



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
Y ECONÓMICAS  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y  
CONTABILIDAD**

**Código-Materia:** 04169 – SISTEMAS Y ANÁLISIS DE COSTOS  
**Requisito:** 04168 CONTABILIDAD FINANCIERA  
**Programa – Semestre:** IND 06-ADD 05-ADN 06-ENI 04-MIP 04  
**Período académico:** 2014-1  
**Intensidad semanal:** 4 Horas/semana  
**Créditos:** 3  
**Revisado por:** JUANA MARÍA QUINTERO GARCÍA  
MYRIAM RUTH MONTEALEGRE HOFFMAN  
FELIPE ZEA LOURIDO  
GONZALO ÁNGEL MUÑOZ  
JOSÉ ELÍAS TOBAR ARÍAS  
DANIEL OLAYA  
**Fecha:** Julio 17 de 2013

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CURSO**

En este curso se pone al alcance de los alumnos un programa de los sistemas de Contabilidad Administrativa o de Gestión de las organizaciones y su relación con Contabilidad financiera. Además se procurará que el estudiante conozca y aplique los diferentes conceptos de costos, y utilice las herramientas que ofrece la gerencia estratégica de costos para la planeación, dirección, control y toma de decisiones.

### **OBJETIVOS**

#### **General:**

El estudiante estará en capacidad usar adecuadamente las herramientas que ofrece la contabilidad administrativa en la toma de decisiones. Adicionalmente, deberá utilizar y comprender los métodos de acumulación y asignación de costos a un producto o servicio, aplicándolo en casos propuestos, para facilitar a la gerencia la planeación, evaluación y control de las actividades de la organización.

#### **TERMINALES:**

Al finalizar el curso el estudiante estará en capacidad de:

- Tomar correctas decisiones utilizando la información de la contabilidad administrativa.

- Utilizar la teoría y aplicar los modelos de costos en situaciones prácticas.

#### **DE FORMACIÓN ACADÉMICA:**

#### **Módulo 1. Información contable y toma de decisiones Gerenciales**

- Identificar las principales diferencias y similitudes entre Contabilidad Financiera y Contabilidad Administrativa.
- Explicar cómo la gente de los negocios usa la información contable en los procesos de planeación, dirección y control.

Tiempo: 2 horas

Bibliografía: Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill, Capítulo 1.

#### **Modulo 2. Conceptos Términos y Clasificaciones de los Costos**

- Entender la diferencia entre costo y gasto
- Identificar las tres categorías básicas de los costos de manufactura.
- Distinguir entre costos del producto y costos del período.
- Entender la diferencia entre costos directos e indirectos.
- Diferenciar y Presupuestar los costos fijos y costos variables.
- Preparar el Estado de Costos de Producto Manufacturado y Vendido.
- Identificar los costos de calidad.
- Preparar el Estado de Costos de Producto Manufacturado y Vendido.

Tiempo: 10 horas

Bibliografía: Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill, Capítulo 2 y 5

#### **Módulo 3. Sistemas de Costeo: Órdenes de trabajo y por procesos**

- Distinguir entre Costeo por procesos y Costeo por órdenes de trabajo e identificar que compañías deberían usar cada uno de ellos.
- Comprender el flujo de costos en un sistema de órdenes de trabajo.
- Aplicar los CIF a las órdenes de trabajo, usando tasas predeterminadas y manejar adecuadamente las variaciones resultantes.
- Comprender el flujo de costos en un sistema de costos por procesos.
- Comprender y calcular el costo por unidad equivalente.

Tiempo: 10 horas

Bibliografía: Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill, Capítulo 3 y 4.

#### **Módulo 4. Costeo Basado en Actividades**

- Explicar el Costeo Basado en Actividades y sus diferencias con el costeo tradicional.
- Asignar los costos indirectos a las actividades y éstas a los productos.
- Calcular las tasas de actividad.
- Comparar el costeo por actividades vs. Costeo tradicional.

Tiempo: 6 horas

Bibliografía: Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill, Capítulo 8

#### **Módulo 5. Costeo Estándar**

- Explicar cómo se determinan los estándares
- Calcular una producción al estándar
- Calcular las variaciones en los costos de materiales directos y mano de obra directa y explicar su significado
- Calcular las variaciones en los CIF variables y explicar su significado
- Conocer la naturaleza del presupuesto flexible y explicar sus ventajas
- Calcular las variaciones en los CIF fijos y explicar su significado

Tiempo: 8 horas

Bibliografía: Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill, Capítulo 10 y 11

#### **Modulo 6. Relaciones Costo Volumen Utilidad: Aplicaciones**

##### **Costeo Variable o Directo vs. Costeo Absorbente o Total**

- Explicar cómo los cambios en la actividad afectan el margen de contribución y la utilidad operativa.
- Preparar e interpretar la gráfica Costo-Volumen-Utilidad.
- Calcular el Punto de Equilibrio en unidades y en dinero.
- Calcular el punto de equilibrio con multi-productos y niveles de ventas con utilidades.
- Calcular el Apalancamiento operativo y el margen de seguridad
- Elaborar el Estado de Resultados por margen de contribución
- Explicar las diferencias que arroja el costeo Variable vs. Absorbente.
- Ejercicios de toma de decisiones. (Eliminar o no un producto, continuar un proceso productivo, comprar o producir, maximizar la utilidad, aceptar o rechazar un pedido, etc.).

