	PROCESO		
	AREA JURIDICA		Código: PR-AJ-JUR-CSCC
	JURIDICO		
	ALTA DE NUEVO CLIENTE, ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 04/Ago/16	Página 1 de 7

## 1. OBJETIVO

Garantizar la seguridad y certeza jurídica del cliente y la empresa.

## 2. ALCANCE

Las áreas que se interrelacionan con éste proceso son: Operación, Comercial, Jurídico, Administración y Finanzas.

## 3. POLÍTICAS


- No se elaborarán Contratos cuando no se tenga la documentación del cliente completa.
- No se recibirán Contratos para su archivo sin las firmas correspondientes.
- Los expedientes originales estarán disponibles sólo para su consulta en el área jurídica.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI FO-AC-VTA-	Manual de Calidad.
VTAS-18-02 FO-AJ-JUR-	Solicitud de Levantamiento de Bases Operativas. Contrato
CSCC-05-01 FO-AJ-	de prestación de servicios profesionales p. moral. Contrato
JUR-CSCC-05-02 FO-	de prestación de servicios profesionales p. física. Contrato
AJ-JUR-CSCC-05-03	colectivo de trabajo.
FO-AJ-JUR-CSCC-10 IT-	Acuse de recibo de contratos.
AJ-JUR-CSCC-06 IT-AJ-	Vinculación.
JUR-CSCC-12	Actualización de expedientes.

## 5. DEFINICIONES

- **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:**  
Contrato por medio del cual la empresa se obliga a prestar los servicios relativos a la administración del personal de un cliente, así como a la prestación de servicios jurídicos, a su vez se obliga al pago de los servicios prestados.
- **Contrato Colectivo:**  
Contrato celebrado entre un Sindicato y el representante del cliente, con la finalidad de salvar los derechos laborales de los trabajadores.
- **Vinculación:**  
Proceso por medio del cual un formato toma datos de una base para su llenado automático.
- **Cliente:**  
Persona física o moral que contrata cualquiera de los servicios que ofrece la empresa.

	PROCESO		
	AREA JURIDICA		Código: PR-AJ-JUR-CSCC
	JURIDICO		
	ALTA DE NUEVO CLIENTE, ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 04/Ago/16	Página 2 de 7

- **Junta de Conciliación y Arbitraje:**  
Órgano Jurisdiccional ante el cual se tramitan los conflictos laborales de trabajadores, patrones y Sindicatos.

## 6. RESPONSABILIDADES

- Área comercial: Avisa la entrada de nuevo cliente.
- Área comercial: Envía documentación necesaria al Área Jurídica para la elaboración de los Contratos correspondientes, así mismo es el área encargada de recabar la firma del nuevo cliente y regresar los Contratos firmados al área jurídica para su archivo.

## 7. DESARROLLO

7.1 Se recibe expediente del nuevo cliente a través del área comercial o de cualquier persona de la organización que haya tenido contacto con el cliente.

Por medio del formato FO-AC-VTA-VTAS-18-02 vía correo electrónico, el Área Comercial, que es la encargada de tener el primer contacto con el nuevo cliente, envía al Área Jurídica la siguiente documentación: Acta Constitutiva, RFC, Comprobante de domicilio, IFE del representante legal facultado para celebrar los Contratos. En caso de que del Acta Constitutiva no se desprendan las facultades para Actos de Administración, será necesario agregar también el Poder Notarial.

7.2 Se revisa que la documentación venga completa.

Se revisa que la base de datos y la documentación anteriormente descrita esté correcta y completa.

Es importante verificar que el representante legal del cliente, que se obliga en los Contratos, cuente con facultades expresas para Actos de Administración.

7.3 ¿Es correcta?

En caso de SI, se abre el expediente del nuevo cliente.

En caso de NO, se recibe el expediente del cliente por medio del Área Comercial.

7.4 Se abre expediente de nuevo cliente


Para abrir un nuevo expediente es necesario realizar las siguientes actividades:

- Sobre de plástico tamaño oficio
- Se crea etiqueta con nombre del cliente y se pega en el sobre
- Hacer portada que contenga los siguientes datos: Nombre del cliente, Check list de documentos, Nombre de empresa y Fecha de ingreso del cliente.

7.5 Selección de contrato que aplica.

Se debe analizar las características del cliente nuevo para determinar que Contrato le es aplicable:

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales puede ser para persona física o persona moral y dependiendo su grado de riesgo le será asignada una de las empresas de la organización. Si es para persona moral se utiliza el formato FO-AJ-JUR-CSCC-05-01 Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para Persona Moral y si es para persona

 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA JURIDICA		Código: PR-AJ-JUR-CSCC
	JURIDICO		
	ALTA DE NUEVO CLIENTE, ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 04/Ago/16	Página 3 de 7

física se utiliza el formato FO-AJ-JUR-CSCC-05-02 Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para Persona Física.

