

Universidad de Sancti Spíritus

“José Martí Pérez”

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

TRABAJO DE DIPLOMA

TITULO: Rediseño del manual de procedimiento de los costos en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus.

AUTORA: Alicia Rodríguez Quintero

TUTORA: LIC. Anaisy Martínez Porto

Año 2011 - 2012

Dedicatoria

*A mi madre Elma por mostrarme desde el cielo el
camino a seguir.*



Agradecimientos

A papá Dios y a la Virgen de la Caridad por estar siempre conmigo.

A mi esposo Abelardo por siempre estar cuando lo necesite y darme en todo momento su apoyo incondicional.

A mi familia, en especial a mi hermano Anesio, a mi padre, a mí cuñada maría y a todos mis sobrinos

A mis amigos de aula y en especial a los que siempre estuvieron a mi lado en las buenas y en las malas: y dedicar horas de estudio a mi lado yalexis, lili, Giselle, Lisbety, Carlos, Amaury, Madaisy

A mis amigos de toda la vida mimma, Rixi, Sady Pomes, Yalexys, Néstor por compartir las alegrías y las tristezas de la vida de todos siempre apoyándonos sincera y desinteresadamente

A mis profesores por su entrega y dedicación durante cada clase.

A todo el personal de CEDAi en especial a Mario, mimma y Tania por la atención que me prestaron durante la tesis.

A mis vecinos de la cuadra por tanta preocupación, en especial a migdalia y mime

En especial a mis grandes amores y que son mi razón de ser mi mama, mi papa, mi hermano, Dainelys a mis sobrinos carlós, Alejandro, Emili, Rosabel, Sheila y a mi esposo Abelardo

A todos ellos:

MUCHAS GRACIAS

RESUMEN

La siguiente investigación fue realizada en la Dirección Territorial CEDAI Sancti-Spíritus, con el objetivo de rediseñar el manual de procedimiento de los costos en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus, para una correcta planeación y toma de decisiones, contribuyendo así, a un mejoramiento de la actividad económica y la optimización de su objeto social.

El trabajo está estructurado en dos capítulos, arribando luego a conclusiones y recomendaciones. El capítulo número uno consta de una revisión de la bibliografía científica sobre los conceptos básicos del costo, su clasificación, objetivos, así como una serie de criterios de vital importancia que respaldan la investigación.

El segundo capítulo contiene la descripción de un mejor procedimiento para el registro, control, cálculo y análisis de los costos en los servicios técnicos, teniendo en cuenta un sistema de costo por orden de trabajo.

De esta forma queda a disposición de la Dirección Territorial CEDAI Sancti-Spíritus, una nueva herramienta y un arma de suma importancia para el logro de la eficiencia y el mejoramiento de la gestión empresarial.

Alicia Rodríguez Quintero

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
DESARROLLO:	
CAPÍTULO I: BREVE RESEÑA SOBRE LA CONTABILIDAD DE COSTO	4
1.1. Definición, objetivos e importancia de la contabilidad de costo	4
1.1.1 Diferencias entre la contabilidad de costo y la contabilidad financiera	8
1.1.2 Criterios para la clasificación de los costos.	12
1.1.3 Análisis de los costos	14
1.1.4 Técnicas de valoración de los costos de producción	18
1.2 Clasificación de los gastos y su inclusión en los costos	20
1.2.1 Determinar las áreas de responsabilidad	21
1.3 Sistemas de costo. Generalidades	22
CAPÍTULO 2: REDISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LOS COSTOS EN LA DIRECCION TERRITORIAL CEDAI SANCTI SPIRITUS	27
2.1 Caracterización de la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spiritus	27
2.2 La actividad comercial como primer eslabón en la conformación de precios	30
2.3 Registro control y cálculo del costo de los servicios técnicos en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spiritus.	34
CONCLUSIONES	65
RECOMENDACIONES	66
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXOS	

INTRODUCCION

La economía cubana y el sistema empresarial, no son ajenos a los efectos de los grandes cambios que se han producido en el mundo. Para enfrentar estos retos se han trazado nuevas estrategias, una de ellas es el proceso de Perfeccionamiento Empresarial, el cual tiene el objetivo central de incrementar al máximo la eficiencia y la competitividad, resultados estos a alcanzar, si se acompañan de una reducción de los costos y una elevación de la calidad.

Es condición indispensable, para lograr esta eficiencia el empleo de sistemas y mecanismos de planificación, control y uso de los recursos con mayor grado de economía, siendo a su vez imperante, contar con adecuados métodos que permitan examinar y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de estos aspectos y ganar en prontitud y calidad de la información que se brinda para la toma de decisiones gerenciales en correspondencia con el comportamiento del entorno y los escenarios donde se mueve la organización.

La implantación y aplicación de nuevos sistemas de costos y técnicas para su análisis, constituyen pilares de trascendental importancia en el logro de estos objetivos, pudiéndose considerar vitales, para la supervivencia de las entidades y su desarrollo futuro.

Basándonos en la necesidad de buscar alternativas de perfeccionamiento de los costos y su aplicación en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus, realizamos la presente investigación.

La **situación polémica** asociada a la investigación se define como: la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus cuenta con un manual de procedimiento de costo que no está acorde a las exigencias actuales de la contabilidad, por lo que nos proponemos el rediseño del mismo contribuyendo de esta forma a un mejor registro y control de los costos.

El **problema científico** de nuestro trabajo radica en que el manual de procedimiento para el análisis de los costos se encuentra desactualizado lo que impide un mejor registro, control, cálculo y análisis en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus para lograr una mejor planeación y resultados finales.

El **objeto de la investigación** lo compone el Sistema de Producción de la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus y el campo de acción el rediseño del manual de procedimiento de los costos de la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus.

A partir de las consideraciones anteriores, **el objetivo general** de este trabajo radica en rediseñar el manual de procedimiento de los costos, de forma tal que permita un mejor registro, control, cálculo y análisis en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus, para lograr una mejor planeación y resultados finales.

Para alcanzar este objetivo general se plantea los siguientes **objetivos específicos**:

- ✚ Efectuar una profunda y amplia búsqueda y revisión bibliográfica actualizada que ofrezca todo un acervo teórico y práctico acerca del tema de la investigación.
- ✚ Desarrollar un estudio profundo en la empresa objeto de la investigación donde se analice la situación que presenta la misma con respecto al registro, control de los costos de producción.
- ✚ Actualizar el manual de registro de los costos de forma tal que permitan una secuencia lógica a seguir en el tratamiento de los costos de producción en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus.

Resultados esperados

La actualización del manual de los costos permite potenciar y agilizar el proceso de toma de decisiones, como acción necesaria para alcanzar los resultados eficientes que precisan cada vez más las empresas cubanas. El conocimiento más amplio de los procedimientos de registro y análisis de los costos de producción facilitarían la planeación y control más eficiente. La revisión bibliográfica actualizada así como el diagnóstico de la aplicación de las políticas, normativas y regulaciones contables vigentes posibilitará el registro oportuno y adecuado de las transacciones contribuyendo al control de los recursos materiales, financieros y humanos.

En el desarrollo de este estudio hemos utilizado, sobre una base dialéctica, los siguientes **métodos de investigación**:

Análisis

Síntesis

Deducción

Histórico lógico

Sistémico

Así como también se utilizarán técnicas de búsqueda de información empleando la observación directa, en revisión de documentos y consulta de expertos.

CAPÍTULO 1: BREVE RESEÑA SOBRE LA CONTABILIDAD DE COSTO

El presente capítulo aborda desde el punto de vista teórico conceptual la importancia de contar con buenos mecanismos para el análisis de los costos de producción, objetivos y métodos de análisis que posibiliten conocer las deficiencias con vista a adoptar políticas, métodos y técnicas de dirección que contribuyan al incremento sostenido de la productividad y la eficiencia económica.

En la actualidad elevar la eficiencia es un requisito de primer orden. Esta compleja prioridad posee imperativos que en las circunstancias de hoy, exigen avanzar de forma progresiva, paralela y entrelazada, lo que a su vez permitirá contribuir a mantener y desarrollar el nivel de vida del país, reduciendo la ineficiencia que caracteriza al grueso de la economía en los tiempos actuales. Simultáneamente se disminuirá el costo de las producciones y servicios, lo que permitirá ir ajustando la recuperación económica sobre bases nuevas de acuerdo con las tendencias externas que posibiliten asegurar ventajas competitivas duraderas y sostenibles.

La contabilidad es una ciencia que evoluciona y que tiene como **objetivo principal** clasificar, medir y valorar las operaciones financieras realizadas por la empresa, basada en conocimientos razonados y lógicos para registrar, sintetizar y analizar los resultados, obteniendo una base informativa adecuada para su gestión y toma de decisiones en el contexto externo e interno de la empresa.

1.1 DEFINICION, OBJETIVOS E IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD DE COSTO

La Contabilidad Financiera junto con la Contabilidad de Gestión son las dos ramas más importantes de la Contabilidad, surgidas ambas de la necesidad de especialización y cumplimiento de fines claramente definidos.

La Contabilidad Financiera se interesa principalmente en los Estados Financieros para uso externo por parte de los inversionistas, acreedores, analistas financieros, agencias gubernamentales y otros grupos interesados.

La Contabilidad de Gestión es una parte de la Contabilidad que tiene por objeto la captación, medición, registro, valoración y control de la circulación interna de valores de la empresa, con el objeto de suministrar información para la toma de decisiones sobre la producción, formación interna de precio de costo y sobre la política de precios de ventas y análisis de los resultados, mediante el contraste con la información que revela el mercado de factores y productos, basándose en las leyes técnicas de producción, las leyes sociales de organización y las leyes económicas de mercado. La contabilidad de gestión no solo abarca la toma de decisiones internas de la empresa, sino que también es utilizada para el análisis externo de la empresa acerca de su comportamiento con respecto al entorno competitivo.

La contabilidad de costos es una rama de la contabilidad de gestión que se relaciona fundamentalmente con la acumulación y el análisis de la información de costos para uso interno por parte de los gerentes, en la valuación de inventarios, la planeación, el control y la toma de decisiones. Es además la que sintetiza y registra los costos de los centros fabriles, de servicios y comerciales de una empresa, con el fin de que puedan medirse, controlarse e interpretarse los resultados de cada uno de ellos, a través de la obtención de costos unitarios y totales en progresivos grados de análisis y correlación.

Los principales objetivos de la contabilidad de costo, son:

- ✚ Evaluar la eficiencia en cuanto al uso de los recursos materiales, financieros y de la fuerza de trabajo, que se emplean en la actividad.
- ✚ Servir de base para la determinación de los precios de los productos o servicios.
- ✚ Facilitar la valoración de posibles decisiones a tomar, que permitan la selección de aquella variante, que brinde el mayor beneficio con el mínimo de gastos.
- ✚ Clasificar los gastos de acuerdo a su naturaleza y origen.
- ✚ Analizar los gastos y su comportamiento, con respecto a las normas establecidas para la producción en cuestión.
- ✚ Analizar la posibilidad de reducción de gastos.

- ✚ Analizar los costos de cada subdivisión estructural de la empresa, a partir de los presupuestos de gastos que se elaboren para ella.

La contabilidad de costo o gerencial es de gran importancia para las organizaciones ya que pretende servir de orientación o punto de partida para todo tipo de decisiones internas a diferentes niveles dentro del horizonte temporal del corto plazo.

Una definición muy acertada de costo es la de Pedersen: ***“Coste es el consumo valorado en dinero de bienes y servicios para la producción que constituye el objetivo de la empresa***

Para Schneider costo es ***“... el equivalente monetario de los bienes aplicados o consumidos en el proceso de producción***

El Plan Contable General Francés contiene la siguiente definición: ***“El precio de coste de un objeto, de una prestación, de un grupo de objetos o de prestaciones, es todo lo que a costado este objeto, esta prestación, este grupo de objetos o de prestaciones, en el estado en que se encuentra en el momento final***

Según Carlos Mallo Rodríguez: *“ El costo no surge hasta que el consumo se efectúe, por lo cual no cabe identificarlo con el concepto de gasto que precede al costo. En tanto que el concepto de costo atiende al “ momento de consumo”, el gasto hace referencia al “ momento de adquisición”.*

El coste está constituido por el consumo parcial o total de los inputs que en todo proceso productivo contribuyen a la obtención de los outputs. El coste representa la valoración, en términos monetarios, de esta contribución con los inputs a la obtención de los outputs

Los inputs y outputs son las entradas y salidas del proceso productivo; las entradas se refieren a materiales directos, mano de obra directa y otros gastos indirectos de fabricación; las salidas se asocian con los productos terminados o servicios prestados.

En Contabilidad de Costos, Horngren define por costo ***“... los medios en la forma contable convencional, en unidades monetarias, que deben ser pagadas para adquirir bienes y servicios”***.

El costo es definido por Polimeni como: ***“El valor sacrificado para obtener bienes o servicios”***

Es oportuno aclarar que: ***“Todo sacrificio, para que sea coste, debe aumentar el valor del bien al que se aplica; todo sacrificio que no cumpla esta condición se debe considerar como un despilfarro”***

Diversos han sido los conceptos expresados sobre el término costo, aunque todos coinciden en que el costo es el valor de los recursos materiales y humanos, consumidos o empleados en la elaboración de un producto o en la prestación de un servicio, que constituye un medidor de eficiencia económica productiva, por lo que su comportamiento nos facilita evaluar los resultados.

Al examinarse el contenido del costo, se aprecia que el concepto de gasto es más amplio y refleja el consumo de cualquier recurso durante un período de tiempo con independencia de su destino dentro de la empresa, por ello, comúnmente se afirma que, el costo antes de ser costo, fue gasto. El costo de producción expresa la magnitud de los recursos materiales, laborales y monetarios necesarios para alcanzar un cierto volumen de producción con la calidad requerida. Está constituido por el conjunto de los gastos relacionados con la utilización de los medios inmobiliarios, las materias primas y materiales, el combustible, la energía y la fuerza de trabajo en el proceso de producción, así como otros gastos relacionados con el proceso de fabricación y venta de la producción, expresados todos en términos monetarios. Como puede apreciarse, el costo de producción constituye una parte de los gastos, toda vez que al costo se van vinculando todos aquellos gastos que se asocian al proceso productivo y a un cierto volumen de producción alcanzado y que, por otra parte, no cuentan con una fuente especial de financiamiento.

1.1.1 DIFERENCIAS ENTRE LA CONTABILIDAD DE COSTO Y LA CONTABILIDAD FINANCIERA

La Contabilidad financiera y la Contabilidad de Costos pueden diferenciarse teniendo en cuenta el criterio de los usuarios que hacen uso de la información:

Además de lo expuesto anteriormente, existen 6 grandes diferencias entre ambas:

- ✚ Por su finalidad u objetivo.
- ✚ Localización física del departamento.
- ✚ Obligatoriedad.
- ✚ Criterios de Valoración.
- ✚ Ámbito de actuación.
- ✚ Formalismo.

La Contabilidad Financiera (CF) persigue obtener beneficios y patrimonio de la empresa, es decir, sigue las masas patrimoniales y las naturalezas, así como los conceptos de gastos e ingresos basados en el análisis del Estado de Resultado de un período contable.

Contrario a esta la Contabilidad de Costo (CC) controla la gestión interna de la Empresa, mide la eficacia de la producción (mano de obra, maquinaria, materias primas, etc.), además de valorar los inventarios y analizar los costos para fijar precios y márgenes.

