



**CURSO: COSTOS Y PRESUPUESTOS  
(A124)**

**SEMESTRE SEPTIEMBRE 2017**

**Profesora a cargo: Cra. María Alejandra Lavolpe**

**[mlavolpe@consejo.org.ar](mailto:mlavolpe@consejo.org.ar)**

**Asistente docente: Cra. Carolina Defferrari**

**[cmdefferrari@gmail.com](mailto:cmdefferrari@gmail.com)**

**Asistente docente: Lic. Agustina Molfese**

**[molfeseagustina@hotmail.com](mailto:molfeseagustina@hotmail.com)**



## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Que el estudiante:

- Comprenda la necesidad de las organizaciones de contar con información sobre los costos en orden de brindar un adecuado soporte a los procesos de gestión y de toma de decisiones.
- Se familiarice con los conceptos y metodologías relacionadas con la determinación de los costos y la elaboración de presupuestos, con énfasis en su aplicación en la gestión de las empresas.
- Adquiera conocimientos acerca de la teoría general y de los elementos del costo, de modo de poder plantear las técnicas más apropiadas en cada tipo de circunstancias de gestión y decisión.

## CONTENIDOS

Los conocimientos, procedimientos y aptitudes que serán enseñados le van a permitir que:

- Conozca las técnicas más novedosas de gestión vinculadas a la temática.
- Pueda comprender y aplicar conceptos y técnicas de la contabilidad de gestión en el análisis y la resolución de problemas.

El rol que el profesor debe cumplir es: Planificar, Seleccionar, Orientar, Estimular, Cuestionar y Evaluar.

Por su parte el rol del alumno es: Observar, Leer, Investigar, Esquematizar, Elaborar y Resolver problemas.

## MODALIDAD DE TRABAJO

Para que el alumno aprenda, a través de:

### 1.- CLASES MAGISTRALES

#### 1.1.- Presentación de los temas

Los conceptos básicos y la problemática fundamental que de éstos deriva, y que sustentan el conocimiento de la materia, serán presentados y/o desarrollados por el profesor o adquiridos con los siguientes recursos didácticos:

- Exposición: En clases orales, en las cuáles mediante preguntas el profesor tratará de evaluar el conocimiento y comprensión de la lectura de la bibliografía y los hábitos de pensamiento del alumno
- Lectura individual: De la bibliografía de fácil acceso, indicada por el profesor

#### 1.2.- Fijación e integración

Una vez adquiridos los conocimientos básicos, el alumno debe hacer una elaboración personal con dicho material a fin de **fijarlo e integrarlo** para estar en condiciones de resolver **situaciones problemáticas** y de aplicar los conocimientos a **situaciones nuevas**. Estos procesos, para realizarse con éxito, necesitan un desarrollo regular en el tiempo y solo se logran con un esfuerzo personal **sistemático** que permitirá ir ampliando el espectro de conocimientos, en **extensión y profundidad** durante el dictado de la materia.

## 2.- CLASES TUTORIALES

La resolución personal de los trabajos prácticos permitirá al alumno fijar e integrar conocimientos y, a la vez, autoevaluar su proceso de aprendizaje.

Para maximizar los resultados del esfuerzo se aconseja, en primer lugar, la resolución individual, la discusión en grupo de las distintas soluciones y, por fin, la clarificación definitiva con el apoyo del profesor asistente.

2.1.- El **Profesor Asistente** para cada trabajo práctico:

- Ofrecerá un esquema explícito y exhaustivo de los ejercicios y problemas que orientará al alumno para su posterior trabajo personal.
- Ayudará a los alumnos a integrar y movilizar los conocimientos teóricos necesarios para la resolución del trabajo práctico mediante interrogatorios
- Cuestionará y calificará las soluciones individuales o de grupo y, cuando se haya agotado la iniciativa de la clase, presentará un resumen con las respuestas deseadas.

2.2.- El **alumno** para cada trabajo práctico:

- Estudiará el tema teórico
- Resolverá individualmente el trabajo práctico
- Discutirá siempre que sea posible, su solución y la de sus compañeros de grupo
- Participará activamente en los intercambios de opiniones dirigidos por el profesor asistente
- Registrará en clase las observaciones propuestas por el profesor asistente
- Realizará en su casa la corrección del ejercicio que archivará en su carpeta y que será un valioso auxiliar para la preparación de exámenes prácticos y finales

## 3.- OTRAS ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS

Tanto en las clases magistrales como en las tutoriales se espera que el alumno:

- Participe formulando preguntas o respondiendo a cuestiones planteadas por el profesor, en forma espontánea o cuando éste lo solicite
- Solucione los trabajos prácticos y/o cuestiones planteadas.
- Presente, dentro de los plazos fijados, los trabajos que se le encomiendan a fin de permitir su corrección y calificación.
- Haga consultas personales para satisfacer sus inquietudes, solicite bibliografía extra, etc.

