

Programa de estudios de la asignatura

Auditoría de Capital Humano

Área de especialización: Auditoría

Clave: CP485

Objetivo general de la asignatura

Al finalizar el curso, el alumno:

Utilizará los elementos necesarios para realizar evaluaciones que le permitan coadyuvar en las operaciones de la organización, ya que dentro de todo contexto de la empresa, es necesario evaluar los resultados obtenidos en el desarrollo de la función del Personal. es por eso que la de Auditoría de Recursos Humanos se orienta a revisar los hechos y actividades del personal.

Temas y subtemas**1. Generalidades de la auditoria**

- 1.1 Ámbito Legal
- 1.2 Clasificación de la Auditoria

2. Auditoría de recursos humanos

- 2.1 Concepto, Objetivo e Importancia
- 2.2 Áreas de aplicación de la actividad de personal.
- 2.3 Proceso de Admisión y empleo.
- 2.4 Controles Administrativos.
- 2.5 Sistemas de retribución de remuneraciones.
- 2.6 Sistemas de evaluación del desempeño
 - 2.6.1 Planes de entrenamiento
 - 2.6.2 Programas de Higiene y Seguridad.
 - 2.6.3 Normas disciplinarias
 - 2.6.4 Planes de servicios y prestaciones
 - 2.6.5 Capital Intelectual
 - 2.6.6 Rotación de personal
- 2.7 Métodos de investigación
 - 2.7.1 Métodos generales (inductivo, deductivo)
 - 2.7.2 Método experimental
 - 2.7.3 Métodos especiales (introspección y extropección)

3. Papeles de trabajo

- 3.1 Concepto y Objetivo
- 3.2 Los papeles de trabajo y su relación con las normas de Auditoría.
- 3.3 Característica
- 3.4 Propiedad y Salvaguarda
- 3.5 Clasificación
 - 3.5.1 Expediente continuo de Auditoría
 - 3.5.2 Papeles de trabajo actuales
- 3.4 Estructura de las cédulas de Auditoría

3.5 Manejo de los Papeles de Trabajo

3.5.1 Referencias

3.5.2 Cruces y marcas

3.6 Organización

3.6.1 Índice

3.6.2 Legajos

4. Actividades previas.

4.1 Autorización de la empresa, objetivo, plan de trabajo, antecedentes de la empresa.

Investigación preliminar

4.2 Recopilación y análisis de información general del área.

4.3 Identificación de los riesgos de los procedimientos y controles establecidos.

4.4 Registro de la información en papeles de trabajo.

4.5 Evaluación preliminar

4.6 Identificar los controles y debilidades de los procedimientos.

4.7 Relacionar dichos elementos con los riesgos y objetivos.

4.8 Determinar las diferencias.

5. Supervisión del trabajo de auditoría

5.1 Concepto objetivo e importancia

5.2 Características del supervisor de auditoría de personal

5.3 Estilos de liderazgo

5.4 Auditoría del supervisor

5.5 El supervisor y la motivación

5.5.1 Función, responsabilidad y habilidades del supervisor

5.6 Supervisión de la Auditoría

5.6.1 Inicio de Auditoría

5.6.2 Ejecución del trabajo

5.6.3 Conclusiones de la revisión