Localización física del departamento:

Ambas contabilidades dependen del área financiera de las Empresas. La CF se ubica en las oficinas y la CC en los Centros fabriles, la CF maneja factura de compra y venta, información relacionada con el exterior de la empresa; la CC maneja partes del trabajo, hojas de inventario, etc.

Obligatoriedad.

La CF es obligatoria, la misma ofrece información para uso de la hacienda, los acreedores, accionistas y proveedores, es decir, es importante para los agentes externos. Mientras que la CC es para uso exclusivo de la Empresa (directivos).

Criterios de Valoración.

Para la CF están establecidos los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas con los criterios aplicables a gastos, inversiones, ingresos, amortizaciones...etc.

La CC tiene establecidos criterios que atienden a la nacionalidad económica y de los directivos de la Empresa para el reparto de gastos indirectos entre productos.

Los criterios de valoración de ambas pueden ser distintos, pero los resultados contables de esta deben coincidir. Los costos deben estar registrados por naturalezas de la CF, así como en los ingresos no deben existir diferencias.

Ámbito de actuación.

La CF es pública y, por ende, debe ser transparente para las buenas relaciones con terceros (agentes externos). Mientras que los resultados de la CC no pasan los límites de la Empresa.

Formalismo.

En su presentación la CF obedece a modelos de los Estados financieros para que sea posible su entendimiento, responde a normas contables.

Para la CC la presentación es libre, de acuerdo al tipo de empresa.

La **Contabilidad de Gestión** como rama de la Contabilidad es la encargada de captar, medir y valorar la circulación interna de la empresa, racionalizando y controlando los recursos de la misma para suministrar a los directivos de esta la información necesaria y suficiente que permite a éstos adoptar decisiones en el ámbito interno y a corto plazo en función de la organización, de acuerdo a las metas propuestas.

En su sentido más amplio la Contabilidad de Gestión es definida por la NNA en el SMA Statemen No. 1A, como el proceso de:

Identificación: El reconocimiento y la evaluación de las transacciones comerciales y otros hechos económicos para una acción contable apropiada.

Medición: La cuantificación, que incluye estimaciones de las transacciones comerciales u otros hechos económicos que se han causado o que pueden causarse.

Acumulación: El enfoque ordenado y coherente para el registro y clasificación apropiados de las transacciones comerciales y otros hechos económicos.

Análisis: La determinación de las razones y las relaciones de la actividad informada con otros hechos y circunstancias de carácter económico.

Preparación e interpretación: La coordinación de la contabilización y/o la planeación de datos presentados en forma lógica para que satisfagan una necesidad de información, y en caso de ser apropiadas, que incluyan las conclusiones sacadas de estos datos.

Comunicación: La presentación de la información pertinente a la gerencia y otras personas para usos internos y externos.

La contabilidad dedicada a la información con fines internos, ha sido uno de los instrumentos más utilizados como sistema informativo para la dirección, ya que permite conocer el resultado de la empresa y de cada una de sus áreas, contribuyendo decisivamente al proceso de toma de decisiones.

La gerencia utiliza la contabilidad de Gestión para:

Planear: Comprender las transacciones comerciales y hechos económicos esperados y su repercusión en la Empresa.

Evaluar: Hacer juicio sobre las contradicciones de diferentes hechos pasados y/o futuros.

Controlar: Velar porque la información financiera que atañe las actividades de la organización y su medio sea íntegra.

Asegurar la Contabilidad: Establecer un sistema informativo que contemple las responsabilidades de la organización y analice la efectividad de desempeño de la gerencia.

La dirección se nutre para la toma de decisiones fundamentalmente de la contabilidad que brinda información acerca del marco interno de la empresa por ser esta portadora de datos relevantes que permiten conocer el resultado de la Empresa y sus áreas, contabilidad que debe adecuarse a la utilización correcta de los recursos de la misma, evitar los despilfarros. Teniendo dentro de sus planes la mejora continua, así como el desarrollo de nuevos sistemas de costos, ejerciendo un papel decisivo en la información.

Al diseñar nuevos sistemas de costos se hace imprescindible tomar en cuenta los diferentes propósitos de la Contabilidad de Gestión como puntal para el desarrollo de la organización.

1.2 CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS

Al revisar sobre criterios de clasificación de los costos, podemos evaluar los siguientes:

Con relación a los períodos de contabilidad:

Costos corrientes: aquellos en que se incurre durante el ciclo de producción al cual se asignan.

Costos previstos: incorporan los cargos a los costos con anticipación al momento en que efectivamente se realiza el pago.

Costos diferidos: erogaciones que se efectúan en forma diferida.

Con relación a los elementos que lo forman:

Costo de producción o industrial: Incluye el costo de los materiales, mano de obra y otros costos de fabricación; es utilizado normalmente como criterio de valoración

de las existencias. Cuando el producto se vende el costo de producción se descarga en el costo de los artículos vendidos.

Costo de distribución: Es el costo relativo a la comercialización y entrega de los productos a los clientes.

Costo de empresa: Es el costo total del período que se obtiene por agregación de los costos de producción y distribución.

Con relación al volumen de producción:

Costo fijo: Es aquel en el cual el costo fijo total permanece constante, independientemente de que varíe el nivel de actividad de la empresa, mientras que el costo fijo por unidad varía con la producción, es decir, el costo fijo por unidad se reduce a medida que se incrementa la actividad, al repartir los costes fijos entre un mayor número de unidades.

Costo variable: Es aquel en el cual el costo variable total cambia en proporción directa a las variaciones en el volumen de producción, mientras el costo variable unitario permanece constante.

Costo mixto: Es aquel que contiene características tanto de costo fijo como variable.

Con relación a su posible asignación:

Costo directo: Es el costo de materiales y mano de obra que la gerencia es capaz de identificar con artículos o áreas específicas. Este al igual que los costos primos, incluye las partidas directas.

Costo indirecto: Es el que por afectar al proceso en su conjunto no es directamente identificable con ningún artículo o área, por lo que es necesario utilizar técnicas de asignación para su distribución. Este refleja las partidas indirectas del costo al igual que los costos de conversión.

Con relación a las funciones:

Costo de manufactura: Se relaciona con la producción de un artículo; es la suma de los materiales directos, la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación.

Costo de mercadeo: Se incurre en la venta de un producto o servicio.

Costo administrativo: Se incurre en la dirección, control y operación de una empresa; incluye el pago de salario a la gerencia y al personal de oficina.

Costo financiero: Se relaciona con la obtención de fondo para la operación de la empresa; incluye el costo de los intereses de los préstamos así como el costo de otorgar créditos a los clientes.

Con relación al grado de control:

Costo controlable: Sobre él pueden ejercer influencia directa los encargados de las áreas de responsabilidad.

Costo no controlable: No se encuentra bajo influencia directa de los encargados de las áreas; su responsabilidad es asumida por los niveles de dirección superiores.

Con relación al momento de cálculo:

Costo real, retrospectivo, histórico o efectivo: Es calculado a partir de los consumos reales en el proceso productivo durante un período de tiempo.

Costo estándar, prospectivo o predeterminado: Es calculado a partir de los consumos predeterminados, a un precio determinado para un período futuro; puede ser considerado como un costo norma.

Con relación a la planeación, el control y la toma de decisiones:

Costo estándar: Es el costo por unidad de materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación, que deberían incurrirse en un proceso

de producción bajo condiciones normales; satisfacen el mismo propósito del presupuesto.

Costo presupuestado: Es el total de costos que se espera incurran en un determinado período

1.1.3 ANALISIS DE LOS COSTOS.

El análisis del costo se basa fundamentalmente en la evaluación del comportamiento de los gastos y sus desviaciones; teniendo en cuenta el lugar donde se producen y el concepto de cada gasto, a fin de que la investigación de las causas que las motivan permita su conocimiento y la toma de medidas que erradiquen o al menos minoren las que provoquen efectos negativos en los resultados.

Por tal razón, el análisis debe enfocarse fundamentalmente hacia el área de responsabilidad y básicamente hacia aquellas que deciden el proceso productivo, poniendo énfasis en la evaluación de la eficiencia alcanzada.

En el análisis por área de responsabilidad, el enfoque debe estar orientado a determinar las causas de las desviaciones entre el presupuesto de gastos y su ejecución real del período que corresponda, teniendo en cuenta que en el conocimiento de las causales de desviaciones negativas radica la posibilidad de su eliminación.

El análisis debe dirigirse hacia los gastos controlables a fin de concentrar el esfuerzo básico en los gastos cuya variación depende del área analizada, estableciéndose como resultado las medidas necesarias para alcanzar la eficiencia prevista.

Al efectuarse el análisis se deben resaltar las desviaciones más representativas, por ejemplo: en el caso de materiales utilizados en exceso de la norma, identificar aquéllos que más inciden en la desviación y las causas del exceso de consumo, así como a cuál producto o agrupación de éstos corresponden; en el salario se debe evaluar el comportamiento de la correlación salario medio/productividad y en

general, cualquier variación que indique exceso de mano de obra o una insuficiente respuesta productiva.

Planificación del costo.

La planificación del costo se debe realizar mediante el análisis del comportamiento de las normas de gastos, las series históricas de los mismos incurridos en períodos anteriores, el aprovechamiento de las capacidades, así como la cuantificación de las medidas de reducción que sea posible aplicar avalados por la participación activa de los trabajadores.

El plan de costo debe obligatoriamente apoyarse en el resultado del análisis del comportamiento de la eficiencia económica de las empresas en cada área de trabajo e incluir el efecto de las medidas que se determinen producto de este análisis colectivo.

Desde el punto de vista económico la planificación del costo debe estar precedida de un minucioso y pormenorizado análisis técnico a nivel de cada unidad organizativa de la empresa, de las capacidades utilizadas y gastos incurridos en el período base y la influencia que puedan haber ejercido los distintos factores técnico-económicos que inciden en ellos.

Entre los aspectos que deben evaluarse dentro de este estudio se encuentran fundamentalmente:

- ✚ Análisis del volumen de producción total obtenida en unidades físicas y valor y por cada tipo de producto en relación con las capacidades existentes. En este análisis se incluyen las pérdidas de tiempo por paralización, roturas y desviaciones de la disciplina tecnológica.
- ✚ Evaluación del comportamiento de la puesta en marcha de nuevas capacidades productivas y la posible influencia de la introducción de técnicas más novedosas o tecnologías más avanzadas así como el perfeccionamiento de las existentes.

- ✚ Análisis de la economía material que puede obtenerse partiendo de las variaciones de las normas e índices de consumo en los gastos de materias primas, materiales, combustible y energía.
- ✚ Análisis del fondo de salarios y de las medidas que permitan un incremento de la eficiencia de los recursos laborales, poniendo énfasis en la revisión de los gastos por pagos adicionales a los trabajadores por horas suplementarias; por pérdidas de tiempo en el uso de los equipos y por ausentismo o desaprovechamiento en la jornada laboral, entre otros.

Adicionalmente la empresa debe efectuar una evaluación crítica del comportamiento de los otros gastos fijos inducidos por los requerimientos de la producción

La planificación del costo requiere un ordenamiento por área de los gastos por su naturaleza, el cual se muestra en un presupuesto.

Es decir que el presupuesto de gastos por área de responsabilidad constituye la base organizativa que asegura la correcta planificación del costo con vistas a asegurar la efectividad del plan; de ahí la importancia que tiene la elaboración, control y discusión sistemática de dichos presupuestos.

Registro de los gastos.

El proceso de registro de los gastos comprende la recopilación, clasificación y contabilización de las operaciones que se llevan a cabo en un período determinado. A través de este proceso, la empresa efectúa la anotación de los hechos económicos ocurridos en el desenvolvimiento de su actividad productiva a través de los distintos registros establecidos.

Dentro de los gastos que son objeto de registro, se encuentran entre otros: los consumos materiales, salarios devengados, depreciación de activos fijos tangibles y otros gastos monetarios.

El registro constituye una de las etapas fundamentales, ya que garantiza la confiabilidad del análisis de la gestión. En la medida que el registro no recoja la

realidad del hecho económico así será la distorsión que provocará en las etapas posteriores, incluyendo la confección de los respectivos planes.

Cálculo del costo.

El cálculo del costo permite el análisis de los gastos incurridos en la producción de un producto o varios, así como de componentes de éstos, de la producción en proceso e incluso de la producción defectuosa.

La finalidad del cálculo del costo es:

Garantizar el análisis de la eficiencia de la producción, facilitando la adopción de medidas oportunas para corregir las desviaciones del costo planificado e incrementar la eficiencia de las empresas.

Contribuir a la correcta fundamentación de los indicadores del plan.

Facilitar el análisis en la formación de los precios.

El cálculo del costo para facilitar la adopción de decisiones requiere de un registro eficiente de las operaciones que permita un análisis del mismo por productos, partes de productos o surtidos de productos en dependencia del nivel de agregación que se haya adoptado.

Mediante la determinación correcta del costo unitario se garantiza la comparación más adecuada de los costos reales de los distintos períodos al reducir los mismos a una unidad de medida común, con lo cual se eliminan las incidencias que introducen las fluctuaciones en el volumen y la estructura de la producción.

El costo unitario permite:

- ✚ Medir la eficiencia económica con que se ha operado el proceso productivo en un período dado, permitiendo su comparación contra lo planificado, lo obtenido en períodos anteriores y lo normado.
- ✚ Analizar la efectividad en el uso y explotación de las capacidades instaladas.

- ✚ Servir como base para la elaboración del plan de costos, medir su cumplimiento y aportar elementos para la planificación de períodos subsiguientes.
- ✚ Conocer el comportamiento de las normas de consumo de materiales y de tiempo, propiciando la revisión y permanente actualización de las mismas.
- ✚ Servir como base para la evaluación y toma de decisiones con relación a la efectividad en divisas de los fondos exportables.
- ✚ Servir como base para la correcta valoración de los productos en proceso, semis elaborados, terminados y entregados (vendidos).
- ✚ Servir como una de las bases de análisis para la formación de los precios de los productos y tarifas de servicios, así como para valorar las causas de las desviaciones que experimentan los costos reales con relación a aquéllos utilizados al definir el precio y que originan una alta o baja rentabilidad en la empresa.

El registro y cálculo de los costos deben estar definidos y articulados correctamente en los sistemas que deben ser confeccionados por las empresas.

Como puede apreciarse, las tres etapas básicas descritas: planificación, registro y cálculo, constituyen la base indispensable que permite el control del costo y que asegura el análisis comparativo de los resultados realmente logrados con las previsiones efectuadas, con vistas a modificar la acción administrativa en la medida que sea necesario a fin de que la empresa alcance los objetivos básicos de la eficiencia

1.1.4 TECNICAS DE VALORACION DE LOS COSTOS DE PRODUCCION

Teniendo en cuenta las condiciones organizativas y posibilidades objetivas de las empresas, las técnicas de valoración de los costos de producción que pueda aplicarse se dividen en:

- ✚ Técnicas basadas en la utilización de los Costos Reales.
- ✚ Técnicas basadas en el uso de costos predeterminados.

Costos Reales.

