

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican los formatos DC-4 y DC-5 del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 2, 12, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, último párrafo, 39-A, 39-B, 132, fracción XV, 153-A, 153-B, 153-C, 153-D, 153-E, 153-F, 153-F Bis, 153-G, 153-H, 153-I, 153-S, 153-T, 153-U, 153-V, 153-W, 537 fracciones III y IV, 538, 539 fracción III, incisos d) y h) y fracción IV, incisos a) y b) de la Ley Federal del Trabajo; 4, 69-M y 69-O de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 2, 4, 5, 20 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece que las estrategias transversales se aplicarán normativamente a través de programas especiales; y, por ello, el 30 de agosto de 2013, se publicó en dicho medio de difusión oficial, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el cual incorpora, entre otros, el objetivo de "Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento";

Que el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2015, señala que ésta se establece como el punto de contacto digital a través del portal de Internet www.gob.mx, la cual propiciará la interoperabilidad con los sistemas electrónicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a éstas y en el ámbito de sus respectivas atribuciones;

Que en atención a lo dispuesto por los artículos Sexto y Séptimo del Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado deberán observar los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, manuales, estándares, principios de homologación y demás instrumentos que emita la Unidad de Gobierno Digital, en los que se establecerán las directrices y definiciones necesarias para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional, del Catálogo y del Sistema Nacional de Trámites y Servicios;

Que el 14 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores;

Que para acercar a la ciudadanía los medios suficientes para solicitar y gestionar trámites y servicios gubernamentales, resulta necesario dar a conocer los formatos oficiales de los trámites denominados:

- a) Presentación de listas de constancias de competencias o de habilidades laborales, y
- b) Autorización y registro de agentes capacitadores externos.

Que de conformidad con lo señalado por el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse previamente a su aplicación, en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DC-4 Y DC-5 DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS ADMINISTRATIVOS, REQUISITOS Y FORMATOS PARA REALIZAR LOS TRÁMITES Y SOLICITAR LOS SERVICIOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE JUNIO DE 2013

ARTÍCULO PRIMERO.- Se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que se señalan a continuación:

| TRÁMITE | FORMATO |
|--|---|
| Presentación de listas de constancias de competencias o de habilidades laborales | DC-4 Listas de constancias de competencias o habilidades laborales |
| Autorización y registro de agentes capacitadores externos | DC-5 Solicitud de registro de agente capacitador externo |

ARTÍCULO SEGUNDO.- La información que deben proporcionar las empresas y los agentes capacitadores externos, con arreglo a los criterios a que se refiere el "Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2013, deberá presentarse a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en los formatos a que se refiere el presente instrumento.

Los formatos podrán reproducirse libremente en cualquier medio, siempre y cuando no se altere su contenido y en su caso, la impresión de los mismos se deberá hacer en hojas blancas tamaño carta. Los interesados podrán consultar los formatos a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO TERCERO.- El personal de atención al público deberá proporcionar a los solicitantes de cualquiera de los trámites a que se refiere este Acuerdo, la orientación e información necesarios para el llenado del formato respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo, deberán utilizarse a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los trámites que se encuentren pendientes de atención a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán resueltos por las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme a los formatos vigentes al momento de la solicitud.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a dieciséis de diciembre de dos mil quince.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

gob.mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Listas de constancias de competencias o habilidades laborales

| Homoclave del formato | Fecha de publicación del formato en el DOF | Expediente |
|-----------------------|--|------------|
| DC - 4 | | |

Datos de la empresa

| | |
|---|---|
| Registro federal de contribuyentes con homoclave (SHCP): | Periodo de vigencia del plan (no deberá exceder de 2 años): |
| Clave Única de Registro de Población CURP (En caso de persona física)*: | Del: DD MM AAAA al: DD MM AAAA |
| Denominación o razón social: | Número de establecimientos considerados en la lista: |
| Registro patronal del IMSS: | |

| | | | |
|----------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------|
| Código postal | Calle | Número exterior | Número interior |
| | | | |
| Colonia | Municipio o delegación | Estado o Distrito Federal | |
| | | | |
| | Teléfono(s) | Correo electrónico | Fax* |
| | | | |
| Actividad o giro principal | | | |
| | | | |

| Número de constancias expedidas | Hombres | Mujeres | Total |
|---------------------------------|---------|---------|-------|
| | | | |

Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Nombre y firma solicitante o representante legal Lugar y fecha de elaboración de este informe DD / MM / AAAA
 Fecha de la solicitud

Notas e instrucciones

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir arriba de cada dígito de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, la palabra número. Ejemplos: número 0, número 1, número 2, etc.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.
- La empresa o patrón deberá conservar copia de las constancias reportadas en la o las listas de constancias presentadas ante la autoridad laboral en el formato DC-4 durante el último año.
- Las empresas deberán adjuntar la información de los trabajadores y de cada constancia de competencias o de habilidades laborales entregada a los trabajadores capacitados.
- La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva.
- Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral al teléfono 2000-5200 ext. 63265 o al correo electrónico registro@stps.gob.mx
- * Datos no obligatorios

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

| | |
|---|---|
|  | <p>Contacto: Av. Anillo Periférico Sur 4271, Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan Distrito Federal CP 14140 Tel: (55) 3000-2100</p> |
|---|---|

gob.mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Establecimientos considerados en la lista de constancias de competencias o de habilidades laborales de capacitación, adiestramiento y productividad

| Número consecutivo | Domicilio <small>(Anotar el domicilio conforme a los datos solicitados en el anverso de este formato para cada establecimiento adicional)</small> | R.F.C. con homoclave (SHCP) | Registro patronal del IMSS |
|--------------------|--|-----------------------------|----------------------------|
| | | | |



Contacto:
Av. Anillo Periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
Distrito Federal CP 14140
Tel: (55) 3000-2100

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Datos del trabajador

| | | | |
|--------------------------------------|------------------------|---|------------------|
| Clave Única de Registro de Población | | Ocupación específica (consultar el catálogo al reverso) | |
| Nombre | | Primer apellido | Segundo apellido |
| Código postal | Calle | Número exterior | Número interior |
| Colonia | Municipio o delegación | Estado o Distrito Federal | |

Datos de certificación de competencias laborales

| | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| Nombre de la norma o estándar * | Fecha de emisión del certificado * |
| | DD MM AAAA |

Datos académicos

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Nivel máximo de estudios terminados | | | Documento probatorio | | Institución educativa* |
| <input type="radio"/> 0. Ninguno | <input type="radio"/> 3. Bachillerato | <input type="radio"/> 6. Maestría | <input type="radio"/> 1. Título | <input type="radio"/> 4. Otro | <input type="radio"/> 1. Pública |
| <input type="radio"/> 1. Primaria | <input type="radio"/> 4. Carrera Técnica | <input type="radio"/> 7. Especialidad | <input type="radio"/> 2. Certificado | | <input type="radio"/> 2. Privada |
| <input type="radio"/> 2. Secundaria | <input type="radio"/> 5. Licenciatura | <input type="radio"/> 8. Doctorado | <input type="radio"/> 3. Diploma | | |

Datos de capacitación

| | |
|---|--|
| Nombre del curso | Duración (horas) |
| Área temática del curso (consultar catálogo al reverso) | Fecha de término |
| | DD MM AAAA |
| Agente capacitador | No de registro de agente capacitador externo ante la STPS o en caso de otro especificar (proveedor de bienes y servicios: extranjeros, STPS) |
| <input type="radio"/> 1. Interno | <input type="radio"/> 2 Externo |
| <input type="radio"/> 3. Otro | |



Contacto:
 Av. Anillo Periférico Sur 4271,
 Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
 Distrito Federal CP 14140
 Tel: (55) 3000-2100



