



Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

División Académica de Ciencias Económico-Administrativas Licenciatura en Administración



DACEA
División Académica
de Ciencias Económico-
Administrativas

Desarrollo del capital humano

Alumno:

Homero angel García García

Actividad:

Portafolio de evidencias unidad 2: Capacitación y Desarrollo.

Profesor (A):

César Andrés González Hernández

Grupo:

7YLA

Miércoles 01/Octubre/2025

Introducción.....	3
Desarrollo	4
2.1 Capacitación	4
2.1.1 Fundamentación legal.....	5
2.1.2 El ciclo de la capacitación	5
2.1.2.1 Detección de necesidades de capacitación (DNC).....	5
2.1.2.2 Programación de la capacitación (elaboración del plan y programas de capacitación) ..	6
2.1.2.3 Ejecución de la capacitación	6
2.1.2.4 Evaluación de los resultados de la capacitación	6
2.2 Desarrollo	7
2.2.1 Desarrollo de personas	7
2.2.2 Métodos para el desarrollo de personas.....	7
2.2.3 Desarrollo de carrera	8
2.2.4 Programas de trainees.....	8
2.2.5 Desarrollo organizacional	8
Mapa mental.....	10
Conclusión	11
Referencias.....	12

Introducción

El capital humano representa un elemento esencial en la administración de las organizaciones, ya que su propósito principal es potenciar las capacidades de los colaboradores para alcanzar el éxito de la empresa. Este concepto implica invertir en el desarrollo de las habilidades, conocimientos, competencias y bienestar de las personas que integran la organización. En otras palabras, reconoce que el recurso más valioso de cualquier empresa son sus empleados y su habilidad para adaptarse, innovar y generar valor.

Dentro del entorno laboral, la remuneración es un componente clave de la relación entre empleador y trabajador. Este proceso constituye un intercambio en el que el empleado aporta su tiempo, talento y esfuerzo a cambio de una compensación. Dicha compensación no se limita al salario, sino que también puede incluir beneficios adicionales que contribuyen al bienestar del trabajador.

Invertir en el pago y en el desarrollo del personal genera resultados concretos, como mayor productividad, eficiencia en las tareas, mejora en la calidad del trabajo y un impulso a la innovación. Cuando los colaboradores perciben que su esfuerzo es valorado y cuentan con apoyo para crecer profesionalmente, su compromiso y motivación hacia los objetivos de la organización se fortalecen.

Por ello, en este trabajo se abordarán los temas relacionados con Remuneraciones, Servicios, Prestaciones e Incentivos que deben otorgarse a los empleados de acuerdo con el marco legal vigente.

Desarrollo

2.1 Capacitación

Definición:

La capacitación es el conjunto de acciones formales, sistemáticas y continuas diseñadas para que los trabajadores adquieran, actualicen o mejoren conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar adecuadamente sus funciones y adaptarse a cambios tecnológicos y organizacionales.

Fundamento legal (resumen):

En México, la capacitación está respaldada constitucionalmente: el artículo 123 de la Constitución establece la obligación de los patrones de proporcionar capacitación o adiestramiento a sus trabajadores. A su vez, la Ley Federal del Trabajo desarrolla esa obligación en su **Capítulo III Bis** (artículos 153-A a 153-X), donde se precisan derechos y responsabilidades de patrones y trabajadores respecto a la capacitación, así como la obligación de registrar y autorizar a las instituciones e instructores que la imparten.

Requisitos clave y operación práctica:

Todas las empresas deben elaborar y conservar **planes y programas de capacitación, adiestramiento y productividad** conforme a la Ley y las disposiciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); además, existen formatos y procedimientos para presentar información como las listas de constancias o el plan (p. ej. el formato/registro DC2 ante la STPS). En empresas con ciertos tamaños (por ejemplo, más de 50 trabajadores) la Ley prevé la constitución de comisiones mixtas de capacitación, adiestramiento y productividad para vigilar y acordar los programas.