Estas técnicas presuponen el registro de los gastos y cálculo de los costos en la cuantía en que realmente tuvieron lugar, limitando las posibilidades de un análisis comparativo al no contar con una base normativa adecuada. Se aplican sólo en los casos que no sea posible predeterminar el costo

Costos predeterminados

Son aquéllos que se calculan antes de comenzar el proceso de producción de un artículo o de prestación de un servicio; y según sean las bases que se utilicen para su cálculo, se dividen en Costos estimados y Costos estándar. Cualquiera de estos tipos de costos predeterminados pueden operarse en base a órdenes de producción, de procesos continuos, o de cualquiera de sus derivaciones.

Costos estimados.

El objeto de los costos estimados es conocer de forma aproximada cual puede ser el costo de producción, sirviendo de base para la valoración de las existencias en proceso y la producción terminada, entregada y realizada.

Costo estándar.

El costo estándar constituye la técnica más avanzada de los costos predeterminados. Para su establecimiento se requiere una rigurosa base normativa en los aspectos metodológicos y organizativos, así como una confiabilidad y exactitud en los datos que se utilicen para su cálculo. El mismo presupone la utilización de parámetros de medición que permitan determinar si las desviaciones con respecto al costo planificado son debidas, fundamentalmente, a problemas tecnológicos, de organización o auténticos despilfarros de recursos. Además representa el "costo objetivo" de la empresa, es decir lo que debe costar un producto o grupo homogéneo de productos, por lo que permite el análisis preciso de la eficiencia alcanzada en la actividad productiva.

1.2 CLASIFICACION DE LOS GASTOS Y SU INCLUSION EN EL COSTO.

Serán incluidos en los costos de producción todos los gastos vinculados con la utilización de activos fijos tangibles, materia prima, materiales, combustibles, energía, salarios, seguridad social y otros gastos monetarios empleados en el proceso de producción.

Para lograr la determinación del costo, tanto en el proceso de planificación como en el de cálculo real del mismo, es preciso clasificar los gastos convenientemente, de forma que su análisis dé respuesta en primer lugar a las necesidades empresariales, sin olvidar las de la economía global.

A tal efecto, los gastos se clasifican por elementos y aquéllos que forman parte del costo se agrupan por partidas.

Elementos de gastos





- ✚ Materias primas y materiales
- ✚ Combustibles
- ✚ Energía
- ✚ Salarios
- ✚ Otros gastos de la fuerza de trabajo
- ✚ Depreciación y amortización
- ✚ Otros gastos monetarios

La agrupación de los gastos por partidas, está asociada al proceso de producción o de servicio, teniendo como objetivos fundamentales la determinación y cálculo del costo del producto, servicio o proceso. Las partidas de costos agrupan los gastos, por la forma de inclusión en el producto, y por su incidencia directa o indirecta.

Los gastos se agrupan por partidas por el hecho de que la agrupación por elementos es insuficiente para la planificación, el registro, el cálculo y el análisis del costo de producción por tipos de productos.

Partidas de costo

Las empresas pueden establecer las partidas y sub partidas de costo que les resulten necesarias de acuerdo con las características de su proceso productivo y el peso específico o significación que cada grupo de gastos tenga dentro del costo total pero las que determine incluir en su sistema de costo deben permitir la agregación de las mismas en los siguientes conceptos:

-  Materias primas y materiales
-  Gastos de la fuerza de trabajo
-  Otros gastos directos
-  Gastos indirectos de producción

1.2.1 DETERMINAR LAS AREAS DE RESPONSABILIDAD.

Un área de responsabilidad, es un centro de actividades que desarrolla un conjunto de funciones en la división estructural de la empresa, al frente de la cual se encuentra un responsable que constituye la base informativa del Sistema de Costos.

Una premisa básica para la determinación de un área de responsabilidad es que su jefe pueda controlar y accionar sobre los gastos que en la misma se originan y consecuentemente responder por su comportamiento.

Las áreas de responsabilidad pueden incluir más de un centro de costo, pero debe tratarse de hacer los controles de los gastos, planes por centro de costo por existir condiciones reales para el control, análisis y exigencia.

Un centro de costo es una unidad o subdivisión mínima en el proceso de registro contable en la cual se acumulan los gastos en la actividad productiva de la empresa a los fines de facilitar la medición de los recursos utilizados y los resultados económicos obtenidos.

La determinación de los centros de costo debe hacerse centrando la atención en los objetivos a lograr con la información que ellos proporcionan, como base para

la toma de decisiones, por lo cual debe tratarse siempre que sea posible que se correspondan con un área de responsabilidad claramente delimitada.

El registro contable debe dar los resultados en la misma forma que están confeccionados los planes o presupuestos para propiciar el análisis como es la comparación de los resultados obtenidos reales, con los planes o estimaciones.

1.3 SISTEMAS DE COSTO. GENERALIDADES

Los sistemas de costo son un conjunto de métodos, normas y procedimientos, que rigen la planificación, determinación y análisis del costo, así como el proceso de registro de los gastos de una o varias actividades productivas en una empresa, de forma interrelacionada con los subsistemas que garantizan el control de la producción y de los recursos materiales, laborales y financieros.

Dentro de los objetivos de un Sistema de Costo, se encuentran los relacionados a continuación:

- ✚ Fijar pautas a las que se someten los procedimientos de asignación de los costos.
- ✚ Determinar los criterios a aplicar en la distribución y prorrateo de los gastos.
- ✚ Establecer la oportunidad o fecha en que deben ser calculados los costos, las modalidades de cálculo, las bases que se pueden utilizar, cómo tienen que ser tratados ciertos costos, forma de determinar los costos totales y unitarios, así como la metodología para la presupuestación de costos y determinación de estándares.

La acumulación de los datos rutinarios del costo de producción es una tarea muy importante que consume tiempo. Una adecuada acumulación de costos provee a la administración de bases para predecir las consecuencias económicas de sus decisiones. Existen dos métodos de acumulación de los costos, el sistema periódico y el sistema perpetuo.

Un sistema periódico de acumulación de costos provee información limitada durante el período y requiere ajustes en intervalos de tiempo para determinar el

costo de los artículos manufacturados. Bajo este sistema se toman inventarios físicos periódicamente para ajustar las cuentas de inventarios y establecer el costo de producción. Un sistema de acumulación periódico no se considera como un sistema completo de contabilidad de costos mientras que los inventarios de materias primas, trabajo en proceso y artículos terminados se puedan determinar únicamente después de que se realicen los inventarios físicos. A causa de estas limitaciones, los sistemas periódicos de acumulación de costos, se utilizan generalmente en pequeñas compañías manufactureras.

Un sistema perpetuo de acumulación de costos es un método que provee información continua acerca de los inventarios de materias primas, de trabajos en proceso, de artículos terminados y del costo de las ventas. Dicho sistema de costos es usualmente utilizado en la mayoría de las medianas y grandes empresas.

Hay dos tipos básicos de sistema de acumulación perpetua de costos clasificados de acuerdo a sus características:

- ✚ El sistema de costos por órdenes de trabajo,
- ✚ El sistema de costos por procesos.

Bajo el **sistema por órdenes de trabajo**, los tres elementos básicos del costo del producto se acumulan de acuerdo al número asignado de órdenes de producción; los materiales directos y la mano de obra directa se acumulan para cada orden; los costos indirectos de fabricación se acumulan por departamentos y luego se distribuyen a las órdenes; se establecen cuentas individuales de inventario de trabajos en proceso para cada orden de producción y se cargan con los costos incurridos en la producción de la orden de trabajo específica.

Para este sistema los elementos básicos del costo se tratan de la siguiente forma:

- ✚ **Materiales directos:** Son acumulados para cada orden de trabajo, se obtienen de los almacenes con la aprobación requerida previamente, luego son cargados a la orden, debitando la cuenta trabajo en proceso.

- ✚ Materiales indirectos: Difieren de los directos en que son cargados al control de costos indirectos fabricados por departamento y se asignan a las órdenes de trabajo específicos para terminación, esto a través de una tasa de aplicación.
- ✚ Mano de obra directa: Se acumulan en tarjetas, registrándose el total de horas trabajadas por los empleados. Este costo se carga a las órdenes de trabajo indicándose el número de horas directas trabajadas en cada orden o número de horas indirectas trabajadas en el departamento por empleado diariamente. Se realiza un debito a la cuenta trabajo en proceso para distribuir las horas mano de obra directa y su costo. Las horas mano de obra indirecta y su costo correspondiente se efectúa mediante un debito a la cuenta control de Costo Indirectos de Fabricación, distribuidas en las órdenes de trabajo.
- ✚ Costos indirectos de fabricación: Son acumulados en las hojas de costos indirectos de fabricación del departamento en cuestión, aplicándose a las órdenes específicas.

Bajo un **sistema de costos por procesos**, los tres elementos básicos del costo del producto se acumulan de acuerdo a los departamentos o centros de costos; se determinan cuentas de inventario de trabajos en proceso para cada departamento o centro de costo y se cargan con los costos incurridos en la producción de las unidades que pasan a través del departamento.

Polimeri describe las características fundamentales de este sistema. Los costos se acumulan y registran por departamentos o centros de costos. Cada departamento tiene sus propias cuentas de inventario de trabajo en proceso en el libro mayor. Esta cuenta se carga con los costos del proceso incurridos en el departamento y se acredita con los costos de unidades terminados transferidos a otro departamento o a artículos terminados.

Las unidades equivalentes se usan para determinar el inventario de trabajo en proceso en término de unidades terminadas al final de un período.

Los costos unitarios se determinan por departamento en cada período.

Las unidades terminadas y sus costos se transfieren al siguiente departamento o al inventario de artículo terminado. En el momento en que las unidades dejan el último departamento del proceso, los costos totales del período han sido acumulados y pueden usarse para determinar el costo unitario de los artículos terminados.

Los costos totales y unitarios de cada departamento son agregados periódicamente, analizados y calculados a través del uso de informes de producción.

Atendiendo a las características de este método para asignar los costos es evidente que los departamentos o centros de costos juegan un papel importante pues en los mismos se llevan a cabo procesos antes de llegar los artículos al almacén, cada uno de ellos incurren en costos de MOD, MD y CIF los cuales se cargan en cuentas separadas de trabajo en proceso.

La aplicación de este sistema trae consigo el uso de dos métodos los cuales se diferencian por la forma de tratarse los inventarios iniciales de trabajo en proceso, siendo estas técnicas de costeo.

Primeros en entrar, primeras en salir (PEPS) donde las unidades de trabajo en proceso se registran separadas de las unidades del período presente y sus costos se separan en iniciales y en terminadas del período, resultando dos saldos del costo por unidades terminadas.

Costeo promedio ponderado: Se agregan a los costos corrientes del período, las del inventario inicial de trabajo en proceso y el total es dividido entre la producción equivalente; obteniéndose los costos promedio ponderado por unidad. Lo que denota la no separación de unidad terminada y trabajo inicial en proceso.

CONCLUSIONES PARCIALES

En resumen, el objetivo de un sistema de costos no se limita al costeo del producto para la valuación de los inventarios y la determinación de los resultados, sino que abarca otros propósitos como la planeación, el control, el análisis y la toma de decisiones, aspectos que se toman en consideración para proponer en el próximo capítulo las modificaciones al procedimientos para el costeo de los servicios que se realizan en la **Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus.**

Capítulo 2: Rediseño del manual de procedimiento de los costos en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus.

En el presente capítulo abarca un grupo de temas referidos a la caracterización de la Dirección Territorial. Se propone modificaciones al sistema actual de costo, haciendo énfasis en una nueva conformación de precio que le brinde a la dirección de la empresa una mejor herramienta en el análisis y posterior toma de decisiones, en este se enfatiza en cada uno de los gastos que se originan a la hora de prestar un servicio, además se muestra la contabilización de cada uno de los elementos de un producto y el cierre y apertura final de un período contable.

2.1. Caracterización de la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus.

La **Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus**, se encuentra situada en Independencia 57 Sur en el municipio de Sancti Spíritus provincia de igual nombre. Esta empresa desde el año 2003 se creó como una Sucursal, proveniente de la antigua empresa **DATINSAC**, la cual se dividió en **CEDAI**, **COPEXTEL** y **DESOFT**, esta primera con subordinación nacional, situada en Ciudad de la Habana, la cual después de sufrir algunas modificaciones en su estructura en el año 2010, se decide crear 14 Direcciones Territoriales, las que responderán a las necesidades de cada territorio, todas estas pertenecientes al Ministerio de la Informática y las Comunicaciones.

En su plantilla posee un total de 21 trabajadores, constituyendo un joven colectivo, dividido en un centro de costos identificados en apoyo a la producción, 1 dirigente, 3 trabajadores en economía, 1 recursos humanos, 2 comercial y directos al proceso de producción 13 técnicos dirigidos por jefe de grupo.

La Dirección Territorial está estructurada de la siguiente manera:

Un Director Territorial, al cual se le subordinan los siguientes grupos

Dirección Económica (abarca 3 departamentos, el primero recursos humanos, el segundo comercial y el tercero transporte)

Dirección Técnica (abarca a especialistas en diferentes ramas eléctricos, mecánicos, automáticos y otros)

La Dirección Territorial tiene como objeto social:

- ✚ Prestar Servicios de ejecución de soluciones integrales en materia de automatización, en pesos cubanos y convertibles.
- ✚ Brindar servicios de garantía y post-venta en los campos de la ingeniería, proyectos e informática industrial, en pesos cubanos y convertibles.
- ✚ Prestar servicios de representación y distribución de productos y soluciones de automática, nacionales o extranjeras en pesos cubanos y pesos convertibles.
- ✚ Brindar servicios de consultoría y asesoría especializada en la actividad que realizan, en pesos cubanos.
- ✚ Brindar servicios de capacitación y formación en tecnologías de la información y automatización en pesos cubanos para personas naturales y jurídicas cubanas.
- ✚ Desarrollar eventos nacionales e internacionales vinculados con su actividad fundamental, en pesos para personas naturales y jurídicas cubanas.
- ✚ Brindar servicios de proyectos, instalación, mantenimiento y reparación de medios de seguridad (sistemas de alarmas contra intrusos, sistemas control de acceso, circuito cerrado de televisión y sistema automatizados de detección de incendios) así como de garantía y post-garantía de los mismos en pesos cubanos y convertibles.

Objetivos Estratégicos

- ✚ Disponer de una gestión integral y sistemática de los Procesos incluyendo las actividades de mejora (Lineamiento 4, 5, 7, 8, 12 y 15)
- ✚ Disponer de un mecanismo efectivo de Gestión de la Información para la toma de decisiones basado en indicadores financieros y no financieros de Gestión Empresarial (Lineamiento 11 y 131)
- ✚ Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los trabajadores (Lineamiento 20, 41, 141 y 170)
- ✚ Tener un Capital Humano altamente calificado, comprometido con la organización y de alto rendimiento (Lineamiento 11, 12, 23, 75, 138, 146, 169 y 172)
- ✚ Lograr resultados innovadores que nos permita alcanzar el liderazgo en el mercado nacional y un posicionamiento efectivo en mercados extranjeros (Lineamiento 83, 87, 129, 130, 132, 135, 139 y 228)

El presente trabajo se enmarca en la propuesta de rediseño del manual de costo que incluye los procedimientos para el registro, control, cálculo y análisis del costo, en la actividad de los servicios técnicos de la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus, para ello se propone la siguiente estructura organizativa ver **Anexo 1**

En la unidad objeto de estudio, la producción o el servicio se desarrolla en un solo centro de costo dividido en trabajadores de apoyo y directos al proceso, que constituye un **área de responsabilidad** que es objeto de **planificación, registro y control** de los gastos incurridos en el desarrollo de los servicios técnicos, así como se acumulan los ingresos, lo que posibilita medir la gestión y la exigencia de responsabilidades.

