

	INSTRUCCIÓN SOBRE REALIZACIÓN DE CÁLCULOS INTERNOS	Versión: 002	Páginas: 1 de 7
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Código: PCD-015	Fecha: 21.01.2025

**INSTRUCCIÓN
SOBRE REALIZACIÓN DE CÁLCULOS INTERNOS**

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
4. DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERENCIA (BIBLIOGRAFÍA)	3
5. DESARROLLO	3
5.1 Elaboración del estudio y cálculos de viabilidad.....	3
5.1.1 Información que puede ser requerida para un cálculo de viabilidad	3
5.1.2 Tipo de trabajo:	5
5.1.3 Plazo	5
5.2 Consolidación de la información e información adicional.....	6
5.3 Tratamiento de la información.....	6
5.4 Información	6
5.5 Realización adicional de cálculos.....	6
6. PRESENTACIÓN DE INFORMES	6
7. SANCIONES (MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	6
8. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	7
9. FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	7
10. CONTROL DE CAMBIOS	7
11. ANEXOS	7

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización de cálculos internos, garantizando su correcta secuencia lógica y la fiabilidad de los resultados obtenidos.

2. ALCANCE

Aplica al PN Gestión de recursos financieros y establece el procedimiento de consolidación y tratamiento de la información para obtener resultados concretos y fiables.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

PN – proceso de negocio;

Corporación – compañías de producción del grupo GCP TIII Solway;

SPT – sección de producción técnica;

DNI – documentación normativa interna;

4. DOCUMENTOS NORMATIVOS DE REFERENCIA (BIBLIOGRAFÍA)

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala;

PRO-DFIN-PLT-00-0001 Política gestión de recursos financieros;

Instrucción de planificación y reportes del grupo SOLWAY.

5. DESARROLLO

5.1 Elaboración del estudio y cálculos de viabilidad

Durante la preparación del análisis de viabilidad se consideran los siguientes aspectos:

Innovador – presentación al mercado de un nuevo producto o servicio;

Modernización – viabilidad de sustituir los activos fijos por otros más modernos y productivos;

Reparaciones capitales – cambio y/o restauración de construcciones de edificios de objetos de construcción de capital o elementos de estas construcciones;

Modelo de negocio – aplica para cualquier escenario en que se requiera conocer cuál es la mejor opción entre diferentes de modelos de negocios aplicados.

La tarea principal para la realización del análisis de viabilidad es evaluar los costos y sus resultados, análisis del plazo de retorno del proyecto, así como mayor rentabilidad entre varias opciones.

5.1.1 Información que puede ser requerida para un cálculo de viabilidad

1. Datos generales y términos.

- Participantes del proyecto.
- Costo, estructura y fuentes de financiamiento del proyecto.

2. Área comercial.

- Estudio de mercado de materias primas, materiales y componentes.
- Elaboración contractual del proyecto.
- Listado de adquisiciones para el proyecto.
- Elección del método de contratación.
- Elección de los proveedores para el proyecto.
- Información sobre posibles proveedores.
- Información sobre acuerdos realizados o en proceso.
- Calendario de realización de las compras.
- Área técnica.
- Descripción de la tecnología.
- Análisis de las tecnologías actuales.
- Tecnologías seleccionadas.
- Descripción de la maquinaria.
- Elección de la maquinaria.
- Sistema de calidad en la empresa.
- Instalaciones de producción, auxiliares y de servicio existentes.
- Construcción de nuevas instalaciones de producción.
- Personal técnico de la empresa.

3. Área ambiental.

- Efecto del proyecto en el medio ambiente y plan de actividades para la mitigación del efecto.
- Conformidad de la tecnología del proyecto con las normas y reglamentos internacionales sobre el efecto en el medio ambiente.

4. Sección institucional.

- Arquitectura del proyecto.
- Características socioculturales y demográficas de la ubicación en la región.
- Necesidades de mano de obra del proyecto.
- Aumento de aptitudes, educación, etc.

5. Área financiera.

- Gastos.
- Ingresos.
- Obligaciones financieras.
- Flujo de efectivo.
- Indicadores de rendimiento del proyecto.

6. Área socioeconómica.

- Beneficios del proyecto.
- Comparación de los costos y beneficios económicos.

7. Riesgos.
- Riesgos comerciales.
 - Riesgos técnicos.
 - Riesgos del proyecto de compras.
 - Riesgos financieros.
 - Riesgos institucionales.
 - Medidas de mitigación de riesgos.