Secretaría del Trabajo y Previsión Social

| Modalidad de la capacitación | Objetivo de la capacitación |
|--|---|
| <input type="radio"/> 1. Presencial <input type="radio"/> 2. En línea <input type="radio"/> 3. Mixta | <input type="radio"/> 1. Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades y proporcionar información de nuevas tecnologías <input type="radio"/> 2. Prevenir riesgos de trabajo <input type="radio"/> 3. Incrementar la productividad <input type="radio"/> 4. Mejorar el nivel educativo <input type="radio"/> 5. Preparar para ocupar vacantes o puestos de nueva creación |

Notas e instrucciones

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original.
- El Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentra disponible en el reverso de la segunda parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx.
- El catálogo de áreas temáticas se encuentra disponible en el reverso de la segunda parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx.
- En caso de que el trabajador haya recibido más de una constancias de competencias o de habilidades laborales, deberá proporcionar del apartado "Datos del trabajador" únicamente su nombre y los datos de capacitación las veces que sean necesario en el formato DC-4 (segunda parte), así como en su caso, los datos que requiera actualizar.
- La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva.
- * Datos no obligatorios

Claves y denominaciones de áreas y subáreas del Catálogo Nacional de Ocupaciones

| Clave del área/subárea | Denominación | Clave del área/subárea | Denominación |
|------------------------|--|------------------------|---|
| 01 | Cultivo, crianza y aprovechamiento | 06 | Transporte |
| 01.1 | Agricultura y silvicultura | 06.1 | Ferrovionario |
| 01.2 | Ganadería | 06.2 | Autotransporte |
| 01.3 | Pesca y acuicultura | 06.3 | Aéreo |
| 02 | Extracción y suministro | 06.4 | Marítimo y fluvial |
| 02.1 | Exploración | 06.5 | Servicios de apoyo |
| 02.2 | Extracción | 07 | Provisión de bienes y servicios |
| 02.3 | Refinación y beneficio | 07.1 | Comercio |
| 02.4 | Provisión de energía | 07.2 | Alimentación y hospedaje |
| 02.5 | Provisión de agua | 07.3 | Turismo |
| 03 | Construcción | 07.4 | Deporte y esparcimiento |
| 03.1 | Planeación y dirección de obras | 07.5 | Servicios personales |
| 03.2 | Edificación y urbanización | 07.6 | Reparación de artículos de uso doméstico y personal |
| 03.3 | Acabado | 07.7 | Limpieza |
| 03.4 | Instalación y mantenimiento | 07.8 | Servicio postal y mensajería |
| 04 | Tecnología | 08 | Gestión y soporte administrativo |
| 04.1 | Mecánica | 08.1 | Bolsa, banca y seguros |
| 04.2 | Electricidad | 08.2 | Administración |
| 04.3 | Electrónica | 08.3 | Servicios legales |
| 04.4 | Informática | 09 | Salud y protección social |
| 04.5 | Telecomunicaciones | 09.1 | Servicios médicos |
| 04.6 | Procesos industriales | 09.2 | Inscripción sanitaria y del medio ambiente |
| 05 | Procesamiento y fabricación | 09.3 | Seguridad social |
| 05.1 | Minerales no metálicos | 09.4 | Protección de bienes y/o personas |
| 05.2 | Metales | 10 | Comunicación |
| 05.3 | Alimentos y bebidas | 10.1 | Publicación |
| 05.4 | Textiles y prendas de vestir | 10.2 | Radio, cine, televisión y teatro |
| 05.5 | Materia orgánica | 10.3 | Interpretación artística |
| 05.6 | Productos químicos | 10.4 | Traducción e interpretación lingüística |
| 05.7 | Productos metálicos y de hule y plástico | 10.5 | Publicidad, propaganda y relaciones públicas |
| 05.8 | Productos eléctricos y electrónicos | 11 | |
| 05.9 | Productos impresos | 11.1 | Desarrollo y extensión del conocimiento |
| | | 11.2 | Investigación |
| | | 11.3 | Enseñanza |
| | | | Difusión cultural |