El Contrato Colectivo (FO-AJ-JUR-CSCC-05-03) lo deben firmar todos los clientes con el Sindicato, ya sean persona física o moral.

7.6 Vinculación de base de datos para el llenado de Contrato y anexos.  
Con este proceso se hace el llenado de los Contratos de manera automática sin necesidad de capturar cada dato manualmente.  
Ver Instructivo de Trabajo: IT-AJ-JUR-CSCC-06

7.7 Revisión y validación del contrato por parte del área jurídica.  
El Área Jurídica dará el Vo.Bo. al borrador del Contrato colectivo de trabajo y de Prestación de Servicios Profesionales. Los datos del Contrato se cotejarán con los documentos originales físicamente así como con la base de datos recabada anteriormente.


7.8 ¿Es correcto?  
En caso de NO, se corrige la información y se debe realizar la Vinculación.  
En caso de SI, se imprimen Contratos.

7.9 Impresión del contrato.  
Se imprime el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y sus anexos en 2 tantos, uno para el cliente y uno para el expediente.  
Se imprime el Contrato colectivo de trabajo y sus anexos.

7.10 Se envía Contrato original al Área Comercial para recabar las firmas correspondientes.  
Una vez impresos los Contratos, serán entregados al Área Comercial, quien deberá acusar de recibido los Contratos utilizando el formato (FO-AJ-JUR-CSCC-10).


7.11 Se recibe del Área Comercial el Contrato firmado por el cliente.  
El Área Comercial deberá recabar las firmas de ambas partes sin excepción alguna, sólo aplica para el contrato de Prestación de Servicios Profesionales. Para el contrato colectivo, sólo se encargará de la firma del cliente.  
Una vez firmados los deberá entregar al Área Jurídica para su archivo.

7.12 Se archiva Contrato original y anexos en el expediente del cliente.  
Al llegar al Área Jurídica los Contratos firmados, serán agregados al expediente donde se encuentran sus documentos y será archivado todo completo.  
En caso de que los datos del cliente se modificaran con posterioridad y es necesario actualizar la información del expediente se deberá de consultar el IT-AJ-JUR-CSCC-12, para saber si es necesario elaborar un nuevo contrato o anexar un Adendum modificatorio.

	PROCESO		
	AREA JURIDICA		Código: PR-AJ-JUR-CSCC
	JURIDICO		
	ALTA DE NUEVO CLIENTE, ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 04/Ago/16	Página 4 de 7


## 8. TIEMPO DE RETENCION

Código	Nombre del documento	Retención	Medio	Recuperación
FO-AJ-JUR-CSCC-10	Acuse de recibo de contratos	Hasta que se recibe contrato firmado	Físico	Jurídico
FO-AJ-JUR-CSCC-05-01	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para persona moral.	Hasta que dure la relación contractual.	Físico	Jurídico
FO-AJ-JUR-CSCC-05-02	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de para persona física.	Hasta que dure la relación contractual.	Físico	Jurídico
FO-AJ-JUR-CSCC-05-03	Contrato colectivo trabajo.	Hasta que dure la relación contractual.	Físico	Jurídico
FO-AJ-JUR-CSCC-05-04	Contrato de presentación de servicios especializados de subcontratación, operación, administración, mantenimiento. Defensa y litigio laboral.	Hasta que dure la relación contractual.	Físico/ Electrónico	Jurídico


	PROCESO		
	AREA JURIDICA		Código: PR-AJ-JUR-CSCC
	JURIDICO		
	ALTA DE NUEVO CLIENTE, ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 04/Ago/16	Página 5 de 7

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	21 / Ago / 13	Todas	Se cambió el nombre del proceso y en todo el procedimiento, formatos e instructivo de “contrato de suministro” a “ CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES” En el procedimiento se modifica el punto 7.1 En el punto 7.7, se eliminó la validación, quedandocomo parte del proceso solo la revisión.
2	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final decada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.

	PROCESO		
	AREA JURIDICA		Código: PR-AJ-JUR-CSCC
	JURIDICO		
	ALTA DE NUEVO CLIENTE, ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 04/Ago/16	Página 6 de 7

3	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".
4	17 / Jun / 15	4	Se agregaron los apartados de "Medio" y "Recuperación" a la sección No. 8 Tiempo de Retención.
5	14/Jun/16	3	Se modificó el apartado de responsabilidades.
6	04/Ago/16	Todas	Se integra un nuevo formato Se modificó el diagrama de flujo Actualizo el logo de la empresa

 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA JURIDICA		Código: PR-AJ-JUR-CSCC
	JURIDICO		
	ALTA DE NUEVO CLIENTE, ELABORACION Y FIRMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 04/Ago/16	Página 7 de 7

## 10. ANEXOS

### DIAGRAMA DE FLUJO