2.2- La actividad comercial como primer eslabón en la conformación del precio.

La actividad comercial de la dirección territorial considerada la más importante, no se enmarca en clientes fijos, ya que su acción esta dada en buscar alternativas y

soluciones a problemas de automáticas, mecánicos y otros previstos en el objeto social de la empresa.

Diversos son los servicios que realiza la Dirección Territorial tales como:

- ✚ Servicio de estudio de soluciones energéticas
- ✚ Servicio de instalación de SPDEA y aterramiento
- ✚ Servicio de control de acceso y confort
- ✚ Servicio de mantenimiento
- ✚ Servicio de post-venta
- ✚ Servicios de consultoría y asesoría especializado en tema de automatización
- ✚ Servicio de estudio energético
- ✚ Servicio de representación y distribución de productos de soluciones de automática.
- ✚ Servicio de post -venta de sistema ONITY
- ✚ Servicio de post -venta de sistema INHOVA
- ✚ Entre otros

Para realizar dichos servicios se ponen de acuerdos las partes interesadas, siendo estas operaciones de tipo contractuales, el cliente deberá manifestar el trabajo que desea, al día siguiente se presentará en el lugar, un especialista el cual podrá observar, medir y calcular, para así poder definir los materiales y el tiempo que se necesitan para acometer dicha tarea.

Posteriormente el técnico entregará al departamento comercial el presupuesto de materiales necesarios y este a su vez revisará el inventario del almacén de la Dirección Territorial para determinar cuales de ellos se encuentran en el mismo. Si algunos de los materiales que se necesitan no estuvieran en este, se buscará en intranet el stop del almacén central de la empresa nacional, para así poder completar el pedido.

En el caso que no existiera estas mercancías en ninguno de los almacenes que anteriormente hicimos referencia, entonces se deberán buscar ofertas con otros proveedores o suministradores y solicitar a través de un CAD, la compra de las mismas por la dirección nacional.

Cuando se cuenta entonces con las materias primas necesarias y el precio de costo de los mismos, ya sea a nivel de almacenes o de oferta, entonces se propone realizar la **conformación de precio Anexo 2** que no es más que introducir a un grupo de tablas vinculadas, información brindada por el especialista que efectuó la evaluación del trabajo a realizar al cliente, tales como materiales a usar, dietas, otros insumos de apoyo, cantidad de técnicos y días previstos para terminar el trabajo, combustible etc y todo estos datos dan como resultado final el precio y valor total a cobrar en el contrato.

Después de conformado dicho precio se realiza una oferta al cliente, la que después de aprobado por este, se procede por el departamento comercial a la conformación del contrato en el cual quedará plasmados los siguientes aspectos:

- ✚ Código, nombre y dirección de las partes.
- ✚ Código, nombre y dirección de la entidad a cuyo favor se expedirá la factura cuando el servicio quede terminado.
- ✚ Organismo al cual se subordina.
- ✚ Título y número de la cuenta bancaria en CUC u otra moneda de libre convertibilidad.
- ✚ Título y número de la cuenta bancaria en Moneda Nacional.
- ✚ Nombre y apellidos, número del carné de identidad de la persona autorizada a efectuar las compras de los servicios.
- ✚ Nombre y apellidos del director de la empresa que firma el contrato, así como el cuño de la entidad.
- ✚ Valor del contrato resultante de la conformación de precio en ambas moneda

Después de firmado el contrato, el mismo tendrá una duración aproximada de un año.

Tipos de contratos utilizados en la Dirección Territorial.

Contrato marco (CM): es aquel donde se pactan montos elevados, para ser ejecutado a través de suplementos durante un año, en el caso de que por razones de importaciones u otros motivos no se ejecutara por parte del cliente el monto pactado, se firma por ambas parte un suplemento dando fe de que se mantiene vigente el mismo.

Contrato post-venta (PV) se refiere a aquellos clientes que se le efectúan mantenimientos semestrales y que su vida de duración se puede extender a dos años, si una de las partes no prescinde antes del servicio.

Contrato proyecto(PY) se utiliza en aquellos servicios que tienen una duración en el tiempo bastante grande, que fundamentalmente dependen de inversiones aprobadas a los clientes, así como se requiere de un alto nivel de aseguramiento de materiales importados y horas a trabajar.

Para enumerar un contrato se debe tener en cuenta un grupo de elementos (Ejemplo **contrato marco**):

912	30	CM	01	06 12
-----	----	----	----	-------

912: número que reconoce a la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus a nivel de empresa.

30: consecutivo de número de contrato efectuados

CM, PV, PY: tipo de contrato a utilizar

01: consecutivo suplemento

06: mes que se firma o realiza el contrato

12: año en que se firma o realiza el contrato

En el caso de la utilización de un contrato para proyecto(PY) o post- venta (PV), estos no llevan suplemento por lo que quedaría de la siguiente forma tomando en cuenta el ejemplo anterior.

912	30	PY ó PV	00	06 12
-----	----	---------------	----	-------

Como se planteó anteriormente, la actividad comercial es el pilar fundamental para llevar a cabo el mejor control de los recursos de una empresa, de este parte cada uno de los elementos que se irán engranando a lo largo del proceso, hasta llegar a la culminación exitosa del servicio y por ende la obtención de los ingresos esperados, es por ello que proponemos que la unidad de costo y el centro de costo debe ser creado por el comercial de la Dirección Territorial en el momento que recibe la confirmación por parte del cliente de la aprobación del contrato, quedando de la siguiente forma:

S	30	M V Y	00	12
---	----	-------------	----	----

Es decir:

- (S)** de Sancti Spíritus,
- (30)** consecutivo del contrato,
- (M)** contrato marco CM,
- (V)** contrato post- venta PV,
- (Y)** contrato proyecto PY,
- (00)** consecutivo o no según proceda suplemento,
- (12)** año de la firma del contrato

2.3 Registro, control y cálculo del costo de los servicios técnicos en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spiritus.

El control eficiente de los costos exige de responsabilidades individuales o colectivas, ante los resultados del proceso productivo y los gastos que en el mismo incurren, todos ellos en comparación con los objetivos originalmente establecidos.

Para facilitar el control de los gastos las empresas deberán precisar sus diferentes áreas de responsabilidad con la premisa básica de que su jefe pueda controlar y accionar sobre los gastos que en ella se originan y puedan responder por su comportamiento.

Las áreas de responsabilidad pueden incluir más de un centro de costo, pero debe tratarse de hacer los controles de los gastos, planes por centro de costo por existir condiciones reales para el control, análisis y exigencia.

El registro contable debe dar los resultados en la misma forma que están confeccionados los planes o presupuestos para propiciar el análisis como es la comparación de los resultados obtenidos reales, con los planes o estimaciones.

El salario en los costos o mano de obra directa es aquel que se relaciona directamente con la producción que se ejecuta e identificable en su fabricación por trabajar directamente en el producto, como los operadores que lo ejecutan o materiales que procesan.

Para facilitar el control de los pagos por salarios y el conocimiento de los obreros que trabajan directamente sobre el producto o como ayudantes, deben clasificarse los trabajadores en directos e indirectos en cada área de responsabilidad para con ello lograr que las nóminas se confeccionen por separado para su contabilización, como salario directo y salario indirecto sin tener que efectuar muchas hojas de trabajo, facilitándose su contabilización ya sea manual o automatizada, y así simplificar esta operación contable.

El centro de costo productivo recopila sus costos por servicios a través de los modelos **orden de trabajo**, las que están destinadas a cumplimentar el servicio solicitado por un cliente determinado. En este modelo se registran los tres

elementos del costo materiales directos, mano de obra directa y gastos indirectos. En el **Anexo 3** figura el formato de dicho modelo.

Este es un documento que es confeccionado para informar a las áreas de producción los productos a fabricar o servicios a prestar con sus especificaciones y datos que se necesitan conocer para su cumplimiento por las partes participantes en su elaboración.

Este es un procedimiento de órdenes específicas de trabajo que permite identificar un producto en proceso con un cliente determinado, así como facilita reunir los elementos del costo por cada orden separada y detectar las producciones que fueron eficientes o no.

Este documento es enviado al jefe de producción para iniciación de un trabajo, así como al jefe del almacén para su conocimiento y entrega de los materiales normados.

Es importante su confección ya que las áreas de producción no podrán comenzar la fabricación o prestación del servicio, si no lo han recibido y será emitido por el técnico que brinda el servicio, con el visto bueno del jefe de producción con todos los datos que se requieren para la fabricación y control del producto en su proceso.

Se deberá llevar un registro de todas las “Orden de trabajo” que sirva a su vez para uso de la contabilidad de costos y habilite las fichas de costo para la anotación de los datos o afectación de los gastos reales reportados y registrados como costo con cargo a la “Orden de trabajo”, del producto o servicio que se hace.

Pudiera enviarse una copia de la “Orden de trabajo” a contabilidad de costos, si se considera necesario.

El modelo se confeccionará desde el momento en que comienza el servicio, y como se plantea en los párrafos anteriores, en el mismo se registra el costo de los materiales directos consumidos en el servicio, las horas trabajadas y el costo de la mano de obra directa, así como los gastos indirectos y el precio del servicio determinándose la ganancia obtenida en la realización de este.




Para conocer la cuantía de los gastos indirectos reales hay que esperar que finalice el período contable (el mes), si la orden quedase terminada antes de que este finalice, se hace necesario aplicar dichos gastos a las órdenes a través de la tasa seleccionada y finalmente se ajusta la sobre o sub aplicación de cada una de las órdenes en el momento que se realice el prorrateo final real de los costos indirectos de fabricación

Para ello el especialista de costo controlará el consecutivo de las órdenes en un registro para lo cual se propone el siguiente formato. **Anexo 4**

Este es un registro de anotación y control de todas las órdenes de trabajo que están en el área de producción, o han estado, donde se registrarán por su numeración consecutiva todos los trabajos que se han procesado en el tiempo, así como otros datos de interés para su obtención rápida si se precisa de cualquier producción en proceso o terminada para que se pueda localizar en corto tiempo, sirviendo como un registro histórico de trabajo realizado, terminado o en proceso.

En este modelo se llevará un control de cada orden de trabajo, las horas trabajadas en cada una de ellas, valores de costo y de venta, el solicitante o destino del servicio, así como la fecha de producción y otros datos, el mismo es de gran utilidad tanto al área de producción como en economía por la información que contiene de fácil acceso y de control de la actividad de costos de producción, como registro de todas las órdenes y trabajos automatizados y registro de control histórico.




Al finalizar cada período contable las órdenes de trabajo quedarán archivadas como sigue:

-  **Órdenes iniciadas y no terminadas.**
-  **Órdenes terminadas.**
-  **Ordenes vendidas.**

El archivo de las órdenes iniciadas y no terminadas representa el sub mayor de servicios en proceso y debe cuadrar con el saldo de la cuenta control **704 Producción en Proceso**, que no es más que la suma de cada centro y unidad de costo utilizado en el mes que se esté haciendo el cierre económico u otros

períodos donde se haya dejado proceso. Al igual que las órdenes iniciadas y no terminadas, las órdenes terminadas pendientes de facturar se mantienen en la cuenta producción en proceso, porque la cuenta **189 Producción terminada** es una cuenta que se utiliza como puente entre la producción en proceso y el costo de venta, ya que en el almacén no se puede dejar una producción terminada que no existe, porque lo que se vende es un servicio y no una mercancía y las ventas se llevan al costo a la cuenta **812 Costo de venta**.

El especialista de costo controlará sistemáticamente las órdenes de trabajo resumiendo las mismas en los siguientes registros:

-  **Resumen de órdenes de servicios iniciadas y no terminadas**
-  **Resumen de órdenes de servicios terminadas**
-  **Resumen de órdenes de servicios vendidas**

El registro **Resumen de órdenes de servicios iniciadas y no terminadas**, ejerce el control sistemático de los costos por concepto de materiales directos, mano de obra directa y gastos indirectos incurridos en el servicio, al finalizar el mes este se totaliza determinándose el costo real del inventario final de servicios en proceso, el que debe cuadrar con el saldo de la cuenta control que figura en el mayor general y en el balance. El formato que se propone para dicho registro figura en el **Anexo 5**.

El registro **Resumen de órdenes terminadas**, tiene como propósito dejar constancia del costo del inventario final de los servicios en proceso y no facturados al cliente, dicho importe debe cuadrar con el saldo de la cuenta control **Servicios en Proceso en el Balance (704)**. A continuación se propone el formato **Anexo 6**.

Cuando las órdenes son terminadas y facturadas al cliente se resumirán en el siguiente registro. **Anexo 7**

Estos registros se elaborarán por tipo de moneda. El especialista de costo al finalizar el mes totaliza el resumen de órdenes facturadas al cliente para obtener el costo real de los servicios técnicos contabilizados en la cuenta **costo de venta de**

los servicios, así como los **ingresos por ventas** y la **utilidad** obtenida por cada orden de servicio.

El especialista de costo elaborará los registros propuestos con una periodicidad mensual, representando esta una de las evidencias que ampara los saldos que figuran en el balance de las cuentas imputables al registro de los hechos económicos relacionados con los costos de los servicios vendidos.

Para el control sistemático de las facturas se habilitará un registro de facturación, el que debe contener la siguiente información. **Anexo 8.**

Este modelo recoge el consecutivo de las facturas tanto en MN como en CUC para el período que se analiza, en las columnas 8 y 11 se pondrá la fecha en que aparece como depositado en el Banco.

Análisis de la antigüedad de las órdenes.

Con vista a lograr una mayor eficiencia en los servicios técnicos, se propone el análisis de cada una de las órdenes correspondientes al período que se analiza, llevando el control de las órdenes por antigüedades en proceso y terminadas. Este análisis se realizará mensualmente dejando evidencia del mismo en el siguiente modelo.

Órdenes iniciadas y no terminadas.

Orden No	Cliente	Fecha de inicio	30 días	30 a 60 días	60 a 90 días	+ de 90 días
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Para las **terminadas y no facturadas** se elaborará el siguiente documento, pero en vez de señalarse la fecha de inicio se anotaría la fecha de terminación como se presenta a continuación.

Órdenes terminadas y no facturadas.

Orden No	Cliente	Fecha de terminación	30 días	30 a 60 días	60 a 90 días	+ de 90 días
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Con el análisis de la antigüedad de las órdenes de trabajo el especialista de costo podrá informar a la dirección de la empresa aquellos trabajos que se iniciaron y no se han terminado y que están desfasados en el tiempo y que por ende mostrarán un resultado desfavorable para la empresa, para realizar el análisis, se deberá tener en cuenta la conformación de precio prevista para la orden, determinando las desviaciones correspondientes.

Registro y control de los materiales en un sistema de costo por órdenes de servicios.

Es importante para el costo total; que el plan sea llevado hasta su desglose por área de responsabilidad a fin de que puedan ser controlados y de conocimiento por cada responsable de área, o sea por cada centro de costo.

Los planes de gastos de cada área o centro de costo de no existir conciliados con el principal, podrá elaborarse de forma operativa como norma obligatoria de control y poder servir para comparar los resultados.

