

GRUPO SUMINISTRA	<p align="center">PROCEDIMIENTO</p> <p align="center">COSTOS</p>	<p>PRO-ADM-03</p> <p>Versión. 02</p> <p>Fecha: 22/08/25</p>
------------------	--	--

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	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">COSTOS</p>	<p>PRO-ADM-03</p> <p>Versión. 02</p> <p>Fecha: 22/08/25</p>
------------------	--	--

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.