

<b>Título del documento</b>	
Presentación Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad de los trabajadores.	
<b>Nombre del docente</b>	
Maribel Cárdenas Parrales	
<b>Fecha de producción</b>	<b>Lugar</b>
29 de junio de 2022	DEA UTEQ
<b>Programa educativo (Marque un solo programa con una X):</b>	
P1 TSU en Administración Área Capital Humano Intensivo	
<b>Nombre de la asignatura</b>	<b>Unidad Temática</b>
Desarrollo de Capital Humano	
<b>Propósito</b>	
El estudiante conocerá el funcionamiento de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad de los trabajadores.	
<b>Referencia (en formato APA):</b>	<b>Licencia Creative Commons:</b>
No aplica	Pegue aquí la licencia

# Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad de los trabajadores.



## ¿Qué es?

“La **Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad** es el grupo de trabajo responsable de vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y los programas de capacitación y adiestramiento, así como las acciones tendientes a incrementar la productividad dentro de las empresas” (Secretaría del Trabajo y Previsión Social).





# Objetivos

- Es vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y los programas de capacitación y adiestramiento que la empresa implemente, con base en las necesidades de la empresa y de los trabajadores.
- Proponer los cambios necesarios en la maquinaria, los equipos, la organización del trabajo y las relaciones laborales, de conformidad con las mejores prácticas tecnológicas y organizativas que incrementen la productividad en función de su grado de desarrollo actual.

# Importancia

Para el logro de los objetivos institucionales, dentro de un marco de excelencia y eficacia, es necesaria la planeación adecuada y racional de los Planes y Programas de Capacitación, a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, a fin de perfeccionar las destrezas, actitudes y aptitudes de los recursos humanos, para permitir el desarrollo integral de cada individuo y de la Institución en general.

Es importante conformar una Comisión de Capacitación Mixta porque a través de este grupo de trabajo el trabajador, el patrón y el sindicato se harán cargo de sus responsabilidades correspondientes.



# Importancia



## Actividades del patrón

Da cumplimiento a sus obligaciones legales en capacitación, adiestramiento y productividad de sus trabajadores.

Instrumenta acciones efectivas para el desarrollo de competencias y habilidades laborales de los trabajadores, mejorando su desempeño.

Hace del conocimiento sobre los riesgos y peligros en el desempeño laboral.

Evita multas y/o sanciones administrativas.

Eleva el nivel educativo del personal.

Hace eficientes los sistemas de información para todos los trabajadores.

Logra la participación de los mandos medios.

Establece acuerdos con los trabajadores.

Previene riesgos de trabajo.

Incrementa la productividad.

# Importancia



## Actividades del trabajador

Identifica y participa de las acciones a realizar en capacitación y productividad, con base en la normatividad.

Distingue los derechos y obligaciones patronales y de los trabajadores.

Propone mejoras a los procesos y sistemas de trabajo.

Mejora su calidad de vida, nivel educativo, competencias y habilidades laborales.

Disminuye los riesgos de trabajo.

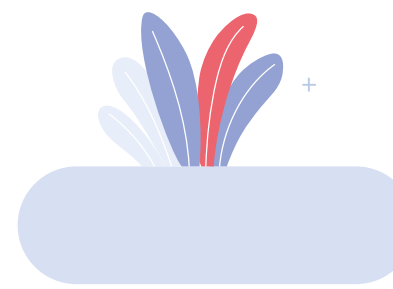
Se capacita y/o adiestra en función en sus necesidades.

Tiene mayor arraigo a su fuente de trabajo.

Participa en crear y mantener un clima laboral favorable.

Se prepara para ocupar una vacante o puesto de nueva creación.

# Importancia



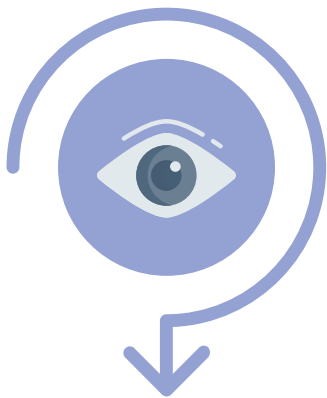
## Actividades del sindicato

Vigila y participa proactivamente respecto al cumplimiento de los derechos de los trabajadores.

Acuerda con trabajadores y empresa implementar sistemas que permiten determinar en forma y monto apropiados los incentivos, bonos o comisiones derivados de la contribución de los trabajadores a la elevación de la productividad.



# Funciones



Vigilar, instrumentar, operar y mejorar los sistemas y los programas de capacitación y adiestramiento.