## 4.- ASESORAMIENTO INDIVIDUAL

Los profesores del Curso se hallan a disposición de los alumnos para aclarar o profundizar cualquier aspecto de la asignatura, fuera de las horas de clase. En todos los casos, para mantener la entrevista, deberá solicitarse ésta con la suficiente antelación.

## MECANISMO DE EVALUACIÓN

La calificación de los parciales y finales será sobre un total de 100 puntos, teniendo que tener un mínimo de 60 puntos para aprobar. Si el parcial no alcanza este puntaje, podrá recuperarse con posterioridad. El alumno deberá tener un mínimo de asistencia del 75% tanto a las clases magistrales como a las tutoriales.

En la calificación final del curso se ponderará la calificación obtenida en el examen parcial; la calificación obtenida en el examen final y el concepto asignado por los profesores de acuerdo a la participación, trabajo en clase y asistencia de los alumnos.

*“El alumno tiene derecho a rendir un sólo examen final por materia, siempre que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. La aprobación de dicho examen es condición indispensable para acreditar el curso.*

*La no aprobación de una materia implica la necesidad de repetir el curso, no la de repetir el examen” (normas de la Universidad)”*

#### **Plagio y deshonestidad intelectual**

La Universidad de San Andrés exige un estricto apego a los cánones de honestidad intelectual. La existencia de plagio constituye un grave deshonor, impropio de la vida universitaria. Su configuración no sólo se produce con la existencia de copia literal en los exámenes presenciales, sino toda vez que se advierta un aprovechamiento abusivo del esfuerzo intelectual ajeno. El Código de Ética ([http://www.udesa.edu.ar/files/Institucional/Políticas\\_y\\_Procedimientos\\_Universidad\\_de\\_San\\_Andrés.pdf](http://www.udesa.edu.ar/files/Institucional/Políticas_y_Procedimientos_Universidad_de_San_Andrés.pdf)) considera conducta punible la apropiación de la labor intelectual ajena, por lo que se recomienda apegarse a los formatos académicos generalmente aceptados (MLA, APA, Chicago, etc.) para las citas y referencias bibliográficas (incluyendo los formatos *on-line*). En caso de duda recomendamos consultar el sitio: <http://www.udesa.edu.ar/Unidades-Académicas/departamentos-y-escuelas/Humanidades/Prevencion-del-plagio/Que-es-el-plagio>. La violación de estas normas dará lugar a sanciones académicas y disciplinarias que van desde el apercibimiento hasta la expulsión de la Universidad.

## **PROGRAMA**

### **Unidad 1. Entes económicos**

- 1.1. Tipos de entes económicos: Empresas industriales, comerciales, de servicios. Entidades sin fines de lucro. Entes del sector público.
- 1.2. Funciones que realizan las diferentes áreas de los entes económicos: Productivas, de Servicios, Comercialización, Administración, Financieras, Investigación y desarrollo
- 1.3. Los sistemas de información: para terceros externos al ente, para la gestión, sobre costos y su relación con el sistema contable.

Lectura obligatoria: Lavolpe – Capítulo 11 – págs. 437 a 454  
Smolje – Capítulo 1 – págs. 1 a 13

### **Unidad 2. Criterios y objetivos de costeo**

- 2.1. Criterios generales para la determinación y uso de los costos: Definición de costo, Concepto de costo necesario, Relación costo – gasto – pérdida, Unidad de costeo, Componentes del costo (físicos y monetarios)
- 2.2. Objetivos de costeo: Costos para el planeamiento y el control de gestión, Costos para la toma de decisiones, Costos para valorar inventarios a los fines contables, fiscales y legales

Lectura obligatoria: Lavolpe - Capítulo 5 – págs. 79 a 83  
Smolje – Capítulo 1 – págs. 16 a 25

### **Unidad 3. Clasificación de los costos**

- 3.1. De acuerdo a la función que genera el costo: Costos de la función o Área, Costos de la subfunción o Sector, Costos de la sub-subfunción o Actividad, Costos de la unidad mínima funcional u Operación.
- 3.2. De acuerdo a su naturaleza: Costos de los recursos materiales, Costos de los recursos humanos, Costos de la estructura del ente
- 3.3. De acuerdo a su asignación a la unidad de costeo: Costos de asignación directa y Costos de asignación indirecta
- 3.4. De acuerdo al momento de su contabilización: Costos corrientes, Costos de aplicación diferida a las unidades de costeo y Costos de aplicación anticipada a las unidades de costeo
- 3.5. De acuerdo a su variabilidad: Costos variables totales y unitarios, Costos variables proporcionales, progresivos y regresivos, Costos fijos totales y unitarios, Costos fijos de operación, de capacidad y programados, Costos semifijos totales y unitarios