En esta etapa, al menos, deben elaborarse planes de control de gastos al nivel más bajo que se pueda hacer y siempre que exista un responsable que pueda controlar los gastos y accione sobre ellos, a la vez que la administración pueda exigir en los casos de incumplimiento, sirviendo a su vez como medio de detectar el lugar de las desviaciones.

Estos planes de control de gastos por áreas de responsabilidad, centros de costo, deben estar condicionados a que el control y la contabilidad de costos registre la información en igual forma, para que la comparación pueda ser factible sin mucho

análisis fuera de los sistemas establecidos, obteniéndose por rutina de trabajo, por lo que es fundamental que los costos estén normados por área o centro de costo y que la información recogida de los datos en la documentación sea la requerida para su contabilización y cumplir con uno de los propósitos de la contabilidad de costos como es la planeación y el control.

Los materiales directos constituyen un elemento importante en el costo de los servicios técnicos, por ser estos los que mayor peso específico tienen en el costo en la moneda libremente convertible. Dada su importancia estos deben ser debidamente planificados, registrados y controlados en el almacén de las áreas.

Los modelos más importantes que aseguran el registro y control sistemático de los materiales son:

- ✚ **Informe de Recepción**
- ✚ **Solicitud de materiales**
- ✚ **Vale de entrega o devolución**
- ✚ **Sub mayor de inventarios**
- ✚ **Factura**
- ✚ **Tarjeta de estiba**

Informe de Recepción

Tiene como objetivo formalizar la recepción de los productos que se reciben en los almacenes, procedentes de otras entidades (proveedores).

Este modelo se emite en el almacén y el duplicado almacén receptor, una vez verificados e inspeccionados los productos recibidos, mediante escritura indeleble, con la siguiente distribución: contabilidad (expediente de pago) y el duplicado almacén receptor (control de inventario).

Cuando se detectan averías, roturas o cambios en las especificaciones de los productos se establece la reclamación correspondiente, el **Modelo Informe de Reclamación**, el cual acompaña al original del **Informe de Recepción**.

El informe de recepción cumple el requisito de la “**Recepción a Ciegas**”, ya que la factura del suministrador se recibe por contabilidad, la que compara y revisa dicha factura con la recepción del almacén y procesada de forma automatizada la

recepción definitiva con los requisitos exigidos por el subsistema automatizado de inventario, el cual asegura la integración del sistema contable y el control de existencia, facilitando el cuadro diario.

Informe de Reclamación.

Tiene como objetivo notificar al suministrador o al transportador las reclamaciones originadas por errores en precios y cálculos al primero y por averías o roturas en ambos.

Como se plantea anteriormente este modelo se elabora en caso de irregularidades detectadas en el proceso de recepción de las mercancías.

Después de realizada la **Recepción de los materiales** siguiendo el procedimiento antes expuesto, el departamento técnico realizara las **Solicitudes correspondientes de materiales** a usar en la orden de trabajo según el servicio solicitado por el cliente.

En el modelo **Solicitud de Entrega**, se emitirá por el departamento solicitante mediante escritura indeleble, con la siguiente distribución, original para el almacén (para su despacho y archivo) y duplicado para el área solicitante (para archivo como constancia del pedido).

El modelo **Solicitud de materiales** formalizará además el pedido de mercancías que hace el técnico al almacén y se emite por duplicado por la persona autorizada. Una vez cumplimentada dicha solicitud el original se archiva en el almacén y el duplicado unido con el **Vale de entrega o devolución** se archiva en la **Orden de servicio**.

Organismo:		Solicitud de Materiales	
Empresa:	Código		
Unidad:			
Almacén al que se solicitan			
Destino	Orden No	Centro de Costo	Código
	Lote No	Producto	Otros
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		Unidad de Medida
Solicitado por	Recibida por	Vale de devolución No.	Vale de entrega No.
Nombre y Apellido	Nombre y Apellido		
Firma		D M A	

Vale de entrega o devolución

Ampara los despachos de productos por el almacén, con destino al consumo o formaliza la devolución de productos al almacén distribuidor.

Sirve de base a las anotaciones de contabilidad y por el almacén distribuidor o receptor de la devolución, en los modelos de control de inventario.

Contabilidad comprueba que las unidades físicas en existencias reportadas en el modelo por el almacén distribuidor o receptor de la devolución, coinciden con la existencia en unidades físicas del submayor de inventario de cada producto, una vez anotada la salida correspondiente a la entrega, o la entrada correspondiente a la devolución.

El modelo se elabora por el almacén, mediante escritura indeleble, con la siguiente distribución:

Original para el departamento de contabilidad (para su registro y actualización del Control de Inventario), duplicado para el almacén que recibe o entrega los productos (para actualizar el control de los inventarios y su posterior archivo) y triplicado para el área receptora que recibe o devuelve los productos (para su archivo previa revisión de los mismos).

Vale de Entrega o Devolución										
División:				Código	Almacén entrega o recibe		Código	D	M	A
Dest. O Proced.			O. Trabajo	Orden de Servicio		Producto	Área	Otros		
COD	CTA	ANAL.	Descripción	U.M.	Cant.	Precio	Importe	Saldo Existencia		
TOTAL DE ENTREGA O DEVOLUCIÓN										
Despacho o Devuelto (Nombre y firma)		Recibido (Nombre y firma)		Anotado		Contabilizado		Solicitud Entrega		Número

Factura.

Formaliza las ventas de productos y de servicios que se efectúen.

El documento se emitirá por el área comercial mediante computadora, procesándose por triplicado con la siguiente distribución. Original para el comprador, duplicado área contable (control y registro de productos entregados) y triplicado al área comercial emisora (consecutivo de facturas)

Submayor de Inventario.

Controla las existencias de los productos adquiridos o producidos, en el almacén, en unidades físicas y en valor, mediante el registro del movimiento de entrada y salida de los mismos.

Este modelo se elabora en contabilidad o almacén, según donde se opere el mismo. Se puede operar manual o mecanizado y el mismo debe estar en correspondencia en unidades físicas con la Tarjeta de Estiba del almacén.

Tarjeta de Estiba.

Controla las existencias en unidades de productos en almacén, mediante el registro del movimiento de entradas, salidas de los mismos.

Tarjeta de Estiba						
Producto Genérico						CÓDIGO
Producto Específico						
Producto Surtido						
Cuenta	Análisis	Sección	Estante	Casilla	U.M	Precio
20----	DOCUMENTO		ENTRADA	SALIDA	SALDO	FIRMA
D	M	Clave	Número			

Tratamiento contable de los materiales.

El registro para el control de los materiales en el ciclo de la contabilidad de costos por órdenes de trabajo comprende la compra y el insumo de los mismos. A continuación se muestra el procedimiento contable para la compra de materias primas.

Cuando los productos llegan a la Dirección Territorial para ser recepcionado por el área de contabilidad, el comercial deberá especificar cada centro y unidad de costo que estará asociado el producto, con vista a asociar la cuenta de inventario al centro de costo a utilizar.

El asiento es el siguiente:

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
x/x/x	183 Materia Prima y Materiales		\$xxx.xx	
	Centro de costo	\$xxx.xx		
	575 Operaciones entre dependencia pasivo			\$xxx.xx
	Por transferencia entre almacenes			

La cuenta control **183 Materia prima y materiales** representa el importe de las materias primas y materiales que han sido recibidos por trasferencias entre almacenes y que se destinan a ser consumidos en la producción y en la prestación de los servicios. Se analiza por tipo de moneda. Incluye el importe de los gastos de fletes, seguros y cuantos más gastos y descuentos le sean aplicables hasta su recepción en el almacén.

Esta cuenta se **debita** por la adquisición de las materias primas y materiales, sobrantes detectados en conteos físicos en el momento de conocerse el mismo.

Se **acredita** por las salidas de los materiales con destino al consumo y por faltantes detectados en conteo físico en el momento de conocerse el mismo.

Para lograr el control de los materiales adquiridos se requiere de la emisión por el almacén central del **informe de recepción a ciega**, anotación en la **tarjeta de estiba y submayor de inventario**.

Insumos de materiales en el costo de las órdenes de servicios.

Desde el momento que se hace la solicitud de materiales al almacén se debe consignar el número de la orden en la que se consumirán los mismos, y el almacén elaborará el vale de salida con destino a la orden y de esta forma el valor de los materiales es cargado a la orden donde fueron consumidos.

Los materiales que no están asociados directamente al servicio y por tanto no se pueden cargar directamente en las órdenes, deben ser registrados como gastos indirectos.

El consumo de materiales directos asociados a las órdenes de los servicios se contabilizará como sigue:

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
x/x/x	704 Servicio en Proceso		\$ xxx.xx	
	Centro de costo	\$ xxx.xx		
	Orden de Trabajo	\$ xxx.xx		
	183 Materias Primas y Materiales			\$ xxx.xx
	Centro de costo	\$ xxx.xx		
	Consumo de Materiales directos Vale #			

Para llevar un control más eficiente de los materiales directos consumido se propone el siguiente modelo.

Control de los Materiales Directos Consumidos.

Fecha	Detalle	Vale No.	Almacén	I m - porte Total	Número de la Orden de Trabajo								

Este es un modelo Hoja de Trabajo será confeccionado por contabilidad de costos el que lo habilitará a partir de los vales de consumo de materiales todas las extracciones del almacén para cada Orden de Trabajo requeridos según la Orden de Trabajo o Solicitud de Materiales anotándose los importes totales del vale

El consumo de materiales indirectos asociados a las órdenes de los servicios se contabilizará como sigue:

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
x/x/x	731 Gastos Indirectos de Producción		\$ xxx.xx	
	Centro de costo	\$ xxx.xx		
	Materias Primas	\$ xxx.xx		
	Orden No.	\$ xxx.xx		
	183 Materias Primas y Materiales			\$ xxx.xx
	Materiales auxiliares	\$ xxx.xx		
	Consumo de Materiales indirectos Vale #			

Se deberá tener en cuenta que los costos indirectos asociados a las órdenes que se comienzan y se terminan a mediados de mes, recibirán los costos indirectos planificados, los cuales serán ajustados al finalizar el mes, determinándose si la sobre o sub aplicación y ajustándose los mismos al costo real.

Costos de la mano de obra directa en el ciclo de la contabilidad de costo por órdenes de trabajo.

El ciclo de la contabilidad de costo de **la mano de obra directa** en un sistema de costo por órdenes de servicios abarca tres fases:

- ✚ Control en la **Tarjeta reloj** o en el **Registro de entradas y salidas** del tiempo laborado por los trabajadores directos e indirectos, así como la confección de la pre-nómina y la nómina, lo ejecuta la dirección de Recursos Humanos.
- ✚ El área de Contabilidad registra la nómina por pagar a los trabajadores, así como las obligaciones por pagar al Presupuesto del Estado por la Contribución a la seguridad social y el Impuesto de la fuerza de trabajo.
- ✚ El especialista de costo controla el **tiempo trabajado** por los técnicos en cada orden de servicio.

El modelo que se usa para registrar el tiempo trabajado es:

✚ **El Registro de Entrada y Salida.**

Este registro primario, establece la anotación diaria de los datos relacionados con la asistencia de los trabajadores, así como las incidencias relativas al cumplimiento de la disciplina laboral.

Por todas las áreas se informará diariamente por el responsable de la misma a través de un reporte, todos los trabajadores que asistieron al trabajo y en especial los que han sido considerados como directos a la producción, así como a las órdenes de trabajo o de producción “Orden de Trabajo” en que han trabajado en el día, y cuando sea en más de una, cuantas horas dedicaron a cada “Orden”.

Este dato es de significación y será usado para cargarle el salario directo a cada “Orden de Trabajo” y el resumen quincenal, mensual que se elabora con ellos debe estar conciliado con el importe contabilizado según nóminas como salario directo.

En cada centro de costo, se determinará el personal que trabajará directamente en la elaboración o prestación de servicios para confeccionar las nóminas por el total de los trabajadores, así agrupados o codificarlas de forma que se pueda contabilizar directamente como gastos directos de producción en proceso o gastos indirectos, por el concepto de salarios.

Diariamente de las áreas se recibirá un reporte por las horas de los trabajadores directos a la producción, señalándose solamente el número de la “Orden de Trabajo” y las horas que se trabajó en ellas en el día.

Ejemplo: Si se trabajó en varias “órdenes de trabajo” en el día o el total de trabajadores que trabajaron en una sola “orden de trabajo”

También puede hacerse este reporte de labor diaria en un documento que tenga todos los trabajadores y en que “Orden de Trabajo” trabajarán ese día, conciliando con el total del fondo de tiempo y por trabajador. Para recoger esta información sistemáticamente se propone la siguiente Boleta de Trabajo.

Boleta de Trabajo										
Empresa _____										
Centro de Costo _____										
_____ de _____ de 200 ____										
Nombre de los trabajadores	Órdenes de Trabajo									
	48	49	52	62			Otra	Aus.	Total	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
Totales										
J' de Centro Contabilidad							J' Pago			

Como puede apreciarse, el personal que no haya asistido al trabajo se reporta, al igual que las horas en que no se trabajó en ninguna Orden de Trabajo, por falta de materiales, combustibles u otras, lo que se analizarán en cada caso.

Estos reportes de labor diaria serán procesados por contabilidad de costos en hojas de trabajo por resumen por cada área que después se anotará por total en cada orden de trabajo, los que podrán hacerse sólo por el tiempo trabajado en cada "Orden Trabajo".

El salario aquí controlado, será anotado posteriormente en el modelo “ Ficha de Registro de Costo Real”, la suma total del mismo se conciliará con la Cuenta Control de Mayor por este concepto de salarios y efectuándose las rectificaciones que procedan.

Ejemplo de formato del modelo o información.

Control de la Fuerza de Trabajo. (Podrá anotarse horas o importes por cada Orden de Trabajo)

Fecha	Producción de	Rpte No.	Áre a	Total	Número de la Orden de Trabajo								


- ✚ **Pre-nómina:** Relaciona el tiempo correspondiente a ausencias, impuntualidades, vacaciones, licencias, subsidios, penalizaciones de trabajo entre otras, que inciden en deducciones del tiempo a devengar por cada trabajador. Este modelo constituye la base para la elaboración de la nómina.
- ✚ **Nómina:** Relaciona a todos los trabajadores de la entidad que perciban salarios y que le corresponden haberes por concepto de sueldos, jornales, primas, vinculación, vacaciones, licencias y subsidios, obteniéndose la conformidad del cobro efectuado mediante la firma en este documento.

El modelo de pre-nómina se prepara por la dirección de recursos humanos, en original en computadora o lápiz tinta.

La contabilidad de costo para la mano de obra se encarga de determinar la cantidad de mano de obra empleada en cada trabajo.

La mano de obra directa tiene que ser asignada directamente a las órdenes de servicios. Para distribuir la mano de obra directa entre las órdenes de servicios el técnico tiene que registrar la hora en que comenzó y la hora en que terminó cada servicio en que él estuvo ocupado durante el día, pues este pudo haber laborado solamente en una orden durante todo el día, no obstante este puede estar ocupado en dos, tres hasta en cinco órdenes diferentes en un solo día.

Se propone además el siguiente modelo.

- 
Análisis de la eficiencia en la mano de obra directa. Este modelo tiene como objetivo resumir por cada técnico las horas trabajadas en el mes y las horas perdidas, así como las causas de estas, lo que posibilita a la gerencia efectuar el análisis de la eficiencia en el uso de la mano de obra para la toma de decisiones. A continuación se muestra el formato que se propone.