Contacto:

Av. Anillo Periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
Distrito Federal CP 14140
Tel: (55) 3000-2100

gob.mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Claves y denominaciones del catálogo de áreas temáticas de los cursos

| Clave del área | Denominación | Clave del área | Denominación |
|----------------|---|----------------|---|
| 1000 | Producción general | 6000 | Seguridad |
| 2000 | Servicios | 7000 | Desarrollo personal y familiar |
| 3000 | Administración, contabilidad y economía | 8000 | Uso de tecnologías de la información y comunicación |
| 4000 | Comercialización | 9000 | Participación social |
| 5000 | Mantenimiento y reparación | | |

gob mx

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Solicitud de registro de agente capacitador externo

| Homoclave del formato | Fecha de publicación del formato en el DOF | Número de Autorización y/o Registro |
|-----------------------|--|-------------------------------------|
| DC - 5 | / / | |

Datos del solicitante

| | | | |
|---|------------------------|--|-----------------|
| Denominación o Razón Social: | | Registro federal de contribuyentes con homoclave (SHCP): | |
| Registro Patronal del IMSS ¹ : | | Clave Única de Registro de Población C.U.R.P. (En caso de persona física) ¹ : | |
| Código postal | Calle | Número exterior | Número interior |
| Colonia | Municipio o delegación | Estado o Distrito Federal | |
| Teléfono(s) | | Correo electrónico(s)* | Fax* |

Tipo de solicitud que presenta (marcar con una x):

- Registro inicial
- Modificación de plantilla de instrucciones
- Modificación de programas o cursos
- Registro de nuevos programas o cursos

Hoja ___ de ___ En caso de tratarse de persona física ¿Está de acuerdo en que se publiquen sus datos proporcionados en el Directorio de Agentes Capacitadores externos? Si ___ No ___

Programas o cursos que registra

| Tipo de movimiento ² | Nombre del programa o curso (En caso de modificación, favor de señalar el registro a modificar y el modificado) | Temas principales del programa o curso (Anotar la denominación completa de los temas) | Duración del curso en horas |
|---------------------------------|---|---|-----------------------------|
| | | | |

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Contacto:
 Av. Anillo Periférico Sur 4271,
 Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
 Distrito Federal CP. 14140
 Tel- (55) 3000-2100



Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Notas e instrucciones

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir con letra de molde, arriba de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, la palabra número. Ejemplos: número, número 1, número 2, etc.
- Anexar el número de hojas que sea necesario. Solamente deberá asentarse la firma en la última hoja que se presente.
- Si el apartado de programas o cursos es insuficiente, podrá reproducirlo las veces que sea necesario, indicado el número de hoja y manteniendo la estructura correspondiente. Para finalizar se debe presentar el DC-5 reverso.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.
- La falta de información en los datos opcionales, no será motivo para negar la presentación respectiva.

*Datos no obligatorios

¹ Sólo sujetos obligados

² En tipo de movimiento anotar según corresponda: A=alta, B=baja y M=modificación

Plantilla de instructores Llenar solamente en caso de institución capacitadora

| Tipo de movimiento ² | Nombre del instructor (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s)) <small>(En caso de modificación y baja favor de indicarlo)</small> | Registro federal de contribuyentes con homoclave (SHCP) | Especialidad del instructor Área principal |
|---------------------------------|--|---|---|
| | | | |

Los datos y anexos se proporcionan bajo protesta de decir verdad. Apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Nombre y firma del solicitante o representante legal

____ / ____ / ____
Lugar y fecha de elaboración de esta solicitud

Notas e instrucciones

- Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral al teléfono 2000-5200 ext. 63265 ó realizar la consulta al correo electrónico registro@stps.gob.mx



Contacto:
Av. Anillo Periférico Sur 4271,
Col. Fuentes del Pedregal, Deleg. Tlalpan
Distrito Federal CP. 14140
Tel- (55) 3000-2100