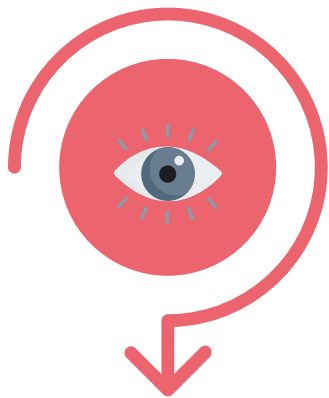


Proponer los cambios necesarios en la maquinaria, los equipos, procesos de productividad, de protección civil y en materia de seguridad y salud en el trabajo, la organización del trabajo y las relaciones laborales.



Proponer las medidas acordadas, por el Comité Estatal de Productividad con el propósito de impulsar la capacitación, medir y elevar la productividad, así como garantizar el reparto equitativo de sus beneficios.

# Funciones



Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de productividad.



Resolver las objeciones que, en su caso, presenten los trabajadores con motivo de la distribución de los beneficios de la productividad.



Autenticar las constancias de competencias o habilidades laborales expedidas a los trabajadores que aprueben los cursos de capacitación y adiestramiento, en su caso, cuando aprueben el examen de suficiencia aplicado por la entidad instructora.

# ¿Cómo se conforma?

De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, deberá estar integrada por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón (paritaria).


→ El patrón nombrará a sus representantes y los trabajadores designarán a sus representantes a través:

Del sindicato.

De consulta entre los trabajadores del centro de trabajo.

A falta de sindicato, la mayoría de los trabajadores realizará la designación.





Se realizará una sesión de integración de la Comisión, con los miembros seleccionados y con la representación del sindicato, durante el desarrollo se nombrará:

- Un Coordinador, puesto que ocupará el representante que designe el patrón, tiene voz y voto.
- Un Secretario, que será el representante de los trabajadores, tiene voz y voto.
- “X” número de Vocales, que serán los demás miembros de la Comisión, tienen voz y voto.



## ¿Cuánto tiempo deben durar los integrantes de la CMCAP en sus puestos?

Aunque no hay un periodo definido en lineamientos normativos, es recomendable que:

- Los puestos de coordinador y secretario, se desempeñen con una vigencia de dos años, y que al final de este periodo se alternen los puestos entre el representante patronal y de los trabajadores (es el tiempo que la Ley Federal del Trabajo prevé para la duración del plan y programas de capacitación de la empresa, por lo cual es recomendable que la duración de estos puestos se encuentre alineada a la vigencia del plan y programas de capacitación).
- La duración para los puestos de los vocales lo determinarán los representantes del patrón y de los trabajadores o sindicato.

# ¿Qué debe informar el patrón a la STPS?



Con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, deberán realizar los siguientes trámites:

- I. Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad para empresas que tengan más de 50 trabajadores.
- II. Elaboración del Plan y Programas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.
- III. Expedición de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales.
- IV. Presentación de Lista de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales.



# ¿Qué debe informar el patrón a la STPS?

Con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de capacitación, adiestramiento y productividad, deberán realizar los siguientes trámites:

- I. Constitución de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad para empresas que tengan más de 50 trabajadores.
- II. Elaboración del Plan y Programas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.
- III. Expedición de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales.
- IV. Presentación de Lista de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales.



# ¿Existe obligación legal de su constitución?



**Art. 153-A.** Los patrones tienen la obligación de proporcionar a todos los trabajadores, y éstos a recibir, la capacitación o el adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida, su competencia laboral y su productividad, conforme a los planes y programas formulados, de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o la mayoría de sus trabajadores.

**Artículo 153-B.** La capacitación tendrá por objeto preparar a los trabajadores de nueva contratación y a los demás interesados en ocupar las vacantes o puestos de nueva creación.



**Artículo 153-C.** El adiestramiento tendrá por objeto:

I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de los trabajadores.

II. Hacer del conocimiento de los trabajadores sobre los riesgos y peligros a que están expuestos durante el desempeño de sus labores

III. Incrementar la productividad.

IV. En general mejorar el nivel educativo, la competencia laboral y las habilidades de los trabajadores.

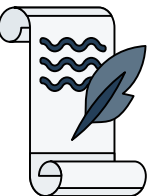
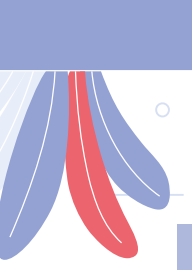
**Artículo 153-D.** Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:

I. Asistir puntualmente a los cursos.

II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento

III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos






Las empresas que cuenten con más de 50 trabajadores, sin importar la actividad económica a la que se dediquen, deberán constituir Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad conforme a lo establecido en los artículos 153-E y 153-F de la Ley Federal del Trabajo.

**Art. 153-E LFT.** En este artículo se describe lo previamente mencionada con el fin de también establecer algunas de las actividades que la comisión mixta está obligada a desempeñar. Se menciona también el caso de lo que están obligadas a hacer en caso de ser micro o pequeña empresa.

