

### Ficha Técnica

<b>Titulación:</b>	Grado en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos		
<b>Plan BOE:</b>	BOE número 108 de 6 de mayo de 2015		
<b>Asignatura:</b>	Auditoría de RRHH		
<b>Módulo:</b>	Organización del Trabajo, Dirección y Gestión de Recursos Humanos		
<b>Curso:</b>	4.º	<b>Créditos ECTS:</b>	6
<b>Tipo de asignatura:</b>	Obligatoria	<b>Tipo de formación:</b>	Teórico-práctica

### Presentación

La auditoría de recursos humanos es un método integral de revisión de las políticas, los procedimientos, la documentación y los sistemas de recursos humanos, con el fin de identificar las necesidades de mejora y crecimiento de la función de recursos humanos, así como de asegurar el cumplimiento de las siempre cambiantes normas y reglamentos.

### Competencias y/o resultados del aprendizaje

- Aplicar las técnicas y diferentes enfoques de la organización del trabajo para mejorar el sistema productivo.
- Aplicar los procesos fundamentales de la dirección y gestión del personal en la empresa.
- Medir el resultado de las acciones profesionales mediante la auditoría de recursos humanos.
- Integrar los actuales conocimientos de la gestión empresarial al ámbito laboral.

### Contenidos Didácticos

1. La aportación de valor de recursos humanos
  - 1.1. El papel de recursos humanos
  - 1.2. Componentes de la aportación de valor
  - 1.3. Cómo crear valor
2. Respuesta a las demandas externas de accionistas y clientes y a las internas de mánager y empleados
  - 1.1. Respuesta a las demandas externas de accionistas y clientes
  - 1.2. Respuesta a las internas de mánager y empleados
3. El balance social
  - 3.1 La responsabilidad social de la empresa
  - 3.2 El balance social

- 3.3 Las nuevas responsabilidades sociales de la empresa
- 3.4 Planteamiento científico
- 3.5 Modelos de balance social
- 3.6 El social audit americano
- 3.7 El examen social
- 3.8 Las ratios sociales
- 3.9 Los cinco enfoques del balance social de la empresa
- 3.10 Selección de los indicadores
- 3.11 Hacia un nuevo balance social
  
- 4. Auditoría de recursos humanos
  - 4.1. Introducción
  - 4.2. Definición. Concepto
  - 4.3. Auditoría integral de la empresa
  - 4.4. Principales componentes de la auditoría sociolaboral
  - 4.5. Niveles de aplicación de la auditoría sociolaboral
    - 4.5.1. Auditoría de cumplimiento o de conformidad
    - 4.5.2. Auditoría operativa o de eficacia
    - 4.5.3. Auditoría estratégica
  - 4.6. Utilidad de la auditoría laboral
  - 4.7. La auditoría de recursos humanos
  - 4.8. Necesidad
  - 4.9. Ventajas de la auditoría de recursos humanos
    - 4.9.1. Hace un examen de conjunto de la gestión de recursos humanos
    - 4.9.2. Fomenta la idea de que todos los directores son directores de recursos humanos
    - 4.9.3. Coloca al departamento de recursos humanos como suministrador de servicios y socio de la empresa
    - 4.9.4. Reserva tiempo para valorar las prácticas de recursos humanos
    - 4.9.5. Estimula el cambio
    - 4.9.6. Apoya los programas de calidad total
    - 4.9.7. Valora la contribución de las prácticas de recursos humanos a las exigencias mínimas de la empresa
    - 4.9.8. Exigencias de la auditoría de recursos humanos
    - 4.9.9. Superar las reticencias del propio departamento de recursos humanos
    - 4.9.10. Darse cuenta de la multiplicidad de causas que pueden concurrir en un problema
    - 4.9.11. Considerar como una inversión el tiempo dedicado a la auditoría
    - 4.9.12. Cuantificar los costes y beneficios de los programas de gestión de recursos humanos
    - 4.9.13. Interpretar la información
    - 4.9.14. Mantener un registro de los datos
    - 4.9.15. Características
    - 4.9.16. Objetivo
    - 4.9.17. Proceso
    - 4.9.18. Metodología
    - 4.9.19. Estándares de evaluación
    - 4.9.20. Momento