Objetivo e importancia:

La capacitación busca elevar la competencia laboral, mejorar la productividad y la calidad del trabajo, favorecer la seguridad en el puesto y ofrecer oportunidades de desarrollo profesional a los trabajadores; también ayuda a la empresa a ser más competitiva y a cumplir obligaciones legales.

Ejemplo práctico (breve):

Una pyme de manufactura elabora su plan anual de capacitación (identifica puestos, detecta brechas, programa cursos dentro de la jornada laboral, designa instructores y registra sus constancias ante la STPS), imparte los talleres y, posteriormente, evalúa la aplicación de lo aprendido para medir el impacto en calidad y tiempos de producción.

2.1.1 Fundamentación legal

Definición / Qué es:

Es el marco jurídico que obliga a las empresas a impartir capacitación y adiestramiento a sus trabajadores. Establece quién lo regula, qué obligaciones tienen los patrones y los empleados, cómo se deben diseñar los planes, programas y cómo se evalúan.

En México:

- En la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123, apartado A, fracción XIII, se establece que las empresas están obligadas a proporcionar capacitación o adiestramiento a los trabajadores.
- En la Ley Federal del Trabajo (LFT), Capítulo III BIS “De la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores” (Artículos 153-A al 153-X) se detallan las obligaciones de los patrones y los derechos de los trabajadores.
- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) es la autoridad encargada de supervisar que se cumplan estos mandatos, así como de establecer los formatos, requisitos, planes y programas de capacitación.

Importancia:

Garantiza que los trabajadores adquieran habilidades, conocimientos y competencias necesarias para su puesto, mejorando su desempeño, su productividad y calidad de vida. También ayuda a la empresa a mantenerse competitiva, innovadora, y a cumplir con lo que la ley exige.

Ejemplo práctico:

Una empresa de manufactura con 100 empleados debe contar con un plan de capacitación anual que incluya todos los puestos, y debe constituir una Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad si tiene más de 50 trabajadores. Esta debe elaborar los programas de capacitación conforme a la LFT y entregarle al trabajador constancias de las habilidades o conocimientos adquiridos.

2.1.2 El ciclo de la capacitación

Este ciclo describe las etapas que debe seguir una empresa para que la capacitación sea efectiva y alineada con los objetivos laborales y organizacionales.

2.1.2.1 Detección de necesidades de capacitación (DNC)

Definición:

Proceso mediante el cual se identifican las brechas entre las competencias actuales de los trabajadores y las requeridas para cumplir eficazmente con las tareas de su puesto, las necesidades estratégicas de la empresa, nuevas tecnologías o cambios del entorno.

Explicación con tus palabras:

Se trata de averiguar qué necesita exactamente aprender o mejorar el personal; puede ser con encuestas, entrevistas, observaciones, revisando desempeño, etc. No se trata de capacitar por “capacitarnos”, sino de responder a lo que realmente requiere la organización.

Ejemplo práctico:

Supongamos que la empresa está implementando un nuevo software de diseño. En la detección de necesidades de capacitación se identifica que varios empleados no tienen conocimientos básicos sobre ese software. También se descubre que existe poco dominio en habilidades blandas para comunicación visual, lo que afecta la calidad de los diseños finales. Entonces la capacitación debe incluir esos dos aspectos.

2.1.2.2 Programación de la capacitación (elaboración del plan y programas de capacitación)

Definición:

Etapas en las que se elaboran los planes anuales de capacitación: qué temas, a qué grupos, cuándo se impartirán, quiénes serán los instructores, recursos requeridos, presupuesto, horarios, metodologías, etc.

Explicación:

Una vez detectadas las necesidades, hay que priorizar, estructurar, asignar tiempos, costos, definición de los programas específicos. Es planear todo lo que implicará la capacitación, para que sea organizada, medible y viable.