**Art. 153-F LFT.** Autoridades laborales deben cuidar que la CMCAP se integre, funcione oportunamente, vigilando el cumplimiento de sus obligaciones.

**Art. 153-F BIS LFT.** Disposición para STPS y SEECO los planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad que se hayan acordado establecer o modificaciones que se le convenido

**Art. 153-G LFT.** Artículo que da a conocer los requisitos para otorgar a las personas o instituciones el registro de la CMCAP que trata en el art. 153-A LFT.



# ¿Qué sucede en caso de incumplir con la formación de la comisión?

Las comisiones mixtas que, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Ley Federal del Trabajo, establecen como obligatorias son:

- I. Comisión de Seguridad e Higiene
- II. Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento Y Productividad
- III. Comisión para la Determinación de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa.
- IV. Comisión para formar el Cuadro General De Antigüedades
- V. Comisión para la Integración del Reglamento Interior de Trabajo



# ¿Qué sucede en caso de incumplir con la formación de la comisión?

Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento Y Productividad

Fundamentos para su integración:

- Artículo 123, apartado A, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 153- E , 153-F de la Ley Federal del Trabajo

Sanciones ante la omisión de integrar la comisión:

- Se impondrá una multa de 250 a 5000 veces el salario mínimo general vigente, a aquel patrón que no cumpla con sus obligaciones en materia de capacitación y adiestramiento, dentro de lo cual se incluye la constitución de la comisión.
- El cumplimiento de estas obligaciones, serán materia de revisión por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por medio de la Dirección General de Inspecciones en el Trabajo.

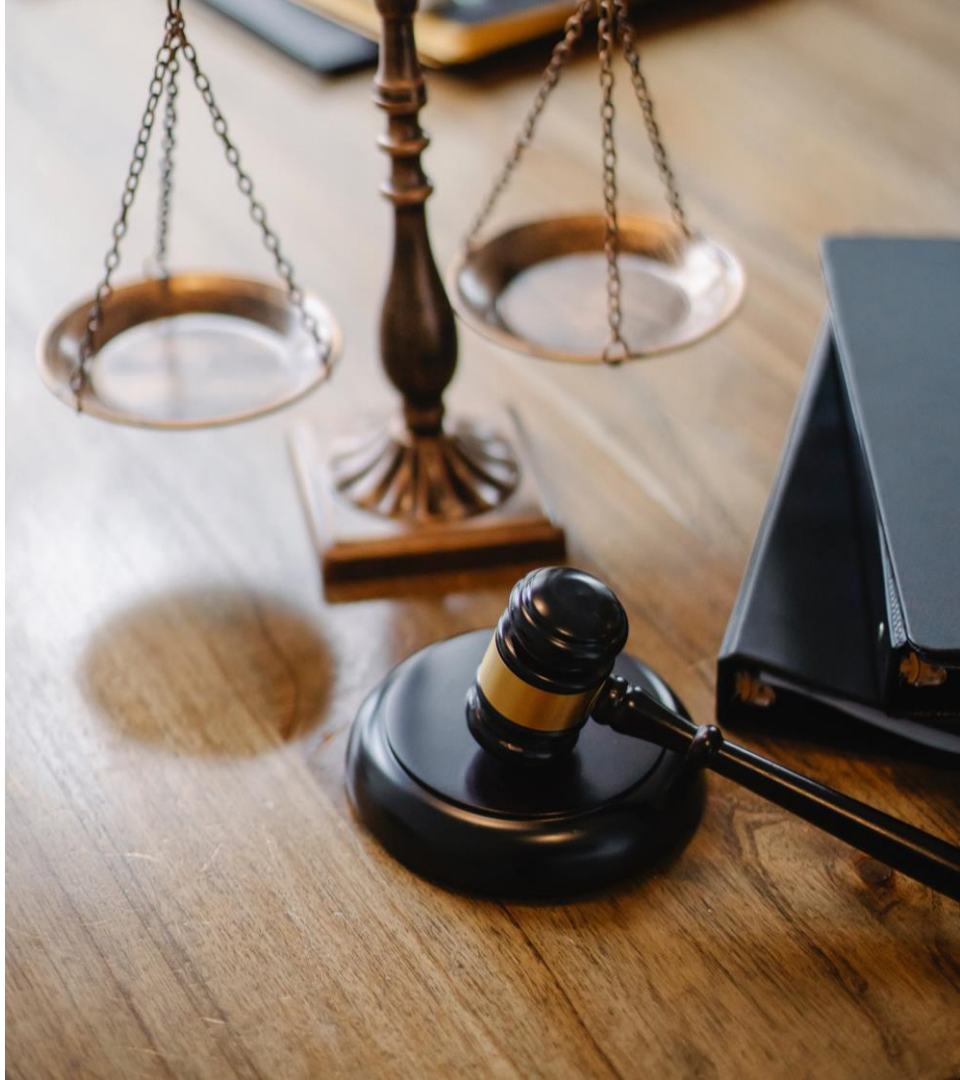


## ¿Cuándo se Constituye?

- Cuando las empresas sobrepase el número de empleados mayor de 50.
- Cuando las actividades laborales cotidianas requieren de un grado de dificultad mayor al que una persona normal tiene acceso.
- Cuando la maquinaria requiere de un manejo específico para evitar riesgos y accidentes de trabajo.
- Cuando sea necesario llevar un control del plan de capacitaciones, adiestramientos y productividad de una manera más efectiva.
- Cuando la Secretaría de Trabajo y Previsión Social se lo pida a la empresa de acuerdo a lo estipulado en las leyes aplicables.

