

## SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

### **ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**

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

**JAVIER BONILLA GARCIA**, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 dispone que la actividad reguladora del Estado no debe obstruir o entorpecer la actividad productiva de los particulares, sino por el contrario, debe promoverla. Para ello es necesario contar con un marco regulatorio equitativo, transparente y eficiente, que incremente la capacidad competitiva de las empresas, que aliente la inversión productiva y propicie la creación de más y mejores empleos;

Que el Programa de Empleo, Capacitación y Defensa de los Derechos Laborales 1995-2000, prevé simplificar los trámites y procedimientos administrativos a fin de proporcionar un mejor servicio y orientación en beneficio de los trabajadores y patrones, y evitar cargas burocráticas innecesarias a las empresas;

Que con fecha 31 de julio de 1997 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo desregulatorio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, expedido por los CC. Secretarios del Trabajo y Previsión Social y de Comercio y Fomento Industrial, el cual establece los requisitos y trámites a que se sujetarán las unidades administrativas y el sector coordinado de esta Dependencia;

Que el artículo cuarto del Acuerdo señalado en el anterior Considerando, instruye a las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que modifiquen, en su caso, los formatos de los trámites reformados en los términos de lo dispuesto por el artículo primero del citado Acuerdo, y que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación los nuevos formatos respectivos, previa aprobación del Oficial Mayor de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y posterior opinión favorable de la Unidad de Desregulación Económica de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, y

Que en virtud de que se ha cumplido con el procedimiento contenido en el Acuerdo desregulatorio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y que se cuenta además con la opinión favorable de la Unidad de Desregulación Económica de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, relativa a los nuevos formatos de los trámites reformados a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, he tenido a bien expedir el siguiente

### **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS OFICIALES DE LOS TRAMITES A CARGO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los formatos e instructivos oficiales de los trámites reformados contenidos en el Acuerdo desregulatorio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 1997, y que son los siguientes:

I. Nombre del trámite: Expedición del Certificado Médico de Aptitud Laboral, Autorización para Trabajar y Cédula de Identificación Laboral para Mayores de 14 años y Menores de 16.

Nombres de los formatos:

1. Volante de control.
2. Consentimiento del padre o tutor.
3. Datos de la empresa.

II. Nombre del trámite: Asistencia Técnica y/o Asesoría en Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral.

Nombre del formato:

Solicitud de servicios de asesoría y asistencia técnica en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.

III. Nombre del trámite: Servicios en Materia de Capacitación y Productividad.

Nombre del formato:

Solicitud de asistencia y formación en materia de capacitación y productividad.

IV. Nombre del trámite: Apoyos del Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Nombres de los formatos:

1. Programa de Capacitación/Consultoría.
2. Solicitud de apoyo para eventos.

V. Nombre del trámite: Atención a Empleadores para la Cobertura de sus Vacantes.

Nombre del formato:

Registro de vacantes.

VI. Nombre del trámite: Atención a Empresas que Requieren Cursos en la Modalidad de Capacitación Mixta.

Nombre del formato:

Solicitud de acciones de capacitación mixta.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Los formatos a que se refiere el artículo anterior deberán ser proporcionados a los interesados en forma gratuita en las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**ARTICULO 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 necesarias para el llenado del formato respectivo.

#### TRANSITORIOS

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

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se instruye a los Delegados de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a efecto de que promuevan la publicación de este Acuerdo en los correspondientes periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas.

**ARTICULO 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.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, Javier Bonilla García.- Rúbrica.

**FORMATO: "VOLANTE DE CONTROL"****PARA EL TRAMITE:**

EXPEDICION DEL CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL, AUTORIZACION PARA TRABAJAR Y CEDULA DE IDENTIFICACION LABORAL PARA MAYORES DE 14 AÑOS Y MENORES DE 16.

**DESCRIPCION DEL TRAMITE:**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo establecen que la edad mínima para poder trabajar es de 14 años. Asimismo, dichos ordenamientos prevén diversos requisitos y restricciones para menores trabajadores entre 14 y 16 años, entre los que destacan que deben contar con la autorización de sus padres o tutores o, en su defecto, del sindicato a que pertenezcan o de diferentes autoridades, que hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo y que deben tener certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo, pues sin este último requisito ningún patrón podrá utilizar sus servicios.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

**FORMATO: "CONSENTIMIENTO DEL PADRE O TUTOR"****PARA EL TRAMITE:**

EXPEDICION DEL CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL, AUTORIZACION PARA TRABAJAR Y CEDULA DE IDENTIFICACION LABORAL PARA MAYORES DE 14 AÑOS Y MENORES DE 16.

