



Universidad de Guadalajara
Centro Universitario del Sur
Programa de Estudio

1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

División:

División de Ciencias Sociales y Humanidades

Departamento:

Ciencias Económicas y Administrativas

Academia:

Ciencias Administrativas Aplicadas

Programa(s) educativo(s):

Trabajo Social

Denominación de la unidad de aprendizaje:

Auditoría de Procesos

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de horas:	Valor en créditos:
IF126	40	40	80	8

Tipo de curso:		Nivel en que se ubica:		Prerrequisitos:
C = curso		Técnico Medio		Ninguno
CL= curso laboratorio		Técnico Superior Universitario		
L = laboratorio		Licenciatura	X	
P = práctica		Especialidad		
T = taller		Maestría		
CT = curso - taller	X	Doctorado		
N = clínica				
M = módulo				
S = seminario				

Área de formación:

Optativa Abierta

Perfil docente:

Docente con grado mínimo de Maestría en Administración, Recursos Humanos con experiencia en el área de auditoría mínima profesional de tres años, contar con conocimientos elementales de didáctica, manejo de métodos de evaluación, conocimiento

amplio del manejo y las áreas que integran el área de Recursos Humanos de una Organización. Conocimiento y manejo de las TIC's.

Elaborado por:	Evaluado y actualizado por:
Mtra. Laura Patricia López Espinoza	Academia de Ciencias Administrativas y Aplicadas

Fecha de elaboración:	Fecha de última actualización:	Fecha de última evaluación:	Fecha de aprobación por Colegio Departamental:
Agosto 2022	Junio 2023		

1. PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La materia de Auditoria de Procesos permite capacitar al estudiante a organizar las prácticas profesionales de recursos humanos. Aprender a utilizar las herramientas que le permitan desarrollar en un futuro su trabajo con calidad, es prioritario en la formación de los futuros profesionistas.

La auditoría de procesos es importante para la profesión permite a este proporcionar información para la toma de decisiones a las organizaciones públicas y privadas sin importar el tamaño de estas.

El programa de estudios de la materia se divide en cuatro unidades y se caracteriza por ser un curso-taller que lleva ejercicios prácticos que permiten al estudiante entrar en la realidad que se está viviendo en el mundo de la auditoría en el ámbito de los Recursos Humanos.

2. OBJETIVO GENERAL / COMPETENCIA

OBJETIVOS: Aplicar los procesos de auditoria y recursos humanos con el propósito de proveer un servicio competitivo en la Región Sur de Jalisco.

COMPETENCIAS: La unidad de aprendizaje de Auditoria de Procesos está diseñada para que a lo largo de su desarrollo el estudiante adquiera la capacidad de identificar las áreas prioritarias, aplicar las herramientas necesarias elaborar papeles de trabajo y desarrollar el informe de auditoría de procesos de los Recursos Humanos.

3. CAMPO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DE LOS CONOIMIENTOS

Aplicar adecuadamente los procesos de auditoria y recursos humanos con el propósito de proveer un servicio competitivo en la Región Sur de Jalisco.

4. SABERES

Formativos	Desarrollar una actitud crítica y propositiva.
-------------------	--

	• Adquirir conciencia sobre la importancia de la auditoria de procesos y su importancia en las empresas. • Desarrollará sentido ético de su responsabilidad al crear conciencia de su propio aprendizaje. • Fomentará una actitud positiva hacia el trabajo en equipo.
Prácticos	• Controlar eficientemente la auditoria de procesos en los recursos humanos de las empresas • Aplicar, en forma correcta, las normas y procedimientos de auditoria. Identificar la terminología de: auditoría, criterios de auditoría y evidencia de la auditoría. • Evaluar el control interno en los procesos en una entidad • Identificar los riesgos existentes utilizando la matriz de evaluación de control interno.
Teóricos	• Identificará las bases teóricas de la auditoría de procesos para los Recursos Humanos en las Organizaciones. • Reconocerá los procesos estratégicos de Recursos Humanos para desarrollar el estudio preliminar de la evaluación • Conocerá, Aplicará y Analizará las cedulas de auditoria para su correcta elaboración y clasificación en el proceso de la auditoria de procesos de los Recursos Humanos • Empleará y desarrollará de forma practica el método adecuado acorde con la identificación de las áreas críticas susceptibles de evaluación • Conocerá y elaborará el informe correspondiente desarrollando cada una de las áreas que lo componen.

5. CONTENIDO TEMATICO (TEÓRICO PRÁCTICO)

CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD I. GENERALIDADES Y ASPECTOS BÁSICOS UTILIZADOS.

UNIDAD II. METODOLOGÍA DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD III. UTILIDAD Y PREPARACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

UNIDAD IV. INFORME DE HALLAZGOS DE AUDITORIA DE PROCESOS

CONTENIDO DESARROLLADO

UNIDAD I. GENERALIDADES Y ASPECTOS BÁSICOS UTILIZADOS.