- 4.9.21. Amplitud y profundidad de la auditoría
  - 4.9.22. El auditor de recursos humanos
  - 4.9.23. Diferencia entre auditoría y balance social
  - 4.9.24. Métodos
5. Auditoría de la estructura organizativa
- 5.1 Auditoría de la dimensión de las unidades organizativas
  - 5.2 Auditoría de la estructura organizativa
    - 5.2.1 Fichero de personal
    - 5.2.2 Fichero de puestos
    - 5.2.3 El cuadro de distribución de cargas de trabajo
    - 5.2.4 El cuadro lineal de responsabilidad
    - 5.2.5 El coeficiente de mando
    - 5.2.6 El ámbito de supervisión
    - 5.2.7 Los niveles jerárquicos
  - 5.3 Auditoría del trabajo administrativo
    - 5.3.1 Los pasos a seguir en esta auditoría
    - 5.3.2 Sistemas de representación gráfica
    - 5.3.3 Diagrama de flujo
    - 5.3.4 El «impreso» en organización administrativa
    - 5.3.5 Simplificación de los trabajos administrativos
    - 5.3.6 Auditoría del reparto de tareas
    - 5.3.7 El cuadro de reparto de tareas
6. Introducción a los sistemas de gestión. Cuadro de mando integral. Objetivos. Indicadores
- 6.1 Sistemas de gestión
  - 6.2 Nuevas herramientas de gestión: el cuadro de mando integral
  - 6.3 Resumen histórico de sistemas propuestos y utilizados en el pasado
    - 6.3.1 Modelo Brown (años veinte y treinta)
    - 6.3.2 Tableau de bord (años cincuenta y sesenta)
    - 6.3.3 Sistemas de control estratégico (años setenta y ochenta)
    - 6.3.4 El cuadro de mando integral (años noventa y dos mil)
    - 6.3.5 Sobre las medidas financieras
  - 6.4 Estructura básica del cuadro de mando integral
  - 6.5 Perspectivas del cuadro de mando integral
    - 6.5.1 Perspectiva financiera
    - 6.5.2 Perspectiva del cliente
    - 6.5.3 Perspectiva interna
    - 6.5.4 Especial atención a la perspectiva de los empleados. Formación y crecimiento. Aprendizaje
    - 6.5.5 Fases de implantación del cuadro de mando integral
    - 6.5.6 ¿Qué tiene de nuevo el cuadro de mando integral?

- 6.5.7 Beneficios
- 6.5.8 Riesgos
  
- 6.6 Guía rápida sobre objetivos
  - 6.6.1 Definición
  - 6.6.2 Características
  - 6.6.3 Tipología
  - 6.6.4 Fases para la identificación de objetivos. Áreas de responsabilidad (AR) y de resultados clave (ARC)
  - 6.6.5 Proceso de selección de indicadores y fijación de cotas
  - 6.6.6 Formulación de objetivos
    - 6.6.6.1 Cómo enunciarlos: siempre en positivo
    - 6.6.6.2 Ejercicio n.º 1. Formulación de objetivos
  
- 6.7 Indicadores
  - 6.7.1 Introducción
  - 6.7.2 ¿Qué es un indicador?
  - 6.7.3 Tipos de indicadores
  - 6.7.4 ¿Cuáles son más importantes?
  - 6.7.5 Indicadores más utilizados
  - 6.7.6 Ratios (indicador de rendimiento, IR)
  - 6.7.7 Consumo de recursos
  - 6.7.8 Planes, programas, presupuestos
  - 6.7.9 Encuestas
  
- 6.8 Indicadores más utilizados en los cuadros de mando de recursos humanos
  - 6.8.1 Indicadores de eficiencia de recursos humanos (factores fácilmente realizables)
  - 6.8.2 Indicadores cuantificables de recursos humanos
  - 6.8.3 Indicadores del Instituto Saratoga
  - 6.8.4 Ejercicio nº 2
  - 6.8.5 Ejercicio nº 3
  
- 7. Valoración del capital humano
  - 7.1 El interés por la valoración del capital humano
  - 7.2 La medición de recursos humanos y del capital humano. Revisión de la literatura
  - 7.3 Algunas propuestas para la valoración de los recursos humanos
  - 7.4 La consideración de las inversiones en capital humano. Contribuciones institucionales
  - 7.5 El impacto de la gestión del capital humano sobre el valor de las acciones: el índice de capital humano (ICH) de Watson-Wyatt
  - 7.6 El estudio sobre el rendimiento de la inversión en capital humano de Deloitte & Touche

8. Métrica de recursos humanos. Cómo hacer un cuadro de mando de recursos humanos
  - 8.1 Situación de partida: «somos muy caros»
  - 8.2 La complejidad del problema
  - 8.3 ¿Por qué su escaso desarrollo?
  - 8.4 Enfoques de las métricas de recursos humanos
    - 8.4.1 Conjunto de métricas a partir de los modelos financieros tradicionales
    - 8.4.2 Enfoque experimental: ¿cómo lo hacen las mejores?
    - 8.4.3 Enfoque de percepciones
  - 8.5 Una buena noticia para la métrica de recursos humanos: la implantación del cuadro de mando integral en las empresas
    - 8.5.1 ¿Por qué es una buena noticia?
  - 8.6 Impacto de las prácticas de recursos humanos
  - 8.7 El cuadro de mando de recursos humanos
    - 8.7.1 El objetivo de un cuadro de mando de recursos humanos
    - 8.7.2 Ventajas de un cuadro de mando de recursos humanos
    - 8.7.3 Puntos básicos de un cuadro de mando de recursos humanos
    - 8.7.4 Niveles del cuadro de mando de recursos humanos
    - 8.7.5 Perspectivas del cuadro de mando de recursos humanos
    - 8.7.6 ¿Qué pasos hay que seguir para diseñar y elaborar un cuadro de mando de recursos humanos?

## Contenidos Prácticos

Durante el desarrollo de la asignatura se realizarán las siguientes actividades prácticas:

- Resolución de casos prácticos.
- Participación en foros de debate.
- Resolución de cuestionarios *on-line*.

## Evaluación

El sistema de evaluación del aprendizaje de la UDIMA contempla la realización de diferentes tipos de actividades de evaluación y aprendizaje. El criterio de valoración establecido se detalla a continuación:

Actividades de aprendizaje	10%
Controles	10%
Actividades de Evaluación Continua (AEC)	20%
Examen final presencial	60%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## Bibliografía

- ⑩ "Auditoría de recursos humanos". Madrid: Editorial UDIMA.(2011).