

**COSO CONTROL INTERNO-
COMPONENTE
ACTIVIDADES DE
CONTROL:
(PROCEDIMIENTOS)**

PONENTE: Silvia Coto (Costa Rica)

silcoto@hotmail.com

<https://www.linkedin.com/in/silvia-coto-ram%C3%ADrez-1426492a/>

¿ Qué es un procedimiento ?

Procedimiento es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada.



Un procedimiento administrativo, por su parte, se compone de diversas etapas cuyo objetivo es emitir, al final del proceso, un acto administrativo.

PRINCIPIOS DE UN PROCEDIMIENTO



Además los procedimientos:

Para reducir el riesgo de engaños o errores deben:

- Coordinarse para que el trabajo de un individuo sea revisado por otro individuo,
- Aplicar verificaciones internas automáticas,
- Tomar en cuenta factores como riesgo de pérdida o de error, costo de las medidas preventivas, disponibilidad de personal y análisis de otras opciones.

En el caso de operaciones no mecanizadas:

- No deben limitar la aplicación del criterio individual.

Para promover la eficiencia y la economía al máximo:

- Ser sencillos y baratos como sea posible.

En general:

- No deben contradecirse o duplicarse.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- ✓ MANUAL
- ✓ ELECTRÓNICO





PROCESO DE COMPRAS

Proceso De Compras



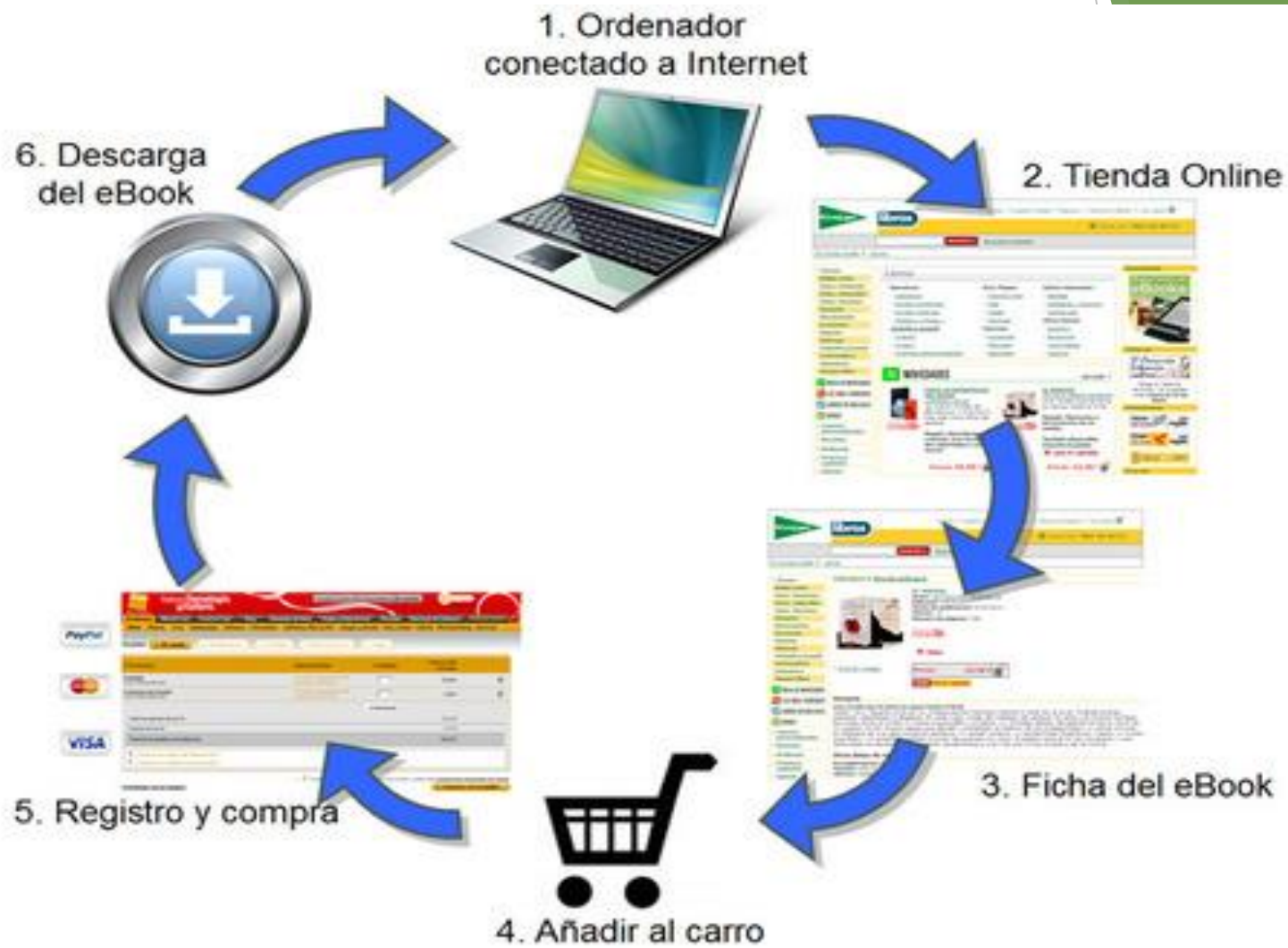
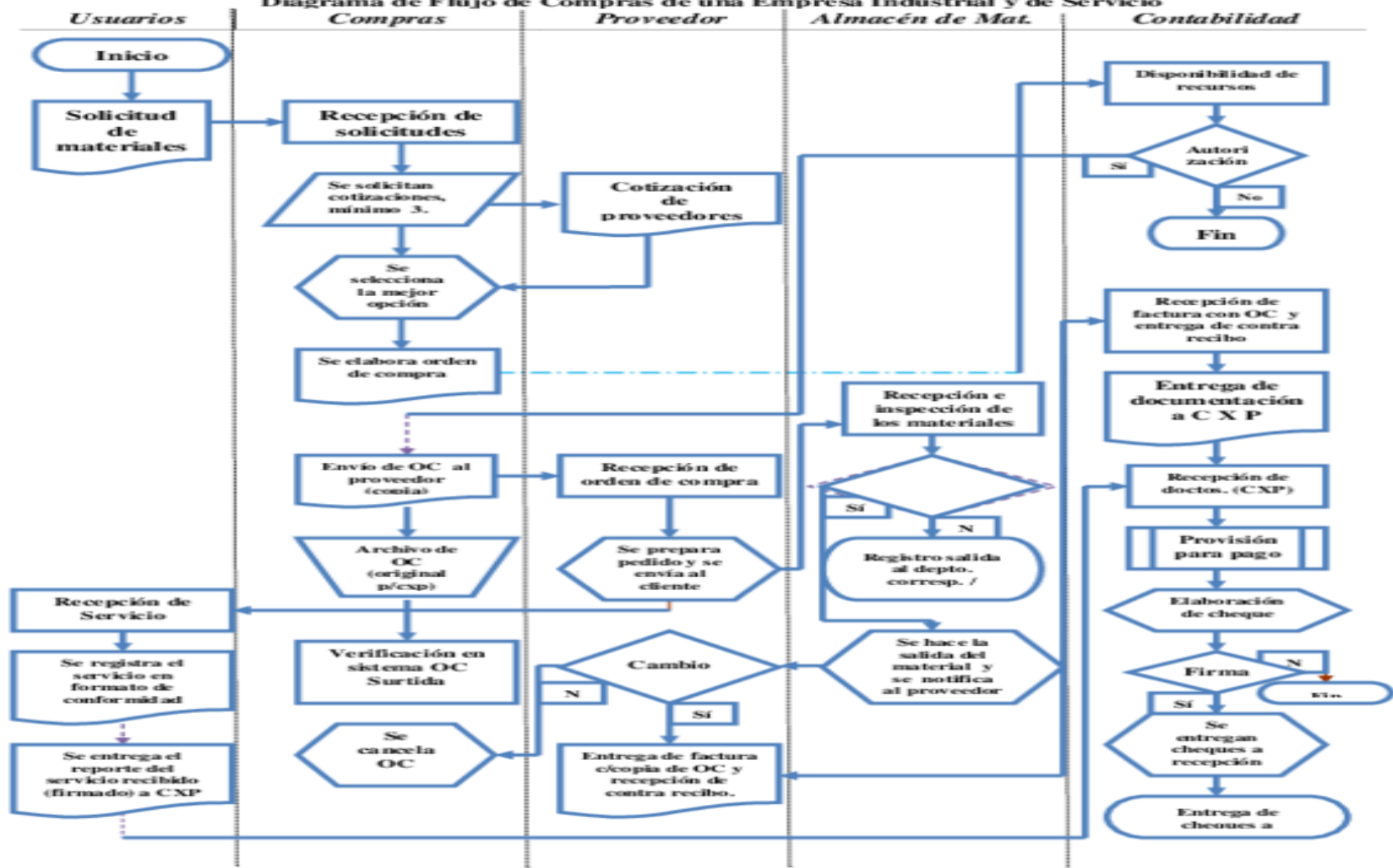


Diagrama de Flujo de Compras de una Empresa Industrial y de Servicio



	Inicio o Fin de un Diagrama		Realización de una Actividad		Análisis de Situación y Toma de decisión
	Documentación (Generación, consulta, etc.)		Auditoria		Realización de una Actividad contratada
	Indicación del Flujo del Proceso		Limite Geográfico		



GRACIAS