Lectura obligatoria: Lavolpe – Capítulo 5 – págs. 84 a 95

#### **Unidad 4. Procedimientos de costeo**

- 4.1. Según la oportunidad de su determinación:
  - Costos predeterminados: Costos predeterminados presupuestos y Costos predeterminados standards
  - Costos históricos o resultantes
- 4.2. Según los rubros incorporados en el costo:
  - Costo de producción: Costeo integral o por absorción y Costeo variable
  - Costo completo: Costeo basado en actividades (A.B.C.)
- 4.3. Según la forma de acumulación derivada de la forma de operar de los entes:
  - Costos por procesos
  - Costos por órdenes

Lectura obligatoria: Lavolpe- Capítulo 5 – págs. 95 a 101

#### **Unidad 5. Costo de producción de bienes o servicios**

- 5.1. Costo de los recursos materiales: Concepto, Costos de la gestión de abastecimiento, Costos de la gestión de almacenamiento, Componentes físicos, Tratamiento de los rendimientos, desperdicios, mermas y faltantes, Tratamiento de los subproductos, Componentes monetarios, Asignación de los costos de los recursos materiales a las unidades de costeo, Tratamiento contable de los recursos materiales, Variabilidad de los recursos materiales.  
Costos de la producción conjunta: Particularidades, Industrias en las cuales se da esta particularidad, Métodos aplicables.

Lectura obligatoria: Lavolpe – Capítulo 5 – págs. 101 a 111

- 5.2. Costos de los recursos humanos: Concepto, Principales formas de retribución de los recursos humanos, Cargas sociales, Componentes físicos y monetarios, Asignación de los costos de los recursos humanos a las unidades de costeo, Tratamiento contable de los recursos humanos, Variabilidad de los recursos humanos

Lectura obligatoria: Lavolpe – Capítulo 5 – págs. 111 a 121

- 5.3. Costos de estructura: Concepto y principales rubros componentes, Criterios de presupuestación, Asignación de los costos de estructura directos a las unidades de costeo, Asignación de los costos de estructura indirectos a las unidades de costeo, Unidades de costeo intermedias, Centros de costos o actividades, Capacidad de producción, Nivel de actividad, Capacidad ociosa, Tratamiento contable de los costos de estructura, Variabilidad de los costos de estructura

Lectura obligatoria: Lavolpe – Capítulo 5 – págs. 121 a 137

## **Unidad 6. Sistemas de Costos**

### 6.1. Sistemas de Costos por procesos

- Sistema de costos predeterminado standard: Definición y principios básicos, Requisitos para su implantación, Determinación de los standards físicos y monetarios, Fijación del nivel previsto standard de actividad, Medición el Aprovechamiento de la Capacidad Productiva, Variaciones en standard: Determinación, Análisis causal y Tratamiento contable.

Lectura obligatoria: Vázquez – Capítulo 14 – págs. 298 a 313; Capítulo 15 y 16; Capítulo 17 – págs. 341 a 362

- Sistema de costos históricos o resultantes: Características del sistema, Aplicación de los elementos del costo, Registro, control y contabilización de la producción realizada y de las existencias en proceso de fabricación, Informes de costos resultantes para la gestión empresarial, Ventajas y limitaciones del sistema

Lectura obligatoria: Vázquez – Capítulo 12 –págs. 252 a 260

### 6.2. Sistemas de costos por órdenes: Características del sistema, Aplicación de los elementos del costo, Registro, control y contabilización de las órdenes de producción, Informes de costos para la gestión empresarial, Ventajas y limitaciones del sistema

Lectura obligatoria: Vázquez – Capítulo 10 – págs. 225 a 238; Capítulo 11 – págs. 239 a 249

### 6.3. Activity Based Costing (A.B.C.): Características principales de la metodología, Esquema general del instrumento de análisis, Análisis del proceso de identificación de las actividades de la organización, Selección de los inductores de costos, Determinación de costos unitarios con esta modalidad de costeo

Lectura obligatoria: Lavolpe- Capítulo 5 – págs. 98 a 99

### 6.4. Costeo variable: Características de la metodología, Requisitos para su implementación, Exposición de los estados de resultados para el control de la gestión, Implicancias del costeo variable en la valuación de inventarios y los precios de venta, Presupuesto flexible. Objetivos de su utilización, Ventajas y limitaciones. Aplicabilidad según los tipos de empresas

Lectura obligatoria: Vázquez – Capítulo 22 – págs. 519 a 567

## **Unidad 7. Costos de comercialización y marketing**

### 7.1. Concepto y características principales

### 7.2. Subfunciones y naturalezas usuales.

### 7.3. Criterios de presupuestación

### 7.4. Asignación de los costos comerciales y de marketing a las unidades de costeo: por línea, zona, canal, actividad, etc.