**DESCRIPCION DEL TRAMITE:**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo establecen que la edad mínima para poder trabajar es de 14 años. Asimismo, dichos ordenamientos prevén diversos requisitos y restricciones para menores trabajadores entre 14 y 16 años, entre los que destacan que deben contar con la autorización de sus padres o tutores o, en su defecto, del sindicato a que pertenezcan o de diferentes autoridades, que hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo y que deben tener certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo, pues sin este último requisito ningún patrón podrá utilizar sus servicios.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

**FORMATO: "DATOS DE LA EMPRESA"****PARA EL TRAMITE:**

EXPEDICION DEL CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL, AUTORIZACION PARA TRABAJAR Y CEDULA DE IDENTIFICACION LABORAL PARA MAYORES DE 14 AÑOS Y MENORES DE 16.

**DESCRIPCION DEL TRAMITE:**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo establecen que la edad mínima para poder trabajar es de 14 años. Asimismo, dichos ordenamientos prevén diversos requisitos y restricciones para menores trabajadores entre 14 y 16 años, entre los que destacan que deben contar con la autorización de sus padres o tutores o, en su defecto, del sindicato a que pertenezcan o de diferentes autoridades, que hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo y que deben tener certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo, pues sin este último requisito ningún patrón podrá utilizar sus servicios.

tener certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo, pues sin este último requisito ningún patrón podrá utilizar sus servicios.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

FORMATO: "SOLICITUD DE ASISTENCIA Y FORMACION EN MATERIA DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD"

PARA EL TRAMITE:

SERVICIOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD.

DESCRIPCION DEL TRAMITE:

Actualmente la Dirección General de Capacitación y Productividad (DGCP) presta los siguientes servicios en materia de capacitación y productividad:

- Formación de recursos humanos para llevar a cabo programas de capacitación y mejoramiento de la productividad.
- Asistencia técnica para la organización, operación y evaluación del proceso capacitador, a través de la cual se brinda asesoría sobre aspectos básicos en la materia.

Estos cursos y asesoría se imparten en centros de trabajo, organizaciones sindicales y empresariales, los cuales cubren los costos de viáticos y pasajes del instructor de la DGCP, así como del material didáctico necesario.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

FORMATO: "SOLICITUD DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO"

PARA EL TRAMITE:

ASISTENCIA TECNICA Y/O ASESORIA EN SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE LABORAL.

DESCRIPCION DEL TRAMITE:

Este trámite incorpora los tipos de servicio siguientes: asistencia técnica para la difusión, elaboración y aplicación de programas preventivos; taller de asistencia técnica a comisiones de seguridad e higiene; curso introductorio para integrantes de comisiones de seguridad e higiene; asesoría técnica en seguridad, higiene y medio ambiente laboral, y asesoría para el cumplimiento de la normatividad en seguridad e higiene.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

**FORMATO: "SOLICITUD DE APOYO PARA EVENTOS"****PARA EL TRAMITE:**

**APOYOS DEL PROGRAMA DE CALIDAD INTEGRAL Y MODERNIZACION (CIMO) A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.**

**DESCRIPCION DEL TRAMITE:**

A partir de enero de 1997, el Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) fue adscrito a la Dirección General de Capacitación y Productividad (DGCP). A través de este programa, las micro, pequeñas y medianas empresas participantes reciben apoyos económicos para contratar instructores o consultores, a fin de establecer programas de capacitación y mejoramiento de la productividad.

Para ello, se cuenta con una red nacional de unidades promotoras de capacitación (UPC), en donde personal especializado promueve el programa entre las empresas de la región. De manera conjunta, las UPC, las empresas y los consultores elaboran un programa de capacitación y consultoría en el que identifican las necesidades específicas a atender.

Se procura promover actividades para grupos de empresas con problemáticas comunes, a fin de aprovechar el intercambio de experiencias y reducir los costos del programa.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

**FORMATO: "REGISTRO DE VACANTES"****PARA EL TRAMITE:**

**ATENCION A EMPLEADORES PARA LA COBERTURA DE SUS VACANTES.**

**DESCRIPCION DEL TRAMITE:**

Las empresas que requieren personal tienen la posibilidad de recurrir a los Servicios Estatales de Empleo (SEE) o a los Centros Delegacionales Promotores de Empleo, Capacitación y Adiestramiento (CEDEPECA), ya sea que se encuentren en las entidades federativas o en el Distrito Federal, respectivamente, para que las apoyen en la búsqueda de dicho personal. Con este fin, las empresas proporcionan información sobre las características sociodemográficas, de calificación y experiencia laboral del personal que solicitan.

La solicitud de personal puede realizarse por teléfono, fax, correo o personalmente en las oficinas de los SEE o CEDEPECA en el momento en que la empresa requiere el servicio.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

**FORMATO: "SOLICITUD DE ACCIONES DE CAPACITACION MIXTA"****PARA EL TRAMITE:**

**ATENCION A EMPRESAS QUE REQUIEREN CURSOS EN LA MODALIDAD DE CAPACITACION MIXTA.**

**DESCRIPCION DEL TRAMITE:**

Las empresas que requieren personal y no lo encuentran con el perfil adecuado, pueden solicitar apoyo a los Servicios Estatales de Empleo (SEE) o en el Distrito Federal a los Centros Delegacionales Promotores de

Empleo, Capacitación y Adiestramiento (CEDEPECA), para capacitar a la población en búsqueda de empleo, de acuerdo con sus requerimientos.

