

A) En un documento debe detallar la siguiente:

1. Nombre de la persona o compañía proveedora de trabajadores (nombre legal).
2. Información de contacto
3. Registro Único de Contribuyente /Número de Identidad fiscal / Registro Único Tributario/ Número de Identificación Tributaria Especial/ Número de identificación de la empresa
4. Número de trabajadores contratados a través del proveedor de mano de obra, detallando género y edad.
5. Perfil de los trabajadores, que incluya al menos:
 - Tipo de tarea o actividades: Calificado / Sin experiencia.
 - Horas de trabajo: Intervalo /Turno de día o noche/ Días a la semana/ Periodo en el año).
 - Origen del trabajador (Región / País).
 - Lenguaje materno del trabajador.
6. Nombre de la persona de contacto del TC que tiene la responsabilidad de evaluar y estar en comunicación con el Proveedor de Mano de Obra, la misma que deberá estar presente el día de la auditoría.

B) Documentación de respaldo:

1. Copia de la licencia o certificado de la autoridad nacional competente (si aplica).
2. Copia del contrato entre el TC y el Proveedor de Mano de Obra.
3. Remuneración del TC al Proveedor de Mano de Obra por el servicio que ofrece.
4. Contrato entre el Proveedor de mano de Obra y el o los trabajadores.
5. Remuneración del proveedor de mano de obra y el trabajador.