

Constancias de capacitación: ¿Qué deben acreditar las empresas?



Las constancias de capacitación forman parte de un sistema integral de cumplimiento laboral mediante el cual las empresas acreditan que cumplen con su obligación legal de capacitar y adiestrar a sus personas trabajadoras. Este sistema no se limita a la emisión de constancias individuales, sino que comprende una serie de formatos y registros que, en conjunto, permiten demostrar ante la autoridad laboral el cumplimiento efectivo de la Ley Federal del Trabajo.

El sistema de capacitación laboral

La legislación laboral mexicana establece un sistema integral de capacitación que se acredita mediante los formatos DC-1,

DC-2, DC-3 y DC-4, los cuales operan de forma articulada y complementaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones patronales.

¿Qué acredita cada formato?

- **DC-1 – Comisión Mixta de Capacitación.** Acredita la integración de la Comisión Mixta responsable de planear, supervisar y evaluar la capacitación.
- **DC-2 – Plan y Programa de Capacitación.** Demuestra la existencia de un plan anual alineado a las necesidades del puesto y a la productividad.
- **DC-3 – Constancias individuales de capacitación.** Acredita que las personas trabajadoras recibieron capacitación específica.
- **DC-4 – Listas de constancias.** Permite informar a la autoridad laboral las constancias emitidas y los cursos impartidos en el periodo correspondiente.

¿Qué revisa la autoridad laboral?

En una inspección de trabajo, la autoridad verifica que el sistema de capacitación sea coherente y trazable, es decir, que exista una correspondencia entre la planeación, la ejecución y el reporte de la capacitación impartida.

La falta de congruencia entre estos elementos, así como su ausencia o presentación extemporánea, puede dar lugar a observaciones, requerimientos o sanciones.

Recomendaciones para el cumplimiento en materia de capacitación

Para acreditar correctamente la capacitación y reducir riesgos ante una inspección laboral, se recomienda a las empresas:

- **Revisar que la Comisión Mixta de Capacitación esté formalmente integrada** y cuente con actas y documentación

vigente.

- **Actualizar anualmente el Plan y Programa de Capacitación**, asegurando que los cursos impartidos correspondan a dicho plan.
- **Verificar que las constancias individuales (DC-3) estén completas, firmadas y coincidan con los cursos impartidos.**
- **Presentar oportunamente las listas de constancias (DC-4)** dentro de los plazos establecidos.
- **Conservar los acuses y respaldos documentales** como parte del expediente laboral.
- **Realizar revisiones internas periódicas** para detectar inconsistencias antes de una inspección.

Una correcta gestión del sistema de capacitación permite a las empresas acreditar el cumplimiento legal y reducir riesgos ante inspecciones laborales. En **Stratego Firma** podemos apoyarte en la revisión y cumplimiento de tus obligaciones en materia de capacitación, asegurando una gestión adecuada y oportuna.