Tiempo: 12 horas

Bibliografía: Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill, Capítulo 6 y 7

## **Módulo 7. Presupuestos Operativos**

- Entender porque las organizaciones deben preparar un Presupuesto Operativo
- Preparar los diferentes componentes del presupuesto operativo: ventas, recaudos de clientes, producción, compras de materiales, pagos a proveedores, mano de obra directa, CIF, gastos operacionales, flujo de efectivo, y estados financieros presupuestados.

Tiempo: 6 horas

Bibliografía: Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill, Capítulo 9.

### **DE FORMACIÓN EN VALORES Y CAPACIDADES:**

Al terminar el curso, el estudiante habrá tenido la oportunidad de reflexionar sobre los siguientes valores y desarrollar estas capacidades:

- La responsabilidad, mediante el cumplimiento en las fechas de entrega de los trabajos.
- La tolerancia, mediante el respeto a las opciones y soluciones propuestas a los problemas, sean presentadas por los compañeros o por el profesor, aún si no coinciden con la propuesta propia.
- La capacidad de análisis y conceptualización, a través de la identificación de los elementos necesarios para resolver un problema planteado.

### **EVALUACIÓN**

Los cálculos se realizarán así:

<b>Evaluación</b>	<b>Valor porcentual</b>	<b>Unidades que cubre</b>	<b>Semana en que se realizará</b>
Primer examen parcial	20%	1,2,5	Semana 4
Elaboración de resumen	5%		Semana 8
Segundo examen parcial	20%	3,4 ,8,10 y 11	Semana 11
Elaboración de informe gerencial	5%	Todos	Semana 13
Tercer examen parcial	15%	6 y 7	Semana 14
Quices, ejercicios, exposiciones, trabajos	15%		Todas
Examen Final	20%	Todos	Semana 17
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		

#### 4.1 Observaciones institucionales sobre la evaluación

*Según los artículos 68,69,70,71,72,73,74 y 76 del Libro de Derechos, Deberes y Normas de los Estudiantes de Preparado de la Universidad Icesi, se observarán los siguientes criterios:*

- *Los exámenes son de carácter individual y presencial.*
- *Solo en caso de fuerza mayor se aplicarán exámenes supletorios siempre que el estudiante presente la orden escrita del Director de la Carrera.*
- *La nota individual del curso se calcula mediante el promedio ponderado de las calificaciones de las actividades individuales, es decir, exámenes y quices individuales y presenciales.*
- *Si la inasistencia de un estudiante supera el 20% de las horas totales de la materia, dicho estudiante No aprueba el Curso*
- *La nota de trabajos y actividades de grupo se computa para la obtención de la calificación final del curso si la nota Individual es igual o superior a 3.0; de lo contrario no computa y la calificación del curso se asimila a la nota Individual*
- *La calificación final del curso obedece a esta escala:*

<i>0.0</i>	<i>reprobado por fraude</i>
<i>N/A</i>	<i>reprobado por falta de asistencia</i>
<i>1.0-2.9</i>	<i>reprobado por rendimiento</i>
<i>3.0-5.0</i>	<i>aprobado</i>

#### METODOLOGÍA

El proceso de enseñanza aprendizaje estará centrado en la utilización de metodologías activas, éstas estarán conformadas por un conjunto de opciones tales como la discusión de preguntas y ejercicios por parte de los estudiantes y aplicaciones en Excel.

Cada clase de dos horas se dividirá aproximadamente como se muestra a continuación:

30 minutos	Presentación del tema por el profesor
90 minutos	Ejercicios preguntas en clase, presentaciones de los estudiantes y/o aplicaciones en sala de cómputo.

Para la elaboración de los escritos que se deben presentar durante el curso, el estudiante cuenta con la orientación que suministra el profesor y la asesoría que presta el centro de escritura de La Universidad. La Rúbrica que soporta esta actividad hace parte integral del presente contenido programático.

#### ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE

##### ANTES DE LA CLASE:

Los estudiantes deberán preparar, antes de la clase, los temas asignados por el profesor, para lo cual deberán:

- Estudiar el material asignado en la programación del curso.
- Formular una serie de preguntas antes de clase que enriquezcan la discusión durante la misma.
- Resolver los ejercicios propuestos en el material, así como los ejercicios adicionales que se le entreguen.

- Asistir a las sesiones de monitoria, si requiere algún apoyo adicional.

#### **DURANTE LA CLASE:**

- Plantear las dudas que le quedaron durante el proceso de estudio del tema a tratar.
- Participar en las actividades de revisión y consolidación de conceptos que proponga el profesor.
- Trabajar en la solución de los problemas de aplicación que se propongan.

#### **DESPUÉS DE LA CLASE:**

- Establecer las relaciones entre los temas tratados en la clase y el conocimiento previamente adquirido.
- Resolver los ejercicios de aplicación del tema, que tienen un nivel de complejidad mayor al de los ejercicios que resolvió previamente.
- Estudiar el tema propuesto para la siguiente clase.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

##### **Libro guía:**

Garrison, R.; Noreen, E.; Brewer, P., [2007]: Contabilidad Administrativa, undécima edición, Mc-Graw Hill.

Hornigren, C.; Datar, S.; Foster, G. [2006]: “Cost Accounting A Managerial Emphasis” 12/E Prentice Hall

Blocher, H.; Chen K.; Lin, T. [2005]: “Cost Management” A. Strategic emphasis” 3, E McGraw Hill.

Werner J. [2004]: “Introduction to Management Accounting A user prespective” 2 E.

Atkinson, A.; Kaplan R.; Young S. [2004]: “Management Accounting 4. E Perason Prentice Hall.

Cuevas, C.F. [2010]: “Contabilidad de Costos – Enfoque gerencial y de gestión. 3 E Prentice Hall.