Análisis de la eficiencia en la mano de obra

Área de Responsabilidad: _____

Centro de Costo: _____ Día _____ Mes _____ Año _____

Nombre de los Técnicos	Total Horas Trabajadas	Total Horas Pérdidas	Total Horas a Trabajar Mensual	Salario Devengar	9.09% Descanso retribuido	12.5% C. Seg. Social	25% Imp. F.Trabajo	Observaciones
Nombre del J'Técnicos _____								
Firma _____								

Dicho modelo debe cuadrar con la **boleta de trabajo** de los técnicos con el **registro de entradas y salidas**, con la **pre-nómina**, con la **nómina** y con las **órdenes de servicios** el mismo lo elaborará el especialista de costo.

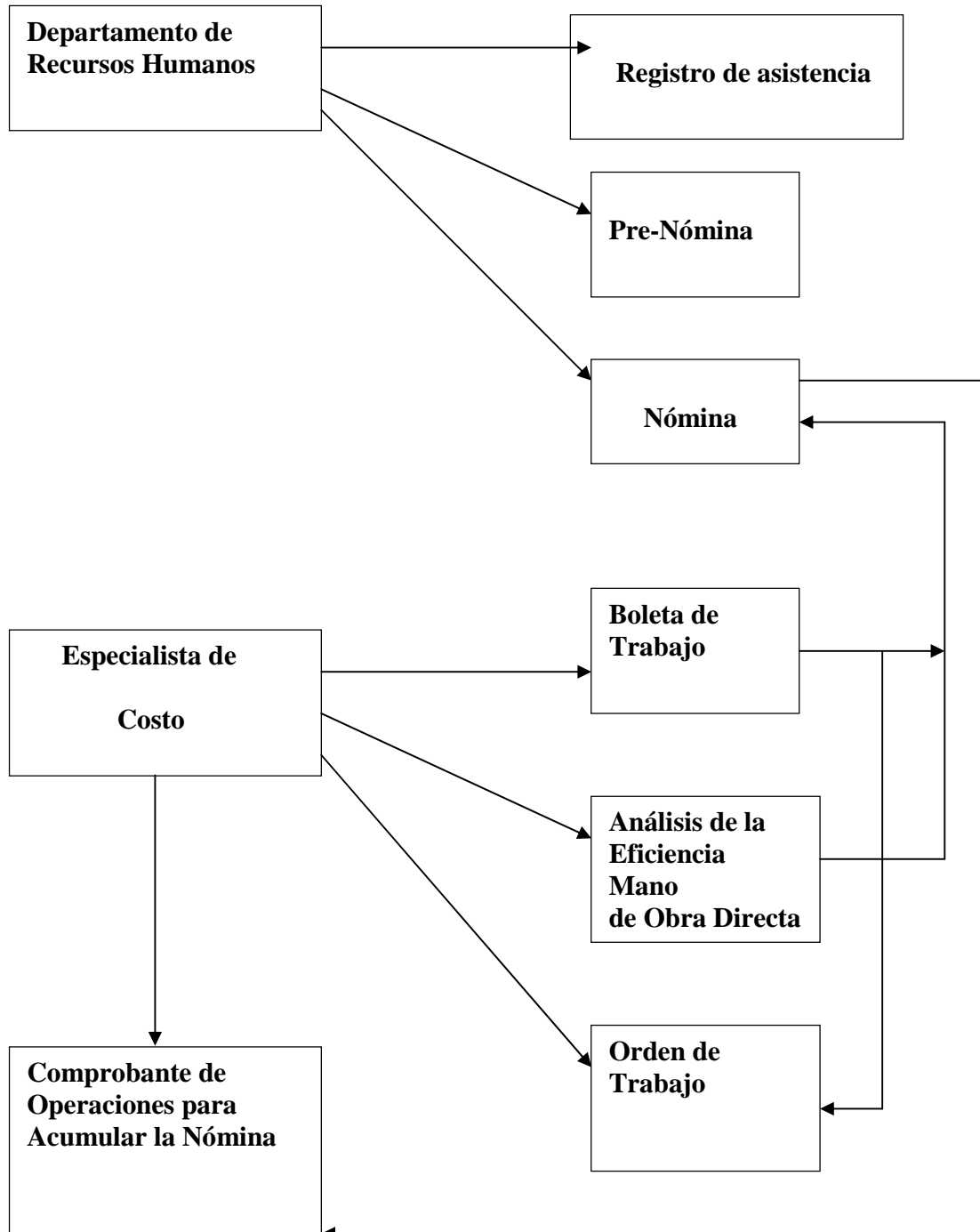
El tratamiento contable de la mano de obra directa es como sigue:

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
x/x/x	704 Servicios en Proceso		\$xxx.xx	
	Centro de costo	\$xxx.xx		
	Orden No	\$xxx.xx		
	141 Salario	\$xxx.xx		
	142 Descanso Retribuido	\$xxx.xx		
	152 Contribución a la Seguridad Social	\$xxx.xx		
	151 Impuesto sobre la fuerza de trabajo	\$xxx.xx		
	455 Nómina por pagar			\$xxx.xx
	492 Provisión para Vacaciones			xxx.xx
	440 Obligaciones con el Presupuesto			xxx.xx
	114 Impuesto sobre Fuerza de Trabajo	\$xxx.xx		
	121 Contribución a la Seguridad Social	\$xxx.xx		
	Contabilizando el gasto de la fuerza de trabajo directa en los servicios.			

El salario de los trabajadores de la administración es un gasto indirecto y se contabiliza mediante el siguiente asiento de diario.

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
x/x/x	731 Gastos Indirectos		\$xxx.xx	
	Área de responsabilidad	\$xxx.xx		
	141 Salario	\$xxx.xx		
	142 Descanso Retribuido	\$xxx.xx		
	152 Contribución a la Seguridad Social	\$xxx.xx		
	151 Impuesto sobre la fuerza de trabajo	\$xxx.xx		
	455 Nómina por pagar			\$xxx.xx
	492 Provisión para Vacaciones			\$xxx.xx
	440 Obligaciones con el Presupuesto			\$xxx.xx
	114 Impuesto sobre Fuerza de Trabajo	\$xxx.xx		
	121 Contribución a la Seguridad Social	\$xxx.xx		
	Acumulando a Pagar la nómina de los trabajadores indirectos de los servicios técnicos			

Ciclo del costo de la mano de obra.



Los gastos indirectos en el sistema de costo por órdenes de servicios





Todos los gastos de una fábrica con excepción de los materiales y mano de obra (salarios) mencionados anteriormente, son considerados como costos indirectos, como son salarios del personal auxiliar, gastos de almacenaje de materia primas, serenos, electricidad, depreciación, amortización de patentes de productos, materiales auxiliares de limpiezas, servicios de mantenimiento etc.

Como puede apreciarse son todos los demás gastos después de los directos que se incurre en la fábrica y que son necesarios para garantizar la producción o el servicio que se presta, y siempre que no se pueda precisar su empleo o consumo directamente con cargo a una orden de producción.

Estos gastos indirectos forman parte del costo del producto llevándose al costo de las órdenes de trabajo por cuotas establecidas antes o después de determinar los costos reales indirectos, tomándose como base, el salario, horas máquina, cuota por producto, porcentaje del costo directo, etc. debiéndose escoger la base de distribución que más se acerque a la realidad de cada caso y en el ejemplo que ponemos más adelante, tomamos como base de cálculo el salario directo, que es el método más usado para distribuir los gastos indirectos.




Para **estimar los costos indirectos** es necesario elaborar el **Presupuesto de Gastos indirectos**. Este presupuesto se debe elaborar por área de responsabilidad mostrando los gastos fijos y variables.

Los **costos indirectos fijos** no fluctúan de acuerdo con las fluctuaciones del volumen. Ellos pueden fluctuar de período en período. Estos costos pueden existir aunque no haya producción alguna. Se consideran costos fijos los que se exponen seguidamente:

-  **Salario del Personal de Mantenimiento.**
-  **Impuestos y Contribuciones**
-  **Depreciación de Activos Fijos y la Amortización**
-  **Conectividad, beeper y celulares**

Los **costos indirectos variables** fluctúan en la misma dirección y proporcionalmente con el volumen de producción.

Ejemplo:

-  **Materiales indirectos**
-  **Mantenimientos a los equipos técnicos**
-  **Combustible**

Los **costos semi variables indirectos**, si bien fluctúan en la misma dirección del volumen, lo hacen en menos con los cambios proporcionales en el volumen de producción y a veces escalonadamente más bien que de una manera continua.

Como ejemplo de estos costos se citan los siguientes:

-  **Electricidad**
-  **Teléfono y fax**

En la **elaboración del presupuesto de gastos indirectos** se debe tomar en consideración:

-  **La capacidad máxima posible**

En la **capacidad máxima posible** se tienen en cuenta todos los factores que pueden afectar los servicios técnicos tales como: calidad, disponibilidad de materias primas, productividad del trabajo y fuerza de trabajo con que se cuenta para brindar el servicio técnico.

La **capacidad máxima posible** se refiere al volumen de producción o servicios. En este caso se propone como capacidad las horas hombres que es la que se tiene en cuenta a la hora de conformar el precio del servicio a prestar.

El presupuesto elaborado por **área de responsabilidad** es de gran utilidad para el control y el análisis de los gastos posibilitando la toma de decisiones.

Una vez elaborado el presupuesto por área de responsabilidad se procede a consolidar el de las áreas y se confecciona el del grupo gerencial.

Para aplicar los gastos indirectos estimados en las órdenes de servicios es necesario realizar un análisis de la base más adecuada siendo las más usadas las siguientes:

- ✚ **Horas trabajadas por los obreros que han laborado directamente en la orden de servicio (horas hombres)**
- ✚ **Horas máquinas**
- ✚ **Salario de los obreros que han trabajado directamente en la orden**
- ✚ **Unidades producidas**
- ✚ **Materiales directos**

No obstante como se planteo anteriormente se propone como base las **horas hombres**, ya que prima el trabajo de los técnicos en los servicios que se ejecutan. Cuando se tiene el **presupuesto**, la **base de aplicación** y la **capacidad máxima posible**, se está en disposición de calcular la tasa para la aplicación de los gastos indirectos.

Cálculo de la tasa:

Gastos Indirectos presupuestados = Tasa de aplicación de gastos

Horas hombres totales según indirectos

Capacidad máxima posible

Para aplicar los gastos indirectos a las órdenes, se multiplica la tasa, por las horas hombres trabajadas en la orden (**Tasa x horas hombres reales trabajadas en la orden**)

El asiento de diario para registrar los gastos indirectos aplicados a las órdenes de servicios es el siguiente

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
x/x/x	704 Servicios en Proceso		\$xxx.xx	
	Centro de Costo	\$xxx.xx		
	Orden de Servicio No	\$xxx.xx		
	731 Gastos Indirectos (aplicados)			\$xxx.xx
	Por los gastos indirectos aplicados a las órdenes.			

En el asiento se aprecia que la cuenta **704 Servicios en Proceso** recibe un débito por los Gastos Indirectos aplicados a las órdenes de servicios.

Los gastos indirectos reales se contabilizan al finalizar el mes mediante el siguiente asiento:

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
x/x/x	731 Gastos Indirectos (reales)		\$xxx.xx	
	Elementos de Gastos	\$xxx.xx		
	Administración	\$xxx.xx		
	Cuentas Varias			\$xxx.xx
	Por los gastos indirectos incurridos en cada área.			

La cuenta **731 Gastos Indirectos** recibe débito por los gastos indirectos incurridos en las áreas de responsabilidad.

Sobre o Sub Aplicación

Esta cuenta recibe débito, cuando los gastos indirectos reales son mayores que los aplicados, hay una sub aplicación y recibe un crédito cuando sucede lo contrario, encontrándose una sobre aplicación.

Las **Normas Generales de la Contabilidad** establecen que las cuentas de inventarios deben figurar al costo real en el Balance y que el costo de venta debe representar el costo real de los productos o servicios con el propósito de que el resultado económico refleje fielmente la ganancia o la pérdida del período contable.

Para cumplir con dicha regla es necesario ajustar el saldo de las cuentas:

Producción en Proceso, Servicios Terminados y Costo de Venta de los Servicios por la sobre o sub aplicación.

Para realizar la distribución de los costos indirectos de fabricación sobre o sub aplicados se determina una tasa suplementaria, para ello se propone emplear el método que se muestran a continuación.

Tasa suplementaria = $\frac{\text{Sobre o Sub aplicación}}{\text{Bases Reales Totales}} \times \text{Bases Reales de cada orden}$

Esta tasa suplementaria se multiplica por los costos aplicados o por las bases reales correspondientes a cada orden y se ajustan por estos importes.

Los asientos de diario para la distribución de la sobre o sub aplicación a las cuentas **Producción en Proceso, Servicios Terminados y Costo de Venta** serían:

Para la sub aplicación:

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
x/x/x	189 Servicios Terminados		\$xxx.xx	
	Orden No.	<u>\$xxx.xx</u>		
	812 Costo de Venta de los Servicios		xxx.xx	
	704 Servicios en Proceso		xxx.xx	
	Área de responsabilidad	<u>\$xxx.xx</u>		
	Centro de costo	<u>\$xxx.xx</u>		
	Orden No	<u>\$xxx.xx</u>		
	731 Gastos Indirectos sub aplicados	<u>\$xxx.xx</u>		\$xxx.xx
	Ajustando la sub aplicación			

Para la sobre aplicación:

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
x/x/x	731 Gastos Indirectos sobre aplicados.		\$xxx.xx	
	189 Servicios Terminados			\$xxx.xx
	Orden No.	<u>\$xxx.xx</u>		
	812 Costo de Venta de los Servicios			xxx.xx
	704 Servicios en Proceso			xxx.xx
	Área de responsabilidad	<u>\$xxx.xx</u>		
	Centro de costo	<u>\$xxx.xx</u>		
	Orden No	<u>\$xxx.xx</u>		
		<u>\$xxx.xx</u>		
	Ajustando la sobre- aplicación			

Servicios terminados y costo de venta.

Como se ha planteado en este capítulo, cuando las órdenes quedan terminadas, el costo total de las mismas se traspasa a la cuenta **194 Servicios terminados**, El asiento de diario se ilustra seguidamente.

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
x/x/x	189 Servicios Terminados		\$xxx.xx	
	Orden No	<u>\$xxx.xx</u>		
	704 Servicios en Proceso			
	Área de Responsabilidad	<u>\$xxx.xx</u>		
	Centro de Costo	<u>\$xxx.xx</u>		
	Orden No	<u>\$xxx.xx</u>		
	900 Traspaso	<u>\$xxx.xx</u>		
	Por la orden terminada			

Cuando el servicio es facturado al cliente, además del asiento de diario para registrar la venta se procede a contabilizar el costo de venta, para lo cual se hace un asiento donde recibe débito la cuenta de costo y crédito la cuenta servicios terminados.

Cierre y apertura de año.

Con respecto al cierre y apertura del año se realizarán un grupo de asientos contables.

