	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-PREC
	DESARROLLO HUMANO		
	PROVISION DE RECURSOS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

El objetivo del procedimiento es establecer por medio de la descripción la provisión de recursos de INARI, para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance para la Alta Dirección, Recursos Humanos, Finanzas y el Comité de Calidad.

3. POLITICAS

Al menos un mes antes de finalizar el año que transcurre, el área de Administración y Finanzas solicitará a cada responsable de área la elaboración de su propuesta de presupuesto para el ejercicio del año siguiente.

La Dirección General deberá aprobar el presupuesto durante el primer mes del año que transcurre.

Una vez aprobado el presupuesto por la Dirección General, el área de Administración y Finanzas comunica a cada responsable de área las partidas presupuestales para ser ejercidas durante el ejercicio social en curso.

Para ejercer el presupuesto autorizado por cada una de las áreas, podrán hacerlo conforme al mes en que se tiene programada la partida, es decir, no podrán acumular el presupuesto de todo el año para ejercerlo en un solo mes.


4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI

Manual de Gestión de la Calidad sección 6.1

5. DEFINICIONES

- **Sistema de Gestión de Calidad:**
Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- **Comité de Calidad:**
Grupo de personas con capacidad consultiva y decisoria, las cuales se reúnen periódicamente para la planeación, organización, toma de decisiones y verificación de las actividades inherentes a la mejora continua del Comité de Calidad.
- **Presupuesto:**
Programación anticipada de recursos para ser ejercidos con posterioridad, ya sea para un proyecto específico, de capacitación, para gastos fijos, compra de activos, contratación de personal, mantenimiento, entre otros.

	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-PREC
	DESARROLLO HUMANO		
	PROVISION DE RECURSOS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 2 de 4

6. RESPONSABILIDADES

Todas las áreas deberán elaborar su propuesta de presupuesto por lo menos un mes antes del ejercicio social próximo a transcurrir

Cada área o departamento ejercerá el presupuesto conforme a los meses programados en el mismo.

7. DESARROLLO

La Organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para:

a) Implementar y mantener el sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia; y

b) Aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

Todas las áreas de INARI deberán realizar sin excepción, su propuesta de presupuesto al menos un mes antes de que termine el año, en los cuales especifiquen los proyectos que se tienen planeados para todo su equipo de trabajo durante el próximo año y que recursos necesitan para implementarlos, software y hardware nuevos, cambio o mantenimiento a muebles, equipos o instalaciones, etc.

La Dirección General de manera conjunta con el área de Finanzas asegura que los recursos esenciales tanto para la implementación, mantenimiento y mejora continua de la eficacia del sistema de gestión de la calidad se determinan y proporcionan, así como recursos para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

Se consideran recursos a las:

- Personas
- Capacitación
- Infraestructura y equipo
- Ambiente de trabajo
- Información
- Proveedores,
- Aliados del negocio
- Recursos naturales
- Financieros.

Procedimiento

7.1 Se convoca a todos los responsables de área para presentarles las bases de la elaboración del presupuesto.


7.2 Se define la fecha de entrega de la propuesta de presupuesto al área de Administración y Finanzas.

7.3 Se recibe de cada uno de los responsables de área su propuesta de presupuesto para su revisión.

7.4 ¿La información viene completa y correcta?

En caso de SI, se envía a Dirección General para su aprobación.

En caso de NO, se regresa al responsable de área.

	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-PREC
	DESARROLLO HUMANO		
	PROVISION DE RECURSOS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 3 de 4

7.5 El responsable de área realiza las correcciones y/o modificaciones que correspondan.

7.6 Dirección General, de manera conjunta con el Gerente de Administración y Finanzas revisan las propuestas de presupuesto, para en todo caso, autorizar, ajustar o rechazar propuesta de presupuesto.

7.7 ¿La propuesta de presupuesto es autorizada?
En caso de SI, se da a conocer a Responsables de área.
En caso de NO, se regresa a responsable de área.

7.8 Se comunica a cada responsable de área el presupuesto que les fue autorizado.

7.9 Se ejerce el presupuesto anual conforme a la programación mensual.

8. TIEMPO DE RETENCIÓN

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
2	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".

10. ANEXOS


	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-PREC
	DESARROLLO HUMANO		
	PROVISION DE RECURSOS		No. Operación: NA
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 4 de 4

DIAGRAMA DE FLUJO

PROVISION DE RECURSOS

