

Costos

PROF. MIGUEL ANGEL JIMENEZ MORENO

NOMBRE: ROSA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

GRADO: 3°

MÓDULO: 2

FECHA: 08/AGOSTO/2025

Cuando empezamos a hablar de contabilidad de costos, a veces puede parecer un tema complicado o muy técnico, pero en realidad es una herramienta súper útil para entender cómo funciona una empresa desde dentro. Toda gira en torno a saber cuánto cuesta producir un producto, cómo se distribuyen esos costos y qué tan rentable es cada área o departamento. Para lograr esto, usamos conceptos básicos pero muy importantes como el catálogo de cuentas, la estructura organizacional y el sistema de acumulación de costos. Estos nos ayudan a tener un control claro y ordenado de cada gasto, inversión y operación, para que las decisiones que se tomen sean informadas y acertadas. A lo largo de lo que vimos, aprendimos cómo se organizan los costos en diferentes centros, cómo se registran y cómo se presentan en documentos clave como el estado de costos de producción y ventas. En resumen, es como tener un mapa para no perdernos en el manejo del dinero dentro de la empresa.

1. Métodos y procedimientos de costos

En contabilidad de costos existen varias formas de calcular y controlar lo que cuesta producir algo.

Costeo por órdenes: ideal cuando se fabrican productos personalizados o por pedido. Por ejemplo, una imprenta que hace trabajos únicos para cada cliente. Aquí, cada orden acumula su propio consumo de materiales, horas de trabajo y gastos indirectos.

Costeo por procesos: se usa cuando la producción es continua, como en una fábrica de refrescos, donde se producen miles de unidades idénticas. Los costos se van sumando por etapas o departamentos.

En ambos casos, el procedimiento básico es: registrar materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos, asignarlos a la producción en proceso y finalmente a los productos terminados.

2. Técnicas de valuación y análisis

La forma en que valuamos inventarios influye directamente en el costo final y en la utilidad que mostramos.

PEPS: lo primero que entra es lo primero que sale; se usa mucho cuando la materia prima se deteriora o caduca.

UEPS: lo último que entra es lo primero que sale; aunque no está permitido en todos los países, ayuda en entornos inflacionarios.

Costo promedio ponderado: mezcla todos los precios y calcula un promedio para simplificar.

El análisis no se queda en calcular, sino en comparar el costo real con el estándar o presupuestado, detectando desviaciones para tomar decisiones (por ejemplo, si el gasto en materia prima se disparó).

3. Costo de producción

Se compone de:

Materiales directos: por ejemplo, la tela en una fábrica de ropa.

Mano de obra directa: los operarios que cosen las prendas.

Costos indirectos de fabricación (CIF): luz, mantenimiento de maquinaria, depreciación... cosas que permiten producir, pero que no se pueden asignar a un producto específico fácilmente.

El objetivo es sumar todo para saber exactamente cuánto cuesta producir cada unidad.

4. Catálogo de cuentas

El Catálogo de Cuentas es un listado ordenado y codificado de todas las cuentas contables que una empresa utiliza para registrar sus operaciones financieras y de costos. Cada cuenta tiene un código específico que permite identificar y clasificar fácilmente los diferentes tipos de ingresos, gastos, activos, pasivos y capital.

Este catálogo es fundamental para organizar la información financiera, facilitar el registro contable, y permitir el análisis detallado de costos y gastos. Además, ayuda a direccionar correctamente los costos y gastos hacia los centros de costo o departamentos correspondientes, lo que es clave para un control eficiente y una mejor toma de decisiones.

Es como el “mapa” donde se clasifican y registran los costos.

Ejemplo:

5100 – Materias primas

5200 – Mano de obra directa

5300 – Costos indirectos

5400 – Producción en proceso

5500 – Productos terminados

5600 – Costo de ventas

Tenerlo bien definido evita confusiones y facilita el control.

5. Estructura organizacional

La Estructura Organizacional es la forma en que se divide y organiza una empresa en diferentes áreas o departamentos, cada uno con funciones específicas y recursos asignados. En la contabilidad de costos, esta estructura permite clasificar y codificar los centros de costo según su función dentro de la empresa, como administrativos, de servicio, productivos y de ventas.

Esta codificación facilita asignar costos y gastos a cada centro, ayudando a entender dónde se generan los costos y cómo se utilizan los recursos, lo que permite una gestión más precisa y eficiente. Además, la estructura organizacional sirve para emitir órdenes de direccionamiento que especifican no solo dónde, sino también para qué se realiza un gasto o costo.

En una empresa, la jerarquía de costos suele ser:

1. Gerente de producción: toma decisiones estratégicas.
2. Jefe del departamento de costos: organiza el trabajo del equipo.
3. Supervisores de producción: controlan las áreas de fabricación.
4. Auxiliares: registran, clasifican y analizan datos.

Esta estructura asegura que la información fluya de la planta al área contable.

6. Centros de costo

Los centros de costo se clasifican en:

1. *Administrativos (CCA)*: Áreas que dirigen y manejan operaciones generales, como Dirección General o Finanzas.
2. *De servicio (CCS)*: Proveen apoyo a otros centros, sin transformar materias primas, como mantenimiento o comedor.
3. *Productivos (CCP)*: Transforman física o químicamente materias primas para generar productos terminados, como planta de proceso o ensamble.
4. *De ventas (CCV)*: Promueven y comercializan productos, como gerencias de ventas.