Ejemplo práctico:

La empresa decide que la capacitación en el software de diseño será impartida en dos sesiones de 4 horas cada una, para los diseñadores gráficos. Se seleccionan instructores internos que ya manejan el software, se separará un presupuesto para compra de licencias, se fija fecha en un jueves y viernes, se reserva sala con equipos adecuados, se define un programa que inicia desde lo básico hasta lo avanzado.

2.1.2.3 Ejecución de la capacitación

Definición:

Etapas de implementación del plan, en las que se lleva a cabo la formación, es decir, se imparten los cursos, talleres, sesiones según lo programado.

Explicación:

Es el momento en que los participantes reciben el contenido educativo, las actividades prácticas, etc. Aquí es importante que los instructores sean adecuados, los materiales y metodologías apropiadas, que los participantes estén involucrados, que exista seguimiento.

Ejemplo práctico:

El día del taller de software de diseño, los participantes se reúnen, el instructor imparte la clase, los empleados realizan ejercicios, preguntas, prácticas con el software, se usan recursos audiovisuales, manuales, etc.

2.1.2.4 Evaluación de los resultados de la capacitación

Definición:

Proceso de medir si la capacitación fue efectiva: si los participantes aprendieron, si aplican lo aprendido en su trabajo, si ha habido mejora en los indicadores que motivaron la capacitación (producción, calidad, satisfacción, costos, etc.).

Explicación:

Se evalúa en diferentes niveles: reacción (qué tan satisfechos están los participantes), aprendizaje (qué tanto aprendieron), comportamiento (si lo aplican en el trabajo), resultados (impacto en la empresa). También se analiza retorno de inversión si aplica.

Ejemplo práctico:

Después de 1 mes de usar el nuevo software, se revisa si los diseñadores lo están utilizando correctamente, si hay menos errores, si los tiempos de entrega disminuyeron, se aplican cuestionarios de satisfacción, se observa el desempeño comparado con el previo a la capacitación.

2.2 Desarrollo

2.2.1 Desarrollo de personas

Definición:

Proceso continuo de crecimiento de los empleados dentro de sus capacidades profesionales y personales, no solo a través de capacitación, sino mediante experiencias, mentorías, retroalimentación, roles cambiantes, etc.

Explicación:

Se trata de fortalecer las competencias a largo plazo, preparar a las personas para mayores responsabilidades, ayudarlas a expandir su perfil, su adaptabilidad, creatividad, liderazgo, etc. No sólo conocimiento técnico, también habilidades blandas, valores, actitudes.

Ejemplo práctico:

Un colaborador empieza como analista y, con el tiempo, participa en proyectos de coordinación, recibe retroalimentación, se le asigna mentores, se le da autoridad para tomar decisiones, se le inculcan habilidades de liderazgo, etc.

2.2.2 Métodos para el desarrollo de personas

Definición:

Instrumentos o estrategias para llevar a cabo el desarrollo de personas.

Algunos métodos comunes:

- Mentorías / coaching
- Rotación de puestos
- Proyectos especiales / desafiantes
- Evaluaciones de desempeño con retroalimentación
- Formación formal (seminarios, cursos)
- Aprendizaje en el puesto de trabajo (on the job)
- Programas de entrenamiento cruzado, etc.

Ejemplo práctico:

Una empresa puede asignar a un empleado talentos emergentes un proyecto especial en otra área para que adquiera conocimientos distintos. Otro método puede ser que participen en sesiones de coaching con líderes senior para mejorar sus competencias de liderazgo.

2.2.3 Desarrollo de carrera

Definición:

Proceso estructurado que permite a los empleados planificar su trayectoria profesional dentro de la organización, con pasos claros, competencias esperadas, metas, oportunidades de ascenso u otros roles.

Explicación:

Incluye identificar dónde está ahora el colaborador, dónde quiere estar, qué se requiere para llegar (capacitación, experiencia, habilidades), cuáles serán los hitos, cómo se evaluará el progreso. Esto no sólo motiva al empleado, sino que permite a la empresa retener talento clave.

