

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

PROCESO
Gestión presupuestal
PROPOSITO DEL PROCESO
Preparar, autorizar, aplicar y dar seguimiento a ejecución de presupuesto de egresos
RECURSOS PARA EL PROCESO
Responsable del proceso: Director de Finanzas
Personal: Director de Finanzas, Personal de finanzas, y contabilidad, Responsables de procesos
Infraestructura / Ambiente para operación de procesos
Oficinas, mobiliario, equipo de cómputo / Condiciones de trabajo normales
REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y NORMATIVOS APLICABLES
Código Financiero del Estado de México
PROCESOS EXTERNOS
NA

REQUISITOS ISO 9001: 2015 APLICABLES PARA LA GESTION DEL PROCESO			
Planear	Hacer	Verificar	Actuar
4.4 Sistema de gestión de calidad y sus procesos	7.1.1 Recursos	9.1.3 Análisis y evaluación	10.1 Generalidades 10.2 No conformidad y Acción correctiva 10.3 Mejora continua

1.1 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DEL PERSONAL DEL PROCESO

ROL	RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES
RESPONSABLE DE PROCESO: Director de Finanzas En caso de ausencia: Contador	Asegurarse del enfoque al cliente en su proceso Planificación eficaz del proceso Asegurarse de la determinación y provisión de recursos suficientes para el proceso Asegurarse de la definición y aplicación de medios de comunicación en el proceso Comunicación eficaz de salidas (resultados) de la planificación del proceso al personal del proceso Asegurarse de que el proceso cumple los resultados previstos
OPERADORES DEL PROCESO: Director de Finanzas	Ejecución del proceso cumpliendo lo definido en el manual de gestión de calidad, en el plan de calidad para la gestión del proceso y en procedimientos aplicables

Plan de Calidad para la Gestión de Proceso

Personal de Finanzas	Contribución al cumplimiento de la política y objetivos de calidad dentro de sus actividades Toma de decisiones de acuerdo a sus atribuciones y a las necesidades de solicitantes de información
EVALUADOR DEL PROCESO: Director de Finanzas Jefe de Calidad	Evaluación de salidas (Resultados) del proceso Asegurarse de que el proceso genera los resultados previstos Asegurarse de la atención a las no conformidades detectadas en el proceso Asegurarse de la toma de decisiones para la mejora del proceso

2. OPERACIÓN DEL PROCESO

FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADA	ACTIVIDADES / DOCUMENTOS DE REFERENCIA	SALIDAS	RECEPTORES DE LAS SALIDAS (USUARIOS)
Normatividad para preparación y ejecución de presupuestos	Requisitos normativos para elaboración de presupuestos	a) Preparación de proyecto de presupuesto de egresos Manual de Gestión de Calidad PRO-GPR-01 Procedimiento preparación, ejecución y seguimiento de presupuesto	Presupuesto autorizado	Procesos del SGC / Departamentos de ODAPAS Dirección general Auditores financieros
	Ejercicio presupuestal de ejercicio anterior	b) Seguimiento a ejecución de presupuesto Manual de Gestión de Calidad PRO-GPR-01 Procedimiento preparación, ejecución y seguimiento de presupuesto	Información sobre seguimiento a ejecución de presupuesto	

3. INTERACCION CON OTROS PROCESOS DEL SGC

PROCESO	INTERACCION CON EL PROCESO
Proceso Gestión Directiva	Proporciona Política y objetivos de calidad Proporciona criterios para el seguimiento y medición de procesos del SGC, a través de "Planificación del SGC"
Proceso Gestión de competencias	Proporciona personal requerido / competente para el proceso
Proceso Gestión de adquisición de bienes y servicios	Proporciona requisiciones de compra para verificar asignación / autorización presupuestal
Proceso Mantenimiento de infraestructura de oficinas e informática	Proporciona mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura de proceso

4. METODO DE CONTROL (SEGUIMIENTO Y MEDICION)

4.1 SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	REGISTRO DE SEGUIMIENTO
Seguimiento a ejecución presupuestal de acuerdo a requisiciones solicitadas / presupuesto autorizado	Mensual / de acuerdo a requisiciones solicitadas	Director de finanzas	Presupuesto ejercido

4.2 MEDICION

INFORMACION DE REFERENCIA: VER “PLANIFICACION DEL SGC” VIGENTE

5. ACCIONES CORRECTIVAS Y PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Quando se detecten incumplimientos durante el seguimiento y medición del proceso, aplicar lineamientos del procedimiento de Acciones correctivas
Quando se definan riesgos u oportunidades para el proceso, aplicar acciones de acuerdo a “Guía para gestión de riesgos” (Anexo 3 del MGC)

6. TABLA DE REVISIONES

PUNTO DE LA NORMA ISO 9001: 2015	CODIGO	REVISION	FECHA
4.4, 6.1	PL-GPR-01	04	10-Abril 2018

7. CAMBIOS A DOCUMENTO

REVISION	CAMBIO	FECHA
04	Adecuaciones a formato general de Plan de calidad Adecuaciones en sección 1 con relación al concepto “Personal” en lugar de “Recursos Humanos”, al personal involucrado en el proceso y al concepto de “Ambiente para operación del proceso” Adecuación general de sección 2 “Operación del proceso” Modificación en sección 3 de acuerdo a adecuación realizada al “Modelo de procesos” Inclusión de sección 1.1 “Responsabilidades y autoridades del personal del proceso” Adecuación de requisitos aplicables en sección “PLANEAR-HACER-VERIFICAR-ACTUAR”, de acuerdo a nueva numeración de requisitos de norma ISO 9001: 2015	10 Abril 2018



Plan de Calidad para la Gestión de Proceso

AUTORIZACION

ELABORO	AUTORIZO
MAURICIO MORQUECHO ALVAREZ	DIEGO H. VILLALOBOS GÓMEZ