## + ¿Cómo se constituye?

Por medio de un acta de asamblea, la cual se firma por los representantes que designe el patrón y los representantes que designen los trabajadores, así como el llenado del formato DC-1 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, denominado también como “INFORME SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD”, quien podrá solicitar el mismo en cualquier momento.





**Acta constitutiva de la Comisión Mixta de Capacitación,  
Adiestramiento y Productividad de los Trabajadores**



Lugar



Hora



Fecha



Dirección



Objetivos

DOCUMENTO ELABORADO EN HOJA MEMBRETADA Y/O PAPELERÍA OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO

### 2.1 FORMATO DE INSTALACIÓN DEL GRUPO, COMISIÓN O COMITÉ.

#### ACTA CONSTITUTIVA

En (lugar), siendo las (hora), del día (fecha), quienes suscriben la presente acta, se reunieron en (dirección), ante la presencia de (Titular o representante del centro de trabajo), para formalizar la instalación del Comité (...), mismo que tiene como objetivo:

**Objetivos**

#### INTEGRACIÓN

**Presidencia:** (Nombre), (Cargo dentro del centro de trabajo).

**Secretaría:** (Nombre), (Cargo dentro del centro de trabajo).

**Vocales:**

1. (Nombre), (Cargo dentro del centro de trabajo).
2. (Nombre), (Cargo dentro del centro de trabajo).
3. (Nombre), (Cargo dentro del centro de trabajo).
4. (Nombre), (Cargo dentro del centro de trabajo).

Patrón

Grupo, comisión o comité.

"X" cantidad de vocales

#### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

**Presidencia.**

Indicar las funciones de este Integrante del comité, incluyendo las ya establecidas en la legislación vigente con estricto apego.

**Secretaría.**

Indicar las funciones de este Integrante del comité, incluyendo las ya establecidas en la legislación vigente con estricto apego.

**Vocales.**

Indicar las funciones de estos Integrantes del comité, incluyendo las ya establecidas en la legislación vigente con estricto apego.



Es una hoja de papel con la identidad visual de una empresa o negocio: logotipo, correo electrónico, página web, dirección, etc., le otorga credibilidad y profesionalismo a cualquier documento de la empresa o profesional que la utilice.



Datos generales de la empresa:

1. Nombre y razón social.
2. Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave (RFC-SHCP).
3. Registro patronal del I.M.S.S. (una letra o número y 10 dígitos).
4. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de ser persona física.
5. Domicilio: calle, número exterior número interior, colonia, código postal, entidad federativa, municipio o delegación política, localidad, teléfonos(s).
6. Actividad o giro principal.
7. Número de trabajadores de la empresa.



Funciones de cada cargo



Número, nombre y puesto de las personas designadas por el patrón y por los trabajadores como miembros de la CMCAP (siempre un número par, con igual número de representantes para cada una de las partes).



HERRAMIENTA EJEMPLO PARA EL CENTRO DE TRABAJO

DOCUMENTO ELABORADO EN HOJA MEMBRETADA Y/O PAPELERÍA OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO



Enlistar las reglas de funcionamiento  
Establecer la manera de sesionar, operar  
y las actividades de la comisión

ACTIVIDADES

Enlistar las Reglas de Funcionamiento del Comité y establecer la manera de sesionar, operar y las actividades del comité, con especial énfasis hacia las funciones ya establecidas en la legislación vigente para cada tipo de comité.

CIERRE DEL ACTA

Habiéndose leído y entendido el contenido de este Instrumento, los integrantes del Comité firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia.



Lugar

En (lugar), siendo (hora), del día (fecha), queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

Hora



Fecha



Presidente

Firma  
Nombre de la persona Integrante  
Cargo

Firma  
Nombre de la persona Integrante  
Cargo

Secretario



Firma

Nombre de la persona Integrante  
Cargo

Firma  
Nombre de la persona Integrante  
Cargo



Vocales del patrón

Firma

Nombre de la persona Integrante  
Cargo

Firma  
Nombre de la persona Integrante  
Cargo

Vocales de los  
trabajadores



El precio del trámite  
oscila entre 10,000 y  
15,000 pesos.