Ejemplo práctico:

Una empresa define “carrera” para el área de ventas: comienza como vendedor junior, luego vendedor sénior, después líder de equipo, coordinador regional, etc. Se establecen los requisitos para cada nivel, como cumplimiento de ventas, habilidades de liderazgo, manejo de clientes importantes, etc. El colaborador se le da apoyo formativo para lograr esos requisitos.

2.2.4 Programas de trainees

Definición:

Programas destinados a recién egresados o jóvenes con potencial, para formarles en distintas áreas de la empresa con el fin de que lleguen a puestos de responsabilidad. Suelen incluir rotación de puestos, preparación intensiva, acompañamiento, evaluación.

Explicación:

Son como “semilleros de talento”: le das a alguien una visión global de la empresa, le enseñas múltiples funciones, lo supervisas, lo evalúas, lo preparas para asumir posiciones de mayor nivel.

Ejemplo práctico:

Una empresa multinacional contrata 10 egresados en ingeniería como trainees. Durante su año dentro del programa, rotan por producción, calidad, mantenimiento, planeación. Tienen mentorías, capacitación formal en habilidades técnicas y de gestión, al final se les asigna un puesto acorde a sus fortalezas demostradas.

2.2.5 Desarrollo organizacional

Definición:

Proceso sistémico y a largo plazo que se enfoca en mejorar la eficacia de la organización como un todo, no solo de los individuos. Involucra cambios en la cultura, estructura, procesos, clima, comunicación, liderazgo, entre otros.

Explicación:

No es solo entrenar personas, sino hacer que la organización aprenda, se adapte, mejore, evolucione. Puede implicar rediseño de funciones, mejoras de procesos, cultura organizacional fuerte, alineación estratégica, gestión del cambio, entre otros.

Ejemplo práctico:

La empresa detecta que hay problemas de comunicación interdepartamental y procesos duplicados. Se lanza un plan de mejora organizacional que incluye talleres de cultura organizacional, cambio de estructura (creación de nuevos departamentos), mejora de procesos, establecimiento de canales de comunicación claros, liderazgo participativo, etc.

Mapa mental



Conclusión

Hemos entendido que la remuneración es un elemento clave en las relaciones laborales, ya que no se limita únicamente al salario base, sino que también contempla bonificaciones, premios y diversas prestaciones económicas y no económicas. La remuneración variable y los incentivos funcionan como herramientas estratégicas para aumentar el rendimiento y la motivación de los colaboradores, valorando tanto su esfuerzo individual como el colectivo. Las prestaciones, ya sean las establecidas por la ley o las adicionales que otorgan las empresas, reflejan el compromiso de las organizaciones con la protección y el desarrollo integral de sus trabajadores, incluyendo beneficios esenciales y programas que impulsan su crecimiento profesional. Además, el estudio de la nómina nos ha permitido comprender los aspectos administrativos y fiscales más importantes, desde el cálculo del Salario Diario Integrado y las cuotas de seguridad social, hasta la gestión de finiquitos, liquidaciones, ISR y participación de utilidades. Aplicar correctamente estos conocimientos no solo garantiza el cumplimiento legal, sino que también contribuye a crear un entorno laboral justo, motivador y productivo, en beneficio tanto de los empleados como de la empresa.

Referencias

Suprema Corte de Justicia de la Nación. (2017). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* — Artículo 123. <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/cpeum/documento/2017-03/CPEUM-123.pdf>

Cámara de Diputados. (2022). *Ley Federal del Trabajo* (Capítulo III Bis: De la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores). <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (s. f.). *Elaboración del Plan y Programas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad*. <https://www.stps.gob.mx/gobmx/masinfo/capacitacion.html>

Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2023). *Presentación de listas de constancias o de competencias laborales (STPS-04-002)*. <https://www.gob.mx/stps/acciones-y-programas/stps-04-002-presentacion-de-listas-de-constancias-o-de-competencias-laborales>

DC3 / STPS (sitio informativo sobre formatos). (s. f.). *DC2: Plan y Programas de Capacitación, Adiestramiento*. <https://dc3-stps.com/dc2/>