



**Mi Universidad**

# **ACTIVIDAD 1**

NOMBRE DEL ALUMNO: Karina Lisset González Roblero

TEMA: Administración del Capital Humano

PARCIAL: 1

MATERIA: Capital Humano

NOMBRE DEL PROFESOR: Li. Liliana Escobar Herrera

LICENCIATURA: Contaduría Pública y Finanzas

CUATRIMESTRE: 5°



ght back to life anyway, I had  
ght back to life anyway, I had  
ght back to life anyway, I had

# ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO

## PRINCIPIOS RECTORES

- Responsabilidad estratégica, ética y social.
- Valor del capital humano = Éxito de la organización.

Propósito:

Mejoramiento de las contribuciones productivas del personal.

## METAS CLARAS Y CUANTIFICABLES

- Evaluación de acciones.
- Expresión escrita o parte de la cultura organizacional.

## Tipos de Objetivos

### CORPORATIVOS

- Contribuir al éxito de la empresa.
- Incidir en la estrategia corporativa.
- Impulsar el uso óptimo del talento.
- Contribuir a resultados financieros, valores y cultura organizacional.

### FUNCIONALES

- Mantener contribución del departamento a las necesidades organizacionales.
- Evitar desperdicios de recursos.

### SOCIALES

- Responsabilidad ética y social.
- Reducir tensiones o demandas negativas de la sociedad.



# ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (ARH)

## RECLUTAMIENTO

- Obtención de nuevos candidatos
- Selección
- Contratación

Coordinación de la participación de individuos para lograr objetivos organizacionales.

- Importancia: Todos los administradores deben interesarse en la ARH.

- EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO
- COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS
- COMUNICACIÓN INTERNA
- SEGURIDAD INDUSTRIAL

## RELACIÓN CON EL SINDICATO

- Actividades compartidas entre secciones
- Importancia de la relación con los trabajadores

## JERARQUÍA DE PUESTOS

- Varía según la organización
- Puesto de mayor importancia tiene funciones específicas

## FUNCIÓN DE SERVICIO

- Apoyo a la organización
- Servicios a dirigentes, gerentes y empleados

## IMPORTANCIA DEL PERSONAL

- Activo más importante de la empresa.
- Aporta ventajas competitivas.
- Diferenciación de la competencia.

## DEFINICIÓN:

Proceso para asegurar el número adecuado de empleados con las habilidades apropiadas.

OBJETIVO:  
Lograr los objetivos organizacionales.

# DOTACIÓN DE PERSONAL

## FUNCIONES DE LA DOTACIÓN DE PERSONAL

- Análisis de puestos.
- Planeación de recursos humanos.
- Reclutamiento.
- Selección.

## TIPOS DE DOTACIÓN DE PERSONAL

- Interna:  
Realizada por el área de recursos humanos.
- Externa:  
Tercerización de personal.

## METAS EN LA GESTIÓN DE PERSONAL

- Dotar a la organización de colaboradores calificados y motivados.
- Identificar y satisfacer necesidades de los colaboradores.
- Promover el alcance de objetivos organizacionales.
- Garantizar eficiencia y desarrollo de recursos humanos.
- Fomentar colaboración y trabajo en equipo.



# DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

## FUNCIÓN FUNDAMENTAL

Incluye:

- Capacitación.
- Desarrollo.
- Planeación de carrera.
- Desarrollo de la organización.
- Administración y evaluación del desempeño.

Formación del Personal

- Debe alinearse con los planes de la compañía.
- Iniciativas personales deben acomodarse a intereses y prioridades de la empresa.

## INVERSIÓN EN RECURSOS HUMANOS

Objetivo:

- Obtener retorno en habilidades nuevas.
- Expresión en términos económicos

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### Capacitación

- Objetivo: Brindar conocimientos y habilidades para puestos actuales.
- Enfoque: A corto plazo.

### Desarrollo de la Organización (DO)

- Intentos planeados y sistemáticos para cambiar la organización.
- Objetivo: Adaptarse a un entorno más competitivo.
- Aplicación: Totalidad del sistema (compañía o planta).

### Sistema formal de revisión y evaluación

- Oportunidad para:
  - Aprovechar fortalezas.
- Superar deficiencias.
- Resultado: Empleados más satisfechos y productivos.

### Administración del Desempeño

- Proceso orientado hacia metas.
- Finalidad: Maximizar productividad de empleados y equipos.

## MOTIVACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Supuestamente:

La mayoría de los empleados son naturalmente motivados.

Factores que movilizan:

- Actividades estimulantes.
- Progreso profesional.
- Recompensas por desempeño.

## DERECHO AL TRABAJO

- Condiciones dignas
- Libertad de seguir la vocación
- Oportunidades de empleo

## REMUNERACIÓN

Definición:

Total de pagos por servicios prestados

Características:

- Carácter alimentario (sustento)
- Protección contra dependencia del empleador
- Pago a tiempo y completo
- Dignidad humana y existencia decorosa

## IMPORTANCIA DE LA REMUNERACIÓN

- Control del talento humano
- Aumento de productividad
- Satisfacción de empleados y empleadores
- Beneficio para la empresa, estado, trabajadores y sociedad

## DERECHO AL TRABAJO Y REMUNERACIÓN

### REMUNERACIÓN FINANCIERA DIRECTA:

- Sueldos
- Salarios
- Comisiones
- Bonos

### REMUNERACIÓN FINANCIERA INDIRECTA (BENEFICIOS):

- Pago de vacaciones
- Permisos por enfermedad
- Días feriados
- Seguros médicos

## REMUNERACIÓN

Satisfacción del trabajo en sí mismo  
**NO FINANCIERA:**

- Ambiente psicológico y físico laboral