

GRUPO SUMINISTRA	PROCEDIMIENTO COSTOS	PRO-ADM-03 Versión. 02 Fecha: 22/08/25
------------------	-------------------------	--

Historial de revisiones

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
01		Emisión inicial.
02	22/08/25	Actualización del documento.

Preparo	Reviso	Aprobó

GRUPO SUMINISTRA	PROCEDIMIENTO COSTOS	PRO-ADM-03 Versión. 02 Fecha: 22/08/25
------------------	---------------------------------------	---

1. Objetivo

Garantizar el análisis, control y seguimiento de los resultados económicos del grupo empresarial. Identificar y corregir desviaciones en la facturación y optimizar costos.

2. Alcance

Este procedimiento abarca la gestión de costos del Grupo Suministra, incluyendo la elaboración y activación de presupuestos, actualización de abonos, seguimiento de costos salariales y análisis de rentabilidad. Se consideran también estudios económicos e intervención en licitaciones.

3. Responsabilidades

- Dirección
- Compras
- Costos
- Tesorería
- Comercial
- Cobranzas
- Facturación
- Liquidación de sueldos
- Selección
- Relaciones Laborales (RRLL)
- Sistemas

4. Descripción del procedimiento

4.1. Elaboración de Presupuestos Nuevos

- Recopilación de información sobre costos operativos y salariales.
- Definición de parámetros competitivos.
- Generación de cotizaciones con herramientas digitales.
- Validación y aprobación.

4.2. Activación de Presupuestos Vencidos

- Revisión de presupuestos vencidos y comparación con la situación actual.
- Ajuste de valores según inflación, costos salariales y logísticos.
- Reaprobación de presupuestos y reactivación.

4.3. Actualización de Abonos a Precio Final

- Seguimiento de acuerdos comerciales vigentes.
- Cálculo de ajustes de costos y comunicación a clientes.
- Validación final y carga en sistema.

GRUPO SUMINISTRA	PROCEDIMIENTO COSTOS	PRO-ADM-03 Versión. 02 Fecha: 22/08/25
------------------	---------------------------------------	---

4.4. Lectura y Análisis de Acuerdos Salariales Firmados

- Monitoreo de convenios colectivos de trabajo.
- Identificación de impactos en costos salariales.
- Generación de reportes para Dirección y Finanzas.

4.5. Incorporación de Novedades en Costos Salariales

- Revisión de aumentos, beneficios y bonificaciones.
- Carga en sistema y cálculo de incidencia en rentabilidad.

4.6. Análisis de Rentabilidad del Grupo Económico

- Evaluación de resultados por unidad de negocio.
- Análisis de costos fijos y variables.
- Generación de indicadores clave.

4.7. Análisis de Resultados por Empresa

- Comparación de desempeño económico.
- Identificación de áreas con desviaciones.
- Propuestas de mejora y optimización de costos.

4.8. Estudios Económicos y Seguimiento de Costos Salariales

- Monitoreo de costos salariales vs. inflación.
- Comparación con históricos en moneda constante y corriente.
- Uso de indicadores macroeconómicos.

4.9. Indicadores de Gestión

- % de desviación en costos salariales vs. presupuesto: Se calculará comparando el costo salarial real con el presupuesto asignado y expresando la diferencia en porcentaje.
- Rentabilidad por unidad de negocio: Se obtendrá dividiendo la ganancia operativa neta por los ingresos totales de cada unidad de negocio.
- Plazo promedio de reactivación de presupuestos: Se medirá tomando el tiempo transcurrido desde la detección de un presupuesto vencido hasta su reactivación efectiva.

Diagrama de Flujo

No aplica.

5. Documentación de referencia

No aplica.

GRUPO SUMINISTRA	PROCEDIMIENTO COSTOS	PRO-ADM-03 Versión. 02 Fecha: 22/08/25
------------------	---------------------------------------	---

6. Recomendaciones a analizar por el área

- Auditorías periódicas del proceso de costos: Se recomienda realizar revisiones sistemáticas para identificar errores, verificar cumplimiento de procedimientos y mejorar la eficiencia del área.
- Impacto de alertas en la reducción de errores: Evaluar la efectividad de alertas automatizadas para detectar anomalías en los costos y evitar desviaciones.
- Incorporación de un diagrama de flujo del proceso: Visualizar el flujo de información y tareas entre áreas permitirá una mejor comprensión del proceso y facilitará la optimización de tiempos.
- Formalización de reuniones interdepartamentales: Establecer encuentros periódicos entre Costos, Tesorería y Facturación para alinear estrategias, compartir información clave y resolver problemas operativos.
- Gestión de proyectos especiales relacionados con costos: Definir protocolos para abordar casos excepcionales, como incrementos imprevistos en costos operativos, ajustes por convenios laborales o impactos macroeconómicos en la rentabilidad.
- Capacitación continua en análisis financiero y costos: Se sugiere realizar formaciones periódicas para los equipos involucrados en la gestión de costos, asegurando el uso de mejores prácticas y metodologías actualizadas.