Un representante de la empresa puede acudir personalmente a las oficinas de los SEE o CEDEPECA para plantear sus necesidades de personal calificado, con las que conjuntamente se analizan los requerimientos específicos del apoyo, y la forma en que puede proporcionarse.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

FORMATO: "PROGRAMA DE CAPACITACION/ CONSULTORIA"

PARA EL TRAMITE:

APOYOS DEL PROGRAMA DE CALIDAD INTEGRAL Y MODERNIZACION (CIMO) A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

DESCRIPCION DEL TRAMITE:

A partir de enero de 1997, el Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) fue adscrito a la DGCP. A través de este programa, las micro, pequeñas y medianas empresas participantes reciben apoyos económicos para contratar instructores o consultores, a fin de establecer programas de capacitación y mejoramiento de la productividad.

Para ello, se cuenta con una red nacional de unidades promotoras de capacitación (UPC), en donde personal especializado promueve el programa entre las empresas de la región. De manera conjunta, las UPC, las empresas y los consultores elaboran un programa de capacitación y consultoría en el que identifican las necesidades específicas a atender.

Se procura promover actividades para grupos de empresas que presentan una problemática común, a fin de aprovechar el intercambio de experiencias y reducir los costos del programa.

Ver imagen (dar doble click con el ratón)

**ACUERDO que modifica el diverso por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.**

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

MARIANO PALACIOS ALCOCER, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15 y 16 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; noveno último párrafo y tercero transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria, y

**CONSIDERANDO**

Que en el marco de las acciones en materia de desregulación de la actividad empresarial, el 1 de abril de 1998 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

Que en el artículo primero fracción IV del citado Acuerdo se identificaron los formatos que resultaban aplicables en el trámite denominado "Apoyos del Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas";

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ha continuado realizando análisis y acciones para hacer más eficiente la regulación vigente y eliminar la discrecionalidad innecesaria y el exceso de trámites;

Que como resultado de estos trabajos, el 25 de agosto de 1999 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria, y

Que en el artículo tercero transitorio del Acuerdo mencionado en el párrafo anterior, se indica que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación** los nuevos formatos en que los interesados deben presentar el trámite "Apoyos del Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) a las micro, pequeñas y medianas empresas y sus trabajadores", he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS OFICIALES DE LOS TRAMITES A CARGO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

**ARTICULO PRIMERO.-** Se modifica el artículo primero fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para quedar como sigue:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| "IV. Nombre del trámite: | Apoyos del Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) a las micro, pequeñas y medianas empresas y sus trabajadores.  |
| Nombres de los formatos: | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta compromiso.</li> <li>2. Temario-cotización.</li> <li>3. Curriculum.</li> <li>4. Aviso de modificación.</li> <li>5. Registro de participantes.</li> <li>6. Carta satisfacción.</li> <li>7. Autorización para depósito en cuenta de cheques a oferentes del Programa CIMO.</li> <li>8. Programa de intervención para la atención de la empresa o grupo de empresas (este formato debe ser llenado por el promotor de la Unidad Promotora de Capacitación y firmado por la empresa y el oferente)".</li> </ol> |

**ARTICULO SEGUNDO.-** Los nuevos formatos que resultan aplicables al trámite "Apoyos del Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) a las micro, pequeñas y medianas empresas y sus trabajadores" son los que se contienen en el anexo del presente Acuerdo.

#### **TRANSITORIOS**

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

**ARTICULO SEGUNDO.-** Los expedientes relativos al trámite "Apoyos del Programa de Calidad Integral y Modernización (CIMO) a las micro, pequeñas y medianas empresas y sus trabajadores", que se encuentren pendientes de atención al entrar en vigor el presente Acuerdo, serán resueltos conforme a los formatos vigentes al momento de la solicitud.

**ARTICULO TERCERO.-** Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo deberán ser proporcionados a los interesados en forma gratuita en las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o bien, podrán ser obtenidos por los interesados en la dirección de Internet: [www.cde.gob.mx](http://www.cde.gob.mx)

En cualquier caso, los interesados podrán reproducir libremente los formatos, siempre y cuando se ajusten al diseño y contenido de los modelos que se contienen en el anexo. La impresión de los formatos se deberá realizar en hojas blancas tamaño carta y tendrá que incluir los sellos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el de autorización de la Unidad de Desregulación Económica de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

**ARTICULO CUARTO.-** Cualquier duda, queja o solicitud de información respecto al trámite a que se refiere este Acuerdo se atenderá en la Dirección General de Capacitación y Productividad, sita en avenida Azcapotzalco La Villa número 209, colonia Santo Tomás, código postal 02020, en México, Distrito Federal, o bien en los teléfonos 53-94-51-66 extensiones 3557 y 3560 o en el fax 53-94-74-55.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de febrero de dos mil.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Mariano Palacios Alcocer**.- Rúbrica.