

Título del documento	
Cuaderno de Trabajo Desarrollo de Capital Humano Unidad 3	
Nombre del docente	
M. en A. Maribel Cárdenas Parrales	
Fecha de producción	Lugar
10 de Febrero 2023	UTEQ
Programa educativo (Marque un solo programa con una X):	
<input checked="" type="checkbox"/>	P1. TSU en Administración Área Capital Humano - Intensivo
<input type="checkbox"/>	P2. TSU en Administración Área Capital Humano - Flexible
<input type="checkbox"/>	P3. TSU en Desarrollo de Negocios Área Servicio Posventa - Intensivo
<input type="checkbox"/>	P4. TSU en Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia - Intensivo
<input type="checkbox"/>	P5. TSU en Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia - Flexible
<input type="checkbox"/>	P.6. TSU en Logística Área Cadena de Suministros – Intensivo
<input type="checkbox"/>	P.7 Licenciatura en Gestión del Capital Humano – Intensivo
<input type="checkbox"/>	P.8 Licenciatura en Innovación de Negocios y Mercadotecnia –Intensivo
<input type="checkbox"/>	P.9 Licenciatura en Diseño y Gestión de Redes Logísticas – Intensivo
Nombre de la asignatura	Unidad Temática
Desarrollo de Capital Humano	III Plan de Capacitación y Evaluación
Propósito	
Propuesta del Plan Anual de Capacitación y evaluación en la organización para incrementar su productividad.	
Referencia (en formato APA):¹	

¹ Se recomienda consultar: Centro de Escritura Javeriano. (2020). *Normas APA, séptima edición*. Cali, Colombia: Pontificia Universidad Javeriana. <https://www2.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/manual-de-no...>



Licencia Creative Commons: (Conoce más aquí: https://creativecommons.org/licenses/?lang=es)	
	<p>Pegue aquí la licencia</p> <pre>
This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License.</pre> <p>This work is licensed under the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International License. To view a copy of this license, visit http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/ or send a letter to Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.</p>



Universidad Tecnológica de Querétaro

Administración, Área Recursos Humanos

Cuatrimestre: Quinto

Unidad III Plan de Capacitación y Evaluación en la Organización

Actividad “Acta de la Comisión Kixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad”



I Acta de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad

1. Portada escuela
2. Portada Empresa
 - i. Logo y nombre de la empresa
3. Elaborar el Acta de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad de la empresa (formato doc)
4. Llenar el Formato DC1 “Informe sobre la constitución de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento”. (doc o xls)



Universidad Tecnológica de Querétaro

Administración, Área Recursos Humanos

Cuatrimestre: Quinto

**Unidad III Plan de Capacitación y Evaluación en la
Organización**

**Actividad “Plan y Programa de
Capacitación para la
Organización”**



I Plan y Programa de Capacitación en la Organización

1. Portada escuela
2. Portada Empresa
- i. Logo y nombre de la empresa
3. Índice
4. Objetivo
5. Introducción
6. Políticas para la capacitación (10)
7. Lista de trabajadores a capacitar (todos los empleados)
8. Lista de los cursos de capacitación 2023 (capacitación-Entrenamiento/adiestramiento-Desarrollo Humano)
9. Elaborar el presupuesto que contenga el monto total de los cursos de capacitación propuestos para el 2023
10. Elaborar un presupuesto que contenga el costo por persona o por grupo de los siguientes alimentos para proporcionar a los empleados durante la capacitación:
 - ii. Desayuno
 - iii. Coffe Break
 - iv. Comida
11. Elaborar un Catálogo de los instructores para la capacitación 2023 considerando por lo menos una segunda opción (instructor) por curso:
 - v. Portada del catálogo
 - vi. Contraportada por cada curso
 - a) Curriculums de los instructores
 - b) Nombre de la empresa con la que laboran
 - c) Cualquier otro dato que consideres relevante
 12. Elaborar una matriz que contenga la programación de los cursos de capacitación para cada uno de los empleados que contenga:
 - vii. Área funcional
 - viii. Departamento
 - ix. Nombre del curso
 - x. Nombre del instructor
 - xi. Prioridad
 - xii. Fecha de la capacitación
 - xiii. Costo de la capacitación
 - xiv. Horario
 - xv. Lugar de la capacitación
 - xvi. Señalar si se brindará coffe break, desayuno/ o comida



13. Del programa de capacitación 2023, considerar la información para llenar el formato DC2 “Presentación del plan y programas de capacitación y adiestramiento”
14. Del programa de capacitación 2023, considerar la información para llenar el formato DC5 “Solicitud de registro de agente capacitador externo”
15. Del programa de capacitación 2023, llenar el formato DC3 “Constancia de habilidades laborales” para:
 - xvii. Un curso que se requieran nuevos conocimientos
 - xviii. Un curso que se requiera Entrenamiento o Adiestramiento
 - xix. Un curso que se requiera Desarrollo Humano
16. Del programa de capacitación 2023, llenar el formato DC4 “Listas de constancias de competencias o habilidades laborales”



Universidad Tecnológica de Querétaro

Administración, Área Recursos Humanos

Cuatrimestre: Quinto

Unidad III

Plan de Capacitación y Evaluación en la Organización

Actividad “Evaluación de la Capacitación en la Organización”



I Evaluación de la Capacitación en la Organización

1. Portada escuela
2. Portada Empresa
 - i. Logo y nombre de la empresa
3. Elaborar el instrumento que evalúe el Proceso de la capacitación el cual deberá incluir:
 - i. Nombre y Logo de la empresa que realizó la capacitación
 - ii. Nombre del instrumento
 - iii. Objetivo
 - iv. Instrucciones
 - v. Escala de calificación
 - vi. Nombre del curso
 - vii. Nombre del instructor
 - viii. Reactivos que deberán incluirse: (2 preguntas)
 - a) Reactivos que califiquen el aprendizaje en el curso
 - b) Reactivos que califiquen la exposición del capacitador
 - c) Reactivos que califiquen el material didáctico
 - d) Reactivos que califiquen las instalaciones donde se efectuó el curso.
 - e) Reactivos que califiquen los servicios ofrecidos en el curso.
 - ix. Al final del instrumento incluir los siguientes apartados:
 - a) Sugerencias para mejorar el curso
 - b) Sugerencias al instructor
 - c) Nombre del participante



4. Elaborar el instrumento que evalúe el Impacto de la capacitación en los resultados para la empresa, el cual deberá incluir:
 - i. Nombre y Logo de la empresa donde trabaja el empleado
 - ii. Nombre del instrumento
 - iii. Objetivo
 - iv. Instrucciones
 - v. Escala de calificación
 - vi. Nombre del curso
 - vii. Nombre del instructor
 - viii. Nombre del empleado
 - ix. Puesto
 - x. Reactivos que deberán incluirse: (2 preguntas por inciso)
 - a) Reactivos que califiquen la forma en que el empleado mejorará en el desempeño de sus funciones.
 - b) Reactivos que califiquen la eficiencia que adquirirá el empleado en el desempeño de sus funciones.
 - c) Reactivos que califiquen la productividad que adquirirá el empleado en el desempeño de sus funciones.
 - d) *Reactivos que califiquen la forma en cómo mejorará el clima laboral en la empresa.*
 - xi. Al final del instrumento incluir los siguientes apartados:
 - a) Sugerencias para mejorar el curso
 - b) Sugerencias al instructor
 - c) Nombre del participante