  - Plazo definido: Se espera cumplir la meta en 16 meses, con evaluaciones trimestrales para monitorear avances y ajustar estrategias.

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:

- [Accede a la plantilla para postular al nivel 3 Implementación \(versión Word\)](#)
- [Accede a la plantilla para postular al nivel 3 Implementación \(versión Excel\)](#)

### Notas:

Si la entidad ya cuenta con Implementación del indicador establecido puede postularlo en la plataforma, no es necesario que utilice el formato sugerido, no obstante, invitamos a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

### 4. **Consolidación - Nivel 4:**

La **Consolidación - Nivel 4** solo aplica para entidades que ya presentaron y operan su Nivel 1 y Nivel 2 a través de un programa de **Implementación - Nivel 3**.

Consolidar implica tener resultados de lo implementado a través de los indicadores planteados. Contar con indicadores a los cuales se les dé seguimiento es la clave para poder plantear cambios y mejoras. Es por eso por lo que la creación de metas al momento de implementar el Nivel 3 es tan importante para poder presentar la **Consolidación – Nivel 4**.

A continuación, presentamos un formato que sugerimos para la presentación de la evidencia en este nivel:

- [Accede a la plantilla para postular al nivel 4 Consolidación](#)

### Notas:

Si la entidad ya cuenta con resultados y métricas consolidadas, es decir, resultados de los indicadores planteados y documentación que sustente los indicadores presentados, puede postularlos en la plataforma, no es necesario que



utilice el formato sugerido; no obstante, invitamos a las entidades a revisar el contenido del documento sugerido por Cemefi para encontrar los elementos básicos que se buscan al postular.

## 5. Innovación - Nivel 5:

La **Innovación – Nivel 5** solo aplica para entidades que ya presentaron y operan su Nivel 1 y Nivel 2 a través de un programa de Nivel 3 y presentan resultados de la medición a través de la postulación del Nivel 4.

Innovar implica hacer cambios y mejoras a partir de la información obtenida gracias al seguimiento cercano de los resultados de indicadores presentados en Nivel 3 y medidos en el Nivel 4. La innovación no es algo que aplique para todos los indicadores, ni tampoco algo que necesariamente sea deseable.

**Innovación – Nivel 5** implica, diseñar y aplicar mejores prácticas que vayan más allá del estándar común. También implica mostrar evidencia de la evolución y mejora continua, basada en la experiencia de los niveles anteriores

- [Accede a la plantilla para postular al nivel 5 Innovación](#)

### Notas:

Si la entidad ha diseñado y aplica mejores prácticas que vayan más allá del estándar común o muestra evidencia de evolución y mejora continua, basada en la experiencia de niveles anteriores, puede postular al nivel 5.

## 10. ¿Qué evidencias postular para el Indicador 18 – Contrataciones y Prestaciones

Nivel 1 desarrollo	Nivel 2 desarrollo	Nivel 3 desarrollo	Nivel 4 desarrollo	Nivel 5 desarrollo
Compromiso	Sistema de gestión	Implementación	Consolidación	Innovación
Documento esperado	Documento esperado	Documento esperado	Documento esperado	Documento esperado
Descripción en <b>Excel o .pdf</b> de los mecanismos de contratación y prestaciones otorgadas por la entidad a los colaboradores, o bien, plan o programa de contratación de	Política, manual o procedimiento en <b>Excel o .pdf</b> para la contratación y otorgamiento de prestaciones en la entidad, justificada de acuerdo con la estructura organizacional y	Documento en <b>Excel o .pdf</b> que enliste las personas colaboradoras de la entidad, identificando su tipo de contratación en su caso, de acuerdo con la política o	Documento en <b>Excel o .pdf</b> que describa los beneficios encontrados en la aplicación del modelo de contratación con indicadores de medición sobre	Documento o evidencia en <b>Excel o .pdf</b> que describa su modelo innovador de contratación y prestaciones superiores a la ley, con mejora de las condiciones de vida de las



personal que incluya preferentemente enfoque antirracista, igualdad de género, diversidad e inclusión	tamaño de la entidad, preferentemente que incluya enfoque antirracista, igualdad de género, diversidad e inclusión.	manual de contratación.	rotación de personal.	personas con enfoque antirracista, igualdad, diversidad e inclusión, o bien, alianzas estratégicas para ampliar su impacto.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 11. Conclusión

Definir los términos bajo los cuales los colaboradores prestarán sus servicios, ya sea a través de contratos laborales, contratos de prestación de servicio u otros mecanismos, es un paso para la profesionalización y sostenibilidad de una entidad. Un equipo operativo con condiciones de trabajo claras es un gran motivador para el éxito de la organización y para la generación de confianza con aliados y entidades donantes.

Implementar mejores prácticas en la gestión laboral permite a la entidad operar con mayor estabilidad, eficiencia y transparencia, fortaleciendo su impacto en la sociedad.