- ✚ Cerrar las cuentas memorándum
- ✚ Pasar el resultado en cuc a la cuenta 999
- ✚ Traspasar a través de operación interna la utilidad
- ✚ Cerrar las cuentas 350 y 575
- ✚ Cerrar las cuentas abiertas de la inversión estatal y pasarla a inversión estatal inicio del año
- ✚ Traspasar los servicios en proceso salida a producción en proceso saldo inicial materias primas y materiales, para ello se procederá de la siguiente forma

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
x/x/x	704192 Servicio Proceso traspaso salida materias primas y materiales		\$xxx.xx	
	Centro de costo	<u>\$xxx.xx</u>		
	704111 Servicio en Proceso Materias primas y materiales			xxxx.xx
	Centro de Costo	<u>\$xxx.xx</u>		
	7041 Servicio Proceso saldo inicial materias primas y materiales		x.xx	
	Centro de Costo	<u>\$ x.xx</u>		
	Por traspaso de servicio en proceso saldo inicial materias primas			

En cuanto al cierre de la cuenta 704192 se deberá tener en cuenta el movimiento que tuvo esta durante todo el año para que se cierre teniendo en cuenta cada uno de los centros de costos que se utilizaron. Es decir que al cierre final del año, los centros de costos deberán quedar en saldo cero, excepto aquellos que pasan como proceso al año siguiente

- ✚ Traspasar los servicios en proceso salida a producción en proceso saldo inicial otros, para ello se procederá de la siguiente forma

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
x/x/x	704192001 Servicio Proceso traspaso salida otros gastos		\$xxx.xx	
	Centro de costo	<u>\$xxx.xx</u>		
	704141 Servicio en Proceso salario			xxxx.xx
	Centro de costo			
	7041001 Servicio Proceso saldo inicial otros		x.xx	
	Centro de Costo	<u>\$ x.xx</u>		
	Por traspaso de servicio en proceso saldo inicial otros			

Al igual que el ejemplo anterior se procede a cerrar la cuenta producción en proceso traspaso salida otros, contra cada una de las cuentas de gastos utilizadas durante el año, teniendo en cuenta los movimientos efectuados en los centros de costo, procediendo a dejar en la cuenta 7041001 Servicios en Proceso Salida Saldo Inicial Otros, solo lo referido a todos los gastos que no son considerados materias primas y que forman parte de la producción en proceso al año siguiente.

Se puede plantear entonces que el cierre y apertura del año es uno de los momentos más complicados en el tema contable ya que a partir de la utilización de los centros de costos, estos se hacen cada vez mayores y si a esto se le suma que durante el año no se llevó un control estricto de los mismos, cuadrando cada uno de ellos por meses, entonces el final sería una calamidad.

Conclusiones Parciales.

En el presente capítulo se ha rediseñado el manual de costo, el cual brinda una herramienta más actualizada y de mayor eficacia en las condiciones actuales de la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus, a la hora de la toma de decisión y es aplicable en todas las Direcciones Territoriales del país.

Conclusiones.

- ✚ Se efectuó una amplia revisión bibliográfica la cual nos brindó los temas más actualizados referidos a esta investigación.
- ✚ Al desarrollar el profundo estudio del tema de costo en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus y lo expresado en el manual anterior, se pudo constatar, que no existían las herramientas necesarias para un análisis conciso de los costos y posterior toma de decisión.
- ✚ El rediseño del manual de costo, brindará una herramienta más actualizada y de mayor eficacia en las condiciones actuales de la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus , a la hora de la toma de decisión y es aplicable en todas las Direcciones Territoriales del país.

Recomendaciones.

- ✚ Capacitar y superar al personal del área contable, comercial y técnicos, implicados en lo referente al rediseño del manual de costo propuesto.

- ✚ Proponer a la Dirección Nacional de la Empresa la implementación del rediseño del manual de costo para un mejor registro, control, cálculo y análisis del costo de los servicios técnicos en la Dirección Territorial CEDAI Sancti Spíritus.

Bibliografía.

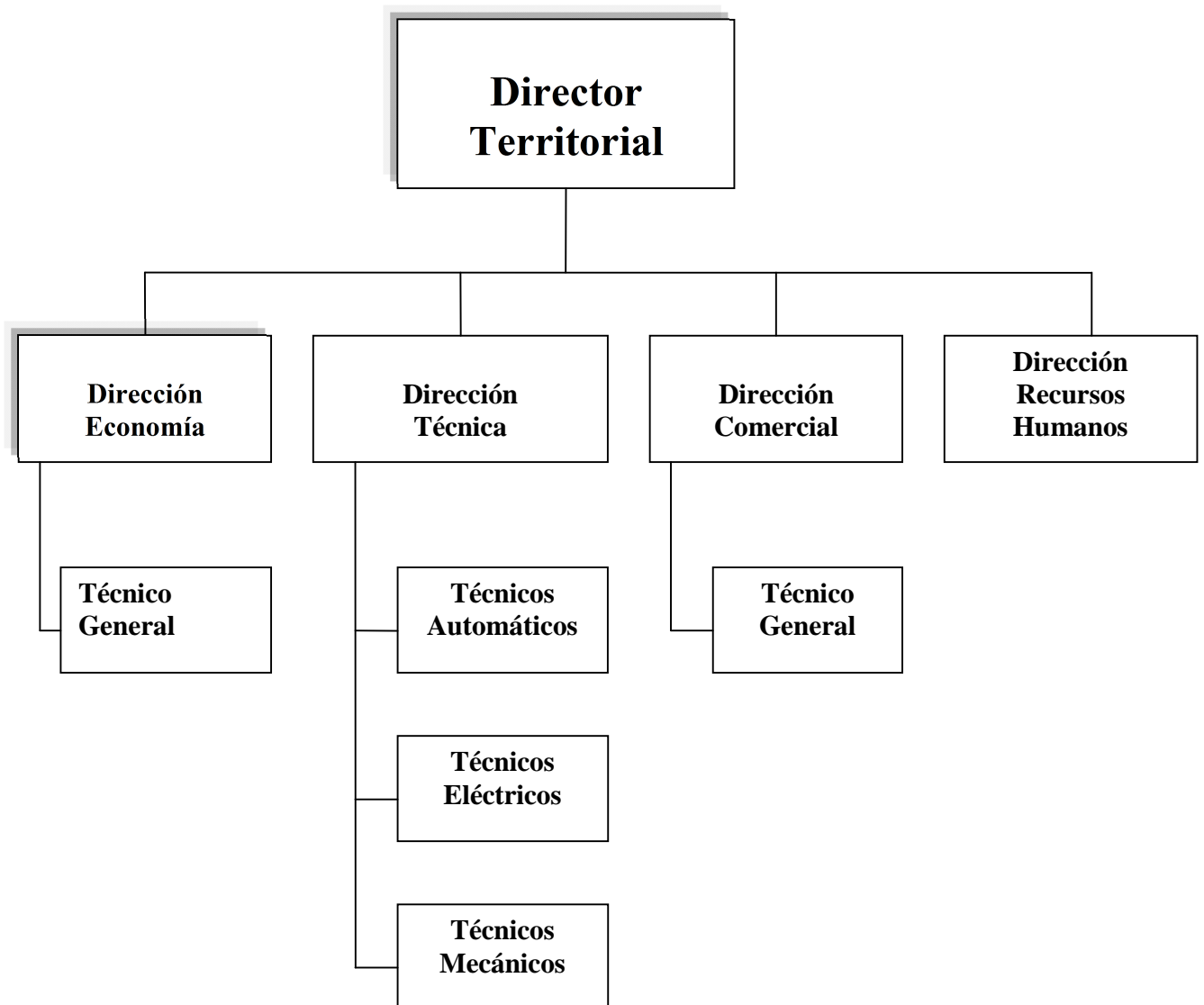
- ✚ Alford, L. P. Manual de la producción / L. P. Alford, J. R. Bangs. -- España: /s. n./, /s. a./ -- 965 p.
- ✚ Amat, Oriol. Contabilidad y gestión de costes / O. Amat --2. ed -- Barcelona- Editorial Gestión 2000, 1998—p. 15
- ✚ Anders, T. The structure of production in the norwegian fish processing industry: Anempirical multi-output cost analysis using a hybrid translog functional form / T. Anders, B. Trond. -- Bergen: Center for fisheries Economics Discussion Paper No. 5, 1993.
- ✚ Asociación Española de Contabilidad Directiva (ACODI) (1992): “La Contabilidad Directiva,” *Documentos ACODI*, núm. 1, Ed. ACODI, Madrid.
- ✚ Benítez Miranda, Miguel Angel. Contabilidad y finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección / M. A. Benítez Miranda, M. V. Miranda Dearribas. -- La Habana: Ministerio Industria Ligera, 1997. -- 350 p.
- ✚ Berst, A. El juego empresarial de la excelencia / A. Berst. -- México: /s.n./, 1998.
- ✚ Bueno Campos. Economía de empresas / Bueno Campos, I. Cruz, J. Durán-- Madrid: Ediciones Pirámides S. A., /s. a./ -- 751 p.
- ✚ Castagnoli, Paolo. Coste estándar / P. Castagnoli. -- Madrid: Ibérico Europea de Ediciones, 1967. -- p. 32.
- ✚ Caves, D. W. Flexible cost functions for multi product firm / D. W. Caves, L. R. Christense, M. Tretheway. -- Review or Economics and Statistics, 1980.
- ✚ Cejas Gómez, Francisco. Manual de economía para dirigentes de empresas industriales: Producción y realización / F. Cejas Gómez. -- La Habana: Editorial Científico – Técnica, 1985. -- 361 p.
- ✚ Colectivo de autores. El perfeccionamiento empresarial en Cuba -- La Habana: Editorial Félix Varela, 1999. -- 209 p.

- ✚ Comité ejecutivo del Consejo de Ministros. Bases generales del perfeccionamiento empresarial -- Cuba: /s. n./, 1998. -- 137 p.
- ✚ Cuspineda, Orlando. Costo III / O. Cuspineda, R. Muguercia, M. Benítez, M. Ricard. -- La Habana: /s. n./, 1982. -- 88 p.
- ✚ Fernández Pirla, José María. Teoría económica de la contabilidad / J. M. Fernández Pirla. -- Madrid: Ediciones I.C.E., 1970. -- p.7.
- ✚ González Pascual, J. (1995): Análisis de la empresa a través de su información económico-financiera, Ed. Pirámide, Madrid.
- ✚ Grupo de Metodología de la Investigación Social del Departamento de Comunismo Científico. Metodología de la investigación social -- La Habana: Editorial Pueblo y Educación, 1988. -- 203 p.
- ✚ Grupo de Perfeccionamiento de las Organizaciones Empresariales e Instituciones del MINFAR. Bases del sistema de costos para la industria -- La Habana: /s. n./, 1989. -- 169 p.
- ✚ Guatri, L. El costo de hacienda / L. Guatri. -- Milán: /s. n./, 1954. -- p. 67.
- ✚ Horngren, Charles T. Contabilidad de Costos / Ch. T. Horngren. -- La Habana: -- Instituto Cubano del Libro, 1969. -- 982 p.
- ✚ Li David, H. Contabilidad de costos para uso de la gerencia / H. Li David. -- México: Diana, 1986.
- ✚ Mallo Rguez, Carlos. Contabilidad analítica / C. Mallo Rodríguez. 4.ed. Madrid: Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas,1991.p. 409.
- ✚ Mann, Jack. Contabilidad de costos y procedimientos de elaboración de presupuestos / J. Mann, A. Anderson./s. l./: /s. n./, 1981.
- ✚ Merino, F. A consistent analysis of diversification decisions with non-observable firm effects / F. Merino, D. Rodríguez. Madrid: /s. n./, 1997.
- ✚ Moriarity, S., y ALLEN, C. P. (1990): Contabilidad de Costos, Ed. Compañía Editorial Continental, S.A. (CECSA), México.
- ✚ Niurer, J. Contabilidad de costo / J. Niurer -- La Habana: /s. n./, 1973.

- ✚ Pedersen, H. W. Los costes y la política de precios / H. W. Pedersen. -- 2. ed. -- Madrid -- Editorial Aguilar, 1958. -- p. 6.
- ✚ Polimen, Ralph. Contabilidad de Costos: Conceptos y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales / R. Polimen, F. J. Fabo, A. H. Aldelberg. -- 2. ed. -- Bogotá: Megrew - Hill, 1989. -- 467 p.
- ✚ Rapin. A. Contabilidad analítica de explotaciones / A. Rapin, J. Poly. -- Bilbao : Ediciones Deusto, 1967. -- p. 213.
- ✚ Rayburn, L. G. (1987): Contabilidad de Costos, Ed. Centrum, Madrid.
- ✚ Resolución Económica V Congreso del Partido Comunista de Cuba.— La Habana, Editora Política, 1997,--p. XV.
- ✚ Schneider, Erich. Contabilidad industrial / E. Schneider. -- Madrid: Editorial Aguilar, 1962. -- p. 7.
- ✚ Tablada Pérez, Carlos. El pensamiento económico de Ernesto Che Guevara / C. Tablada Pérez. -- Ciudad Habana: Editorial Casa de las Américas, /s. a./ -- 210 p.
- ✚ Vicente, M. La batalla de la competitividad se gana a través de los costos / M. Vicente, F. Repall. -- Valencia: /s. n./, 1998. -- 235 p.
- ✚ www.emprendo.com/el precio1.html
- ✚ www.monografias.com/trabajos13/estprecio/estprecio.shtml
- ✚ www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/introcostos.htm
- ✚ www.ur.mx/cursos/post/obarraga/unidades/material4.htm
- ✚ www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no12/costosrelac.htm
- ✚ www.gestiopolis.com/dirqp/fin/costos.htm
- ✚ www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/M/Mondragon Jose-Conta.htm
- ✚ www.monografias.com/trabajos10/conta/conta.shtml
- ✚ www.gestiopolis.com
- ✚ www.iasc.org.com
- ✚ www.ciberconta.unizar.es

Anexo 1

Estructura Organizativa



Calculo para formar valor de Contrato CEDAI

Nombre del proyecto:

Fecha:

1. Mano de Obra por fichas de costo CEDAI

Ítem	Subtotal de mano de Obra	U/M	Cantidad	Ficha de Costo		Importe		Total
				CUP	CUC	CUP	CUC	
1	• Servicios especializados automáticos, eléctricos, mecánicos, corrientes débiles y control de acceso. (según Conjunta 1/2005)	H/H	0,00	\$26,3252	\$10,7080	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Subtotal de mano de Obra						\$0,00	\$0,00	\$0,00

2. Otros gastos directos

Ítem	U/M	Cantidad	Precio		Importe		Total		
			CUP	CUC	CUP	CUC			
1	Subtotal Otros gastos directos						\$0,00	\$0,00	\$0,00

3. Herramientas

Ítem	U/M	Cantidad	Precio		Importe		Total	
			CUP	CUC	CUP	CUC		
1	Herramientas				\$0,00	\$0,00	\$0,00	
Subtotal Gasto de herramientas						\$0,00	\$0,00	\$0,00

4. Gasto de Materiales

Ítem	U/M	Cantidad	Precio		Importe		Total	
			CUP	CUC	CUP	CUC		
1			\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	
Subtotal Gasto de materiales						\$0,00	\$0,00	\$0,00

5. Gasto de servicios subcontratados

Ítem	U/M	Cantidad	Precio		Importe		Total	
			CUP	CUC	CUP	CUC		
Subtotal Gasto de subcontratación						\$0,00	\$0,00	\$0,00