### 7.5. Los costos unitarios: objetivos, procedimientos y limitaciones.

### 7.6. Costos de la función de desarrollo de productos, mercados o clientes

### 7.7. Tratamiento contable de los costos comerciales y de marketing

### 7.8. Variabilidad de los costos comerciales y de marketing

Lectura obligatoria: Lavolpe – Capítulo 5 – págs. 138 a 143; Vázquez – Capítulo 19 – págs. 387 a 408  
Smolje – Capítulo 2 – págs. 27 a 57

## **Unidad 8. Sistemas de información para la Toma de Decisiones**

- 8.1. Origen de la información. Fuentes contables y extracontables. Descentralización de la información
  - 8.2. Análisis de corto y largo plazo. Decisiones en un marco de incertidumbre
  - 8.3. Preparación de la información para la toma de decisiones a partir de los sistemas de costos
  - 8.4. Desarrollo de costos y presupuestos predeterminados
  - 8.5. Emisión de informes de gestión. Diferentes formas de confeccionarlos
- Lectura obligatoria: Lavolpe- Capítulo 2 – págs. 11 a 26

## **Unidad 9. El análisis marginal aplicado a la gestión empresarial**

- 9.1. Contribución marginal. Concepto y metodología para su determinación
  - 9.2. Métodos y criterios de decisión sobre los factores costo-precio-volumen
    - Análisis y concepto del punto y la zona de equilibrio económico. Determinación del punto de equilibrio a nivel empresa, unidades de negocio y líneas de productos
    - Distintas formas de medición y representación del concepto de equilibrio económico
    - Limitaciones del análisis de punto de equilibrio
  - 9.3 Decisiones típicas enfocadas a la maximización de la rentabilidad
    - Selección de los artículos más convenientes. Análisis de las restricciones internas y externas. Identificación de factores críticos de procesos
    - La toma de decisiones sobre precios de la empresa. Políticas de precios de corto y largo plazo
    - La evaluación de las alternativas de tercerización o producción en la propia empresa
- Lectura obligatoria: Vázquez – Capítulo 21 – págs. 421 a 516

# **BIBLIOGRAFÍA**

## **BIBLIOGRAFÍA GENERAL**

- Antonio Lavolpe, Carmelo Capasso y Alejandro Smolje - “Presupuestos y Control”- Editorial La Ley – Edición 2 - Año 2010.
- Alejandro Smolje – “Reducción de Costos” – Editorial La Ley – Año 2016.
- Vázquez, Juan Carlos - “Costos”, Editorial Aguilar, Buenos Aires, 1992 - 2da edición corregida.

## CRONOGRAMA DE CLASES SEMESTRE SEPTIEMBRE 2017

FECHA	Nº CLASE	CONTENIDO CLASE MAGISTRAL	CONTENIDO CLASE TUTORIAL
SEMANA 1	1-2	Unidad 1, 2, y 3	
SEMANA 2	3-4	Unidad 4 y 5.1	
	1		Caso: Monoproductora Caso: Los Ángeles
SEMANA 3	5-6	Unidad 5.2	
	2		Caso: Pastalinda
SEMANA 4	7-8	Unidad 5.3	
	3		Caso: Gasten Caso: El debate
SEMANA 5	9-10	Unidad 5.3 y 6.1	
	4		Caso: Pepito
SEMANA 6	11-12	Unidad 6.1	
	5		Caso: La Jujeña
SEMANA 7	13-14	Repaso	
	6		Caso: De que se trata
<b>25/09 al 06/10 PERÍODO DE REPASO Y EXÁMENES PARCIALES DEL SEMESTRE PRIMAVERA</b>			
SEMANA 8	15-16	Unidad 7 y 8	
	7		Caso: Labofarma
SEMANA 9	17-18	Unidad 8 y 9.1	
	8		Caso: El Ceibo
SEMANA 10	19-20	Unidad 9.2 y 9.3	
	9		Caso: El Ceibo
SEMANA 11	21-22	Unidad 6.2	
	10		Caso: Decidir
SEMANA 12	23-24	Unidad 6.3	
	11		Caso: Decidir
SEMANA 13	25-26	Unidad 6.4	
	12		Casos varios
SEMANA 14	27-28	Repaso	
	13		Repaso
<b>28/11 al 15/12 PERÍODO EXÁMENES FINALES SEMESTRE PRIMAVERA</b>			
<b>18/12 al 22/12 SEMANA DE EXÁMENES RECUPERATORIOS SEMESTRE PRIMAVERA</b>			