El análisis de viabilidad puede variar en forma y contenido. La forma y contenido del documento dependerá de los requisitos que sean requeridos.

5.1.2 Tipo de trabajo:

Actualización: Se refiere a la actualización de archivo ya realizado con un formato y cálculos determinados.

Creación de nuevo: Se refiere a la formulación de nuevos cálculos, cambios de formatos o cambio en el modelo de negocio.

5.1.3 Plazo

5.1.3.1 Para actualización de archivos.

Para la actualización de archivo se establece un plazo de 3 días conformándose de la siguiente manera:

- A partir de que el cálculo es aprobado por el director general se establecen los plazos.
- Si es necesario el analista contable realiza la solicitud al departamento de producción el cual deberá actualizar los indicadores de producción en un plazo de 1 día.
- Si es necesaria la actualización de gastos fijos el analista contable deberá realizar la solicitud al área correspondiente dando como plazo un día hábil.

El analista contable de costos y presupuesto tiene como plazo de 2 día para revisar validar y consolidar la información a partir de haber recibido toda la información solicitada.

5.1.3.2 Para archivos nuevos.

Se establece un plazo de 5 días para el cumplimiento de archivos nuevos, o alguna información que cambie la estructura del archivo. Bajo el procedimiento siguiente.

A partir que el director general realice la aprobación del calculo se realiza el siguiente procedimiento:

- El analista contable realiza la solicitud al director de producción el cual deberá proporcionar indicadores en un plazo de 2 días a partir de recibir la tarea.
- El analista contable debe revisar y solicitar información adicional si es necesario a las áreas correspondientes, dando como plazo 2 días hábil.
- El analista contable tiene plazo de 3 días para consolidar la información, validarla y finalizar el formato nuevo que se utilizara para dicho calculo.

Otros plazos.

Los plazos para responder consultas, y agregar información adicional a los archivos enviados al exterior estarán sujetos a lo estipulado en la Instrucción de Planificación y Reportes del Grupo SOLWAY, que establece un período de tres días hábiles.

Los plazos para responder preguntas en los informes mensuales PZ se rigen por un período de un día hábil a partir de la recepción de la información.

5.2 Consolidación de la información e información adicional

La consolidación de los indicadores económicos es realizada por el departamento financiero.

A la falta de datos reales se utiliza la información de la planificación.

5.3 Tratamiento de la información

El tratamiento de la información recibida se realiza según la documentación normativa vigente a través de cálculos en Excel.

5.4 Información

El resultado obtenido se analiza mediante análisis factorial por el método de sustitución en cadena de datos u otro método más adecuado. **Referencia Manual sobre la metodología para el uso del análisis factorial.**

Los cálculos deben contener un valor que pueda evaluarse en adelante y que el resultado sea alcanzable.

5.5 Realización adicional de cálculos

Cada realización de cálculo deberá ser corroborado de la versión anterior y con el cálculo inicial.

6. PRESENTACIÓN DE INFORMES

*Tabla 6.1
Presentación de informes*

Reporte	Responsable	Fecha de entrega	Usuario	Ubicación
Tarea técnica	Dueños de PN	Según solicitud	- directores de áreas	Cálculos

7. SANCIONES (MEDIDAS DISCIPLINARIAS)

La responsabilidad y autoridad de cumplimiento de los requisitos de la presente instrucción están indicados en la sección 8 “Responsabilidad y autoridad”; asimismo se encuentran detalladas en el desarrollo de la sección 5 del presente documento y el anexo 1.

Por incumplimiento de estos requisitos se aplicarán las sanciones de conformidad con la legislación laboral de la república de Guatemala y según lo establecido en el contrato laboral.

8. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

*Tabla 8.1
Responsabilidad y autoridad*

Puesto	Responsabilidad y autoridad
Directores	Proporcionar la información adecuada y oportuna para la elaboración de las tareas internas.

9. FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN

Esta instrucción se actualizará al menos una vez al año, o según sea necesario realizar cambios.

10. CONTROL DE CAMBIOS

*Tabla 10.1
Control de cambios*

Versión	Fecha	Solicitante	Cambio
002	07.02.2025	Director Financiero	<ul style="list-style-type: none">• Cambios en redacción de la sección 5• Se actualizaron los tipos de trabajo y plazos de ejecución

11. ANEXOS

Anexo 1
Instrucción sobre realización de cálculos internos