6. Insumos directos de obra

Ítem	U/M	Cantidad	Precio		Importe		Total	
			CUP	CUC	CUP	CUC		
Subtotal Gasto de Insumos						\$0,00	\$0,00	\$0,00

6. Resumen de costo

Ítem	Resumen costo de Obra	Importe		Total
		CUP	CUC	
1	Valor total para el servicio	\$0,00	\$0,00	\$0,00
2	Valor para la tarifa a aplicar	\$0,0000	\$0,0000	\$0,0000

ANEXO 2

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL VALOR DE LOS SERVICIOS

Ítem	Datos	Cantidad
1	Duración de la obra en días	
2	Distancia CEDAI a la Obra (KM)	
3	Distancia Hospedaje a la Obra (KM)	0
4	Kmts totales del hospedaje a la obra	0
5	Días de trabajo mensual	30
6	Horas de trabajo diarias	8
7	Hombres por Servicios especializados automáticos, eléctricos, mecánicos, corrientes débiles y control de acceso. (según Conjunta 1/2005)	
8	Cantidad Total de trabajadores	0
9	Cantidad de pases	0
10	Cantidad de viajes	0
11	Duración de la obra en meses	0,00
12	Duración de la obra en año	0,00
13	Días laborables	0,00
14	Cantidad de horas laborables	0,00
15	Hora / Hombre por Servicios especializados automáticos, eléctricos, mecánicos, corrientes débiles y control de acceso. (según Conjunta 1/2005)	0,00
16	Horas totales	0

ANEXO 2

FICHA PARA DETERMINAR EL PRECIO Y SU COMPONENTE EN PESOS CONVERTIBLES				
EMPRESA: <u>EMPRESA DE AUTOMATIZACION INTEGRAL</u> CODIGO: <u>161.0.04953</u>		DESCRIPCION DEL PRODUCTO: "Servicios en Automática"		
Organismo: MIC				
PRECIOS EN CUC:		UM: HORA		ene-11
COMPONENTES EN DIVISAS:		CODIGO:- 08020001XC		
Volumen de Producción para la Ficha de Costo:				
Capacidad Instalada:		% de Capacidad Utilizada 36%		
Nivel de Producción:		Real 2008	Real 2008	Plan 2008
Concepto de Gastos	Fila	Moneda Total	Moneda Covertible	CUP
1	2	3.0000	4.0000	
Materias Primas y Materiales	1	0.00	0.00	0.00
Materias Primas y Materiales Fundamentales	1.1	0.00	0.00	0.00
Combustible y Lubricantes	1.2	0.00	0.00	0.00
Energía Eléctrica	1.3	0.00	0.00	0.00
Agua	1.4	0.00	0.00	0.00
Sub total (Gastos de elaboración)	2	33.6665	9.7345	23.9320
Otros Gastos Directos	3	0.00	0.00	0.00
Depreciación	3.1	0.00	0.00	0.00
Arrendamiento de Equipos	3.2	0.00	0.00	0.00
Ropa y Calzado (Trabajadores Directos)	3.3	0.00	0.00	0.00
Gastos de la Fuerza de Trabajo	4	9.3316	0.0787	9.2529
Salarios	4.1	6.1687		6.1687
Vacaciones	4.2	0.5607		0.5607
Contribución a la Seguridad Social	4.3	0.8412		0.8412
Impuesto por Utilización de la Fuerza de Trabajo	4.4	1.6824		1.6824
Estimulación en Divisas	4.5	0.0787	0.0787	0.0000
Gastos Indirectos de Producción	5	8.1040	3.7400	4.3640
Depreciación	5.1	0.7105	0.2952	0.4153
Mantenimiento y Reparación	5.2	1.1391	0.6143	0.5247
Gastos Generales y de Administración	6	13.9082	4.3037	9.6046
Combustible y Lubricantes	6.1	0.3250	0.3248	0.0002
Energía Eléctrica	6.2	0.1013	0.1013	0.0000
Depreciación	6.3	0.5607	0.1560	0.4047
Ropa y Calzado	6.4	0.1787	0.1484	0.0303
Alimentos	6.5	0.6285	0.2049	0.4236
Otros	6.6	12.1139	3.3682	8.7457
Gastos de Distribución y ventas	7	0.1231	0.0070	0.1160
Combustible y Lubricantes	7.1	0.0000	0.0000	0.0000
Energía Eléctrica	7.2	0.0000	0.0000	0.0000
Depreciación	7.3	0.0000	0.0000	0.0000
Ropa y Calzado	7.4	0.0000	0.0000	0.0000
Otros	7.5	0.1231	0.0070	0.1160
Gastos Bancarios	8	2.1996	1.6051	0.5944
Gastos Totales o Costo de Producción	9	33.6665	9.7345	23.9320
Margen de Utilidad a Aplicar		0.1000	10%	10%
Margen de Utilidad sobre Base Autorizada	10	3.3667	0.9735	2.3932
PRECIO	11	37.0332	10.7080	26.3252
% sobre el gasto en Divisas	12	10%		2.3932
COMPONENTE TOTAL EN PESOS CONVERTIBLES	13	10.7080		26.3252
Aprobado por : Alejandro Otero Díaz Firma :		Cargo: Director Económico	Fecha : 3/3/11	
DESCUENTO REALIZADO A LA MANO DE OBRA		TOTAL	CUC	MN
	% descuento	100.0%	100.0%	100.0%
PRECIO GENERAL DE MANO DE OBRA	0.0%	\$37.0332	\$10.7080	\$26.3252

2. Otros Gastos Directos

2.1 Alimentacion a directos

GASTO	U/M	CANT	Precio		DÍAS	Importe		TOTAL
			CUC	CUP		CUC	CUP	
Servicio de De	H/días	0,00	0,00	0,00	0	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Servicio de Me	H/días	0,00	0,00	0,00	0	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Servicio de Al	H/días	0,00	0,00	0,00	0	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Servicio de Co	H/días	0,00	0,00	0,00	0	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Refuerzo Alim	H/días	0,00	0,00	0,00	0	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Total						\$0,00	\$0,00	\$0,00

2.2 Opedaje y dietas

GASTO	U/M	CANT	Precio		DÍAS	Importe		TOTAL
			CUC	CUP		CUC	CUP	
Hospedaje (habitación)	H/días	3,00	0,00	0,00	0	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Desayuno	H/días	3,00	0,00	0,00	4	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Almuerzo	H/días	3,00	0,00	0,00	4	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Comida	H/días	3,00	0,00	0,00	4	\$0,00	\$0,00	\$0,00
0						\$0,00	\$0,00	\$0,00

2.3 Transporte

2.3.1 Transporte de Pases del Personal.

GASTO	U/M	CANT	Cant/Viaje	Precio		Importe		TOTAL
				CUC	CUP	CUC	CUP	
Transporte Pa	Km.	\$0,00	\$0,00	0,0	0,0	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Total						\$0,00	\$0,00	\$0,00

2.3.2 Transporte diario del Personal.

GASTO	U/M	Viajes/Kmts	CUC	CUP	IMPORTE CUC	IMPORTE CUP	TOTAL
Transporte día	U				\$0,00	\$0,00	\$0,00
Total					\$0,00	\$0,00	\$0,00

2.4 Combustibles y lubricantes.

2.4.1 Diesel

OPERACIONES	Kmts	Índice de consumo	Litros	Cantidad de operaciones	Total de Litros	Precio unitario	Importe total CUC
Transporte diario de los técnicos (Ida y vuelta)	0	10	0,00	0	0	\$0,70	\$0,00
Visita administrativa al proyecto	0	10	0,00	0	0	\$0,70	\$0,00
Total	0	20	0	0	0	\$1,40	\$0,00

2.4.2 Gasolina especial

OPERACIONES	Kmts	Índice de consumo	Litros	Cantidad de operaciones	Total de Litros	Precio unitario	Importe total CUC
Transporte diario de los técnicos (Ida y vuelta)	0	45	0,00	0	0	\$0,85	\$0,00
Visita administrativa al proyecto	0	10	0,00	0	0	\$0,85	\$0,00
Total	0	55	0	0	0	\$1,70	\$0,00

2.4.3 Gasolina regular

OPERACIONES	Kmts	Índice de consumo	Litros	Cantidad de operaciones	Total de Litros	Precio unitario	Importe total CUC
Transporte diario de los técnicos (Ida y vuelta)	0	9	0,00	0	0	\$0,70	\$0,00
Visita administrativa al proyecto	0	9	0,00	0	0	\$0,70	\$0,00
Total	0	18	0	0	0	\$1,40	\$0,00

2.4.4 Lubricantes

GASTO	Valor	Coeficiente	Importe
-------	-------	-------------	---------

CUC	\$0,00	\$0,052	\$0,00
CUP		\$0,025	\$0,00

2.5 Materiales de computación, oficina e insumos.

DENOMINACIÓN	U/M	Cantidad	Precio Unitario CUC	Precio Unitario CUP	IMPORTE CUC	IMPORTE CUP
Hoja 8 1/2*11	Pqte	0	\$5,00	\$2,00	\$0,00	\$0,00
Boligrafo	U	0	\$0,40	\$0,20	\$0,00	\$0,00
Total			\$5,40	\$2,20	\$0,00	\$0,00

2.6 Arrendamiento de equipos.

DENOMINACIÓN	U/M	CANT	PRECIO CUC	PRECIO CUP	IMPORTE TOTAL	IMPORTE CUC	IMPORTE CUP
Montacarga de	UNO				\$0,00	\$0,00	\$0,00
Camioneta de	UNO				\$0,00	\$0,00	\$0,00
Grúa sobre ca	Días				\$0,00	\$0,00	\$0,00
Total					\$0,00	\$0,00	\$0,00

2.7 Aseo y Limpieza.

DENOMINACIÓN	U/M	CANT	PRECIO CUC	PRECIO CUP	IMPORTE TOTAL	IMPORTE CUC	IMPORTE CUP
Jabón de baño	UNO	0,00	0,25		\$0,00	\$0,00	\$0,00
Detergente	UNO	0,00	0,80		\$0,00	\$0,00	\$0,00
Jabón de lava	UNO	0,00	0,45		\$0,00	\$0,00	\$0,00
Total					\$0,00	\$0,00	\$0,00

Otros gastos de protección e higiene del trabajo

2.8 Medios de protección individuales.

DENOMINACIÓN	U/M	Cantidad	Precio CUC	Precio CUP	Importe CUC	Importe CUP
Botas de piel	Par				\$0,00	\$0,00
Overol	U				\$0,00	\$0,00

Cinturones lat	U				\$0,00	\$0,00
Espejos co	U				\$0,00	\$0,00
Cinturones Se	U				\$0,00	\$0,00
Muñequeras	Par				\$0,00	\$0,00
Guantes de la	Par				\$0,00	\$0,00
Compra, recarga de extintore y primeros Auxi.					\$0,00	\$0,00
Total					\$0,00	\$0,00

2.9 Estimulación CUC

Diferencia de Estimulación €	U/M	CANT/H	Diferencia	CANT/MES	Importe CUC
	uno	0,00	0,00	0,00	\$0,00

2.10 Facilidades Temporales. Transporte de Materiales y Contenedores.

GASTO	U/M	CANT	CUC / Km.	CUP/Km.	IMPORTE CUC	IMPORTE CUP	TOTAL	Valor de comparación
Camión de ca	Km.				\$0,00	\$0,00	\$0,00	
Total					\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00

2.11 Medios de comunicación.

DENOMINACIÓN	U/M	Cantidad	Precio Unitario CUC	Precio Unitario CUP	IMPORTE CUC	IMPORTE CUP
			\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
			\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Total			\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00

TOTALES DE	CUP	CUC	TOTAL
	\$0,00	\$0,00	\$0,00

ANEXO 2

3. Gastos herramientas									
1. Herramientas a comprar									
No	DENOMINACIÓN	U/M	CANT	PRECIO CUC	PRECIO CUP		IMPORTE CUC	IMPORTE CUP	IMPORTE TOTAL
1	Máquina de Soldar	UNO					\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Tronzadora de metales	UNO					\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Cámara digital	UNO					\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Termo p/agua	UNO					\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Bebedero de agua	UNO					\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Impresora Laser	UNO					\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Computadora Portátil	UNO					\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL							\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES DE ESTA PARTIDA		CUP	CUC	TOTAL					
		\$0.00	\$0.00	\$0.00					

ANEXO 2

5. Gastos de subcontratación a terceros								
Nombre del proyecto:					Fecha:			
Empresa:								
1. Mano de Obra por fichas de costo								
Ítem	Actividad	U/M	Cantidad	Ficha de Costo		Importe		Total
				CUP	CUC	CUP	CUC	
1	Servicio Mecánico (según Conjunta 1/2005)	H/H	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Servicio Soldadura (según Conjunta 1/2005)	H/H	0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Servicio Eléctrico/Automático (según Conjunta 1/2005)	H/H	0.00	\$12.28	\$2.67	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal de mano de Obra						\$0.00	\$0.00	\$0.00

ANEXO 2

6- INSUMOS DIRECTOS DE OBRA								
Ítem	Denominación	Cantidad	UM	PRECIO O.C.	PRECIO O.P.	IMPORTE O.C.	IMPORTE O.P.	IMPORTE TOTAL
1	Hija de Siqueta longitud 300 mm		U	1.50	0.27	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	Disco de corte 230x2x222 mm		U	2.50	0.45	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Disco de desbaste 230x4x222 mm		U	1.56	0.2808	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Electrób E6013		kg	1.25	0.225	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Cepillo de alambre mecanizab		U	4.50	0.81	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Cepillo de alambre manual		U	1.50	0.27	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Pintura de imprimación		lts	7.50	1.35	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Pintura de esmalte		lts	13.95	2.511	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Diluente		lts	6.50	1.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Brocha 4"		U	1.20	0.216	\$0.00	\$0.00	\$0.00
						\$0.00	\$0.00	\$0.00
					10%	\$0.00	\$0.00	\$0.00
						\$0.00	\$0.00	\$0.00
	TOTALES DE ESTA PARTIDA	O.P.	O.C.	TOTAL				
		\$0.00	\$0.00	\$0.00				

Anexo 5

Resumen de Ordenes de Servicios Iniciadas y No Terminadas.

Fecha	Orden No.	Fecha De inicio	Fecha De Terminación	Cliente	Descrip. del Servicio	Saldo Inicial	Costo Materiales Directos	Horas Trab.	Costo M.OD	Gastos Ind. aplic.	Costo Total	Tras-paso	Sobre o Sub Aplic.	Costo Real Serv. Proceso

Anexo 6.

Resumen de órdenes terminadas

Fecha	Orden No	Cliente	Descripción del servicio	Costo total		Traspaso al costo de venta		Sobre o sub aplicación		Inventario final de producción en proceso	
				Cuc	MN	Cuc	MN	Cuc	MN	Cuc	MN

Anexo 7.

Resumen de órdenes vendidas

Fecha	Orden No	Factura No	Cliente	Descripción del servicio	Costo de venta		Sobre o sub aplicación		Costo real		Precio de venta		Utilidad	
					Cuc	MN	Cuc	MN	Cuc	MN	Cuc	MN	Cuc	MN

Anexo 8.

Registro de Factura.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Folio Factura	No. Factura	Cliente	No. Orden Trabajo	No. Vale Salida	Importe Venta MN	Cheque MN	BANDEC Fecha MN	Importe Venta CUC	Cheque CUC	BANDEC Fecha CUC

