

CURSO TALLER EN Políticas y Procedimientos para el Control Interno



→ **MONTERREY N.L.**

Plaza Carranza. Venustiano Carranza 500-40 Nte.
Zona Centro. C.P. 64000.
Tel. (81) 8346-5600

→ **MÉXICO D.F.**

Antara Polanco. Av. Ejército Nacional 843-B.
Piso 5 Col. Granada.
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11520.
Tel. (55) 8000-1907

→ **CANCÚN Q.R.**

Av. Acanceh Mz 2 Lote 3 Piso 3B, SM 11
Cancún, Quintana Roo C.P. 77580.
Tel. (998) 500-1866



Objetivo

Proporcionar a los participantes una metodología práctica y efectiva para elaborar los Manuales de Políticas y los Manuales de Procedimientos para mantener la calidad en los procesos, productos y servicios, eliminando desperdicio organizacional e incrementando el nivel de competitividad. Al mismo tiempo se explicarán formas para facilitar el entendimiento y la aplicación de las mismas por medio de herramientas visuales y del Excel.



Duración

15 horas.



I. Introducción: La empresa y su estructura organizacional orientada a conseguir sus objetivos.

II. Manuales de Organización. ¿Qué son, qué contienen y cuál es su objetivo?

III. Políticas y Procedimientos ¿Para qué sirven? ¿Se pueden definir por separado?

- En la empresa: Determinar la necesidad de Políticas y Procedimientos para elaborar un plan General de acción a implementar.
- Recopilación de datos y Análisis de información actual.
- Descripción de la situación actual, objetivos (si los hay) y diagramas flujos operativo (de actividades).
- Determinar las políticas y/o procedimientos a revisar y documentar.
- Definir a quién van dirigidas las políticas y procedimientos, y cuáles requieren ayuda visual o de excel
- Elaborar plan de trabajo definiendo responsables y participantes que van a trabajar en la elaboración de las políticas y procedimientos.

IV. Metodología para la elaboración de Políticas y Procedimientos:

- Definición clara de las Políticas (lineamientos) que orienten las actividades que habrán de realizar las personas (empleados, trabajadores, contratistas, etc.) involucrados.
- Descripción de las actividades en orden cronológico, especificando quién es responsable, cómo, cuándo, dónde y para qué debe ejecutarse.
- Diagrama de Flujo: Representación gráfica de las actividades del procedimiento.
- Presentación de los borradores a revisión, estos se deberán revisar bajo la óptica de las políticas a implementar.
- Elaboración de correcciones y de propuesta final.
- Firma de las políticas y procedimientos.
- Reproducción de documentos y anexos para difusión y establecimiento de los nuevos procesos.
- Vigilancia de aplicación y actualizaciones.

V. Conclusiones.

Información General



Programas hechos a la medida:

Nuestros programas se personalizan para que los beneficios se instalen y permanezcan en la organización, diseñando a la medida:

- Objetivos
- Contenidos
- Ejemplos
- Casos
- Calendario
- Horarios

Servicio integral:

El servicio InCompany IDESAA incluye:

- Equipo de consultores para una respuesta integral.
- Atención personalizada de un ejecutivo de cuenta especializado.
- Presentación de propuestas en menos de 72 horas.
- Flexibilidad total.
- Servicio en todo el país.

Modalidades:

- **Cursos Presenciales:** Se recomienda cuando todos los participantes del curso están concentrados en una misma sede.
- **Cursos En Vivo-Online:** Se recomienda cuando algunos o todos los participantes están dispersos en diferentes sedes.
- **Cursos Virtuales:** Se recomienda cuando la empresa necesita capacitar un alto volumen de personas.
- **Híbrido:** Combinación de cursos Presenciales y/ o En Vivo Online y/o Virtual.

Acerca de IDESAA

IDESAA Escuela de Negocios impulsa el crecimiento de los ejecutivos generando progreso en sus empresas.

Los programas de capacitación se caracterizan por su **enfoque a resultados**: los participantes aplican lo que aprenden en su ambiente laboral. Los **maestros**, consultores de primer nivel y directivos de empresas, ejercen en su campo profesional y están comprometidos con el aprendizaje. La **experiencia de valor y el networking** es excepcional.

Fundada en 1992, con oficinas en la Ciudad de México y en Monterrey y presencia en todo el país, IDESAA ofrece: Cursos y Diplomados, Posgrados con Validez Oficial, Capacitación En Vivo Online y Virtual.

Capacita en las áreas:

- Administración
- Gestión y Dirección de Negocios
- Liderazgo y Competencias Gerenciales
- Comercio Exterior
- Recursos Humanos
- Ventas y Mercadotecnia
- Finanzas, Contabilidad e Impuestos
- Informática
- Calidad y Productividad

Miles de egresados recomiendan a IDESAA. Se han organizado 765 diplomados abiertos con 5,602 egresados; miles más en programas InCompany. En total más de 25,000 ejecutivos capacitados.

Nuestros Clientes



Algunas empresas que nos confiaron su capacitación InCompany en años anteriores y de nuevo en 2014-2015:

- Banregio
- Bimbo
- Burgess Norton
- Caterpillar | Turbinas Solar
- Cemex
- Consorcio Mexicano de Hospitales
- Cosmotel
- CSN Cooperativa Financiera
- Daimler
- Dawn
- DeAcero
- Europartners
- Femsá
- Fibra Inn
- Frisa
- GNC
- HEB
- IHG
- Inoac Polytec
- Javer
- JCI
- Kemet
- Kidzania
- Mahle
- Meritor
- Metalsa
- Multimedios
- NicMx
- Nitto Denko
- OMA
- OXXO
- Panel Rey
- Philips
- Prolamsa
- Roshfrans
- Sally Beauty Supply
- Stiva
- Torrey
- Vitro



Cursos con mayor demanda durante el 2014-2015:

- Hábitos de la Gente Efectiva
- Actualización en Comercio Exterior
- Administración del Tiempo
- Administración de Proyectos
- Análisis y Reducción de Costos
- Análisis y Solución de Problemas
- Calidad en el Servicio
- Presentaciones Efectivas
- Creatividad e Innovación
- Competencias Gerenciales
- Desarrollo de Proveedores
- DNC-Necesidades de Capacitación
- Diplomado en Liderazgo
- Diplomado en Recursos Humanos
- Entrevistas por Competencias
- Excel Ejecutivo
- Finanzas para No Financieros
- Gestión de Negocios
- Inteligencia Emocional
- Liderazgo para Mandos Medios
- Marketing Digital
- Metodología 5S
- MS Project
- Negociación Efectiva
- Políticas de Control Interno
- Redacción y Ortografía
- Supervisión Efectiva
- Team Building
- Trabajo en Equipo
- Train the Trainers
- Ventas

→ MONTERREY N.L.

Plaza Carranza. Venustiano Carranza
500-40 Nte.
Zona Centro. C.P. 64000.
Tel. (81) 8346-5600

→ MÉXICO D.F.

Antara Polanco. Av. Ejército Nacional
843-B. Piso 5 Col. Granada.
Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11520.
Tel. (55) 8000-1907

→ CANCÚN

Av. Acanceh Mz 2 Lote 3 Piso 3B, SM 11
Cancún, Quintana Roo C.P. 77580.
Tel. (998) 500-1866



/IDESAA



@IDESAA



IDESAA.