1.1. Concepto, propósito y objeto de la auditoría de procesos de Recursos Humanos

1.2. La Auditoría Financiera contra la Auditoría de Procesos

1.3. Objetivos de la Auditoria de Procesos

1.4. Necesidad de evaluar las áreas de procesos de recursos humanos

UNIDAD II. METODOLOGÍA DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS

2.1 Identificación de las áreas clave.

2.2 Familiarización, Investigación y Análisis y Diagnóstico.

2.3 Identificación de los Procesos Críticos de Recursos Humanos.

2.4 Procesos, Proyectos y Control Interno de Procesos.

UNIDAD III. UTILIDAD Y PREPARACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- 3.1 Clasificación de las cédulas de trabajo
- 3.1.1 Diagrama de Flujo
- 3.2 Consideraciones para elaborar cédulas de operaciones de Recursos Humanos

UNIDAD IV. INFORME DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE PROCESOS

- 5.1 Resumen Ejecutivo
- 5.2 Introducción
- 5.3 Resultados de Auditoría de Procesos
- 5.4 Anexos

6. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Lectura previa a los factores de la auditoría de procesos y los recursos humanos.

Desarrollo de planes de auditoría.

Estrategia basada en problemas de relación a los recursos humanos.

Estrategia basada en proyectos y estudio de Caso.

También será necesario utilizar las siguientes herramientas: Uso de biblioteca, visita a empresas, libros, cañón, laptop y bocinas.

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

8. 1. Evidencias de aprendizaje	8.2. Criterios de desempeño
Diagnóstico de su empresa.	• La entrega oportuna de los trabajos. • La asistencia participativa en clases. • La asistencia puntual a clases. • La calidad de exposiciones y presentaciones.
Propuesta del ERP para la empresa.	
Presentación del uso de un ERP.	
	• Actitud colaborativa del estudiante. • Evidencia de aprendizaje sobre cómo trabajar mejor en equipo.

8. CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación del curso se definen por los miembros de la academia y considerándose los siguientes elementos:

Asistencia.....	15%
Exámenes	20%
Trabajos y tareas fuera de aula.....	20%
Participación	15%
Lecturas.....	15%
Foros.....	15%

Total.....	100%
-------------------	-------------

9. ACREDITACIÓN

Periodo ordinario. De conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara, para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el Consejo General Universitario, se requiere: Para acreditar la materia, el alumno deberá de cumplir con: ○ De conformidad a lo que establece el Art. 20 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la U. De G. ○ Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.	Periodo extraordinario. De la evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios (Art. 25 y 27 del reglamento) ○ La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final ○ La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y ○ La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores. ○ La fracción III del Artículo 27 de Reglamento establece: ○ Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.
--	--

10. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Libros / Revistas Libro: Auditoria Interna. Santillana González Juan Ramón (2013) Pearson Educación No. Ed (657.45 SAN) ISBN: 9786073220460 Libro: Auditoria Integral Administrativa Operacional y Fina. Santillana González Juan Ramón (2009) Internal Thomson No. Ed 657.45 SAN) Libro: Auditoria de los Sistemas Integrados de Gestión. Sevilla Tintero José (2012) Fundación Confemetal No. Ed Libro: Administración de Empresas. Reyes Ponce Agustín (2013) Limusa No. Ed (658 REY) ISBN: 9789681800598 Libro: Administración Contemporánea. Jones Gareth (2014) Mc Graw Hill No. Ed (658 JON) Libro: Auditoria Administrativa. Franklin Enrique Benjamín (2013) Pearson Educación No. Ed 8657.45 FRA)

ISBN: 9786073218337

Libro: Administración de Recursos Humanos. Snell (2013) CENGAGE LEARNING No. Ed (658.3 SNE)

ISBN: 9786074818901

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Libro: Métodos Cuantitativos para Administración. S. Hillier Frederick (2008) Mc Graw Hill No. Ed (658.403 HIL)

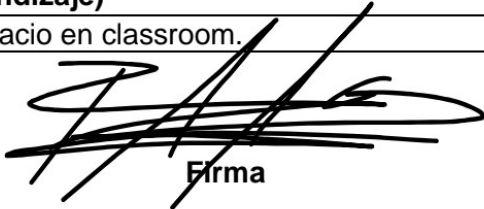
ISBN: 9701065328

Libro: Control Interno y Sistemas de Gestión de la Calidad. Isaza Serrano Alejandro (2012) Ediciones de la U No. Ed

Libro: Manual Práctico del Control Interno. Barquero Miguel (2013) Paidotribo No. Ed

11. RECURSOS COMPLEMENTARIOS (páginas web. moc's, plataformas, objetos de aprendizaje)

Espacio en classroom.



Firma

Presidente (a) de Academia

Vo.Bo.

Jefe (a) de Departamento