En contabilidad, los costos y gastos se registran asignándolos de inmediato al centro de costo que los originó. Esto permite saber:

- Cuando se realizó el gasto.
- Dónde se solicitó (centro de costo).
- Qué se compró (cuenta contable).
- Cuánto costó (importe).

Esta clasificación ayuda a generar información para análisis de costos de producción, gastos de venta y administrativos.

7. Orden de direccionamiento

Cuando la empresa necesita información más detallada sobre sus costos y gastos, utiliza la orden de direccionamiento (OD). Esta herramienta no solo registra qué costos o gastos se hicieron y dónde, sino también para qué se realizaron (por ejemplo, operación, inversión, mantenimiento, calidad, seguridad, etc.).

Cada vez que se registra un costo o gasto, se asigna al centro de costo correspondiente y también se emite una OD para crear una base de datos precisa que alimenta el Sistema Integral de Información de Costos (Siinco).

La OD responde a preguntas clave:

- ¿Cuándo? (fecha del gasto)
- ¿Qué? (cuenta contable o tipo de gasto)
- ¿Cuánto? (importe)
- ¿Dónde? (centro de costo o número de orden)
- ¿Para qué? (tipo de orden: operación, inversión, calidad, etc.)

El objetivo es direccionar los costos y gastos a los centros correspondientes, reflejando fielmente la realidad operativa.

Para definir la estructura y posiciones de la OD, se consideran las necesidades operativas y de información de la empresa. Por ejemplo, la empresa Alesca, S.A. utiliza una estructura con ocho posiciones para organizar esta información.

8. Tipo de orden

Las órdenes se utilizan para especificar para qué se realizan los costos o gastos en la empresa, ayudando a clasificar y analizar mejor los recursos usados. Algunos tipos comunes de órdenes son:

Operación: Gastos y costos relacionados con las actividades normales y cotidianas de la empresa.

Inversión: Costos relacionados con la adquisición o mejora de activos que generan beneficios a largo plazo.

Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo: Gastos asociados a mantener o reparar maquinaria y equipos para asegurar su buen funcionamiento.

Calidad: Costos vinculados a asegurar que los productos o servicios cumplen con los estándares establecidos.

Ecológicos: Gastos relacionados con el cuidado del medio ambiente o cumplimiento de normativas ambientales.

Seguridad industrial: Costos destinados a garantizar condiciones seguras de trabajo y prevenir accidentes laborales.

Estos tipos de orden permiten a la empresa identificar claramente el propósito de cada gasto o costo, optimizar la gestión y facilitar el análisis financiero y operativo.

9. Número de orden

Cada orden tiene su código único, lo que facilita rastrear todos los movimientos y costos asociados. Si algo sale mal, se puede identificar exactamente en qué orden pasó.

10. Sistema de acumulación

El sistema de acumulación de costos es fundamental para obtener información sobre el costo de producción terminada y los artículos vendidos durante un período. Se basa en

registros contables llamados inventarios perpetuos, que controlan continuamente las cuentas de materias primas, producción en proceso y artículos terminados, permitiendo conocer en todo momento el valor del inventario sin necesidad de cerrar la planta o hacer inventarios físicos frecuentes.

Aunque se recomienda hacer inventarios físicos periódicos para corregir errores o identificar pérdidas (como evaporación o robo), la contabilidad refleja saldos finales principalmente en las cuentas de almacén de materias primas, producción en proceso y artículos terminados. Las cuentas de mano de obra y cargos indirectos no acumulan saldo, y las cuentas de ventas y costo de ventas se cierran al final del período.

Estos saldos finales proporcionan la base para elaborar el estado de costos de producción y ventas.

11. Estado de Costos de Producción y Ventas

El Estado de costos de producción y ventas, también llamado Estado de costos de los productos fabricados y vendidos, es uno de los informes más importantes en la contabilidad de costos. Su función es presentar de manera clara y resumida todos los costos relacionados con la producción durante un período contable específico.

Este estado se integra al estado de resultados a través del costo de los productos vendidos y, a su vez, el resultado neto del ejercicio (utilidad o pérdida) se refleja en el balance general en la sección de patrimonio.

Es un documento financiero que detalla el costo de la producción terminada y el costo de los artículos vendidos en una empresa manufacturera, y se caracteriza por ser dinámico, pues refleja la actividad productiva en un periodo determinado.

12. Contenido del estado de costos de producción y ventas:

a) Encabezado, debe contener la siguiente información:

- * Nombre de la compañía.
- * Mención de ser un estado de costos de producción y ventas.
- * Periodo que comprende.
- * Unidad monetaria.

b) Cuerpo del documento, cuya estructura comprende tres capítulos:

- * Costo de las materias primas directas empleadas en la producción.
- * Costo de la producción terminada.
- * Costo de los artículos vendidos.

c) Firmas.

13. Cuerpo del documento

El cuerpo del documento en el estado de costos de producción y ventas, tomando como ejemplo la empresa Alesca, S.A., se compone de tres partes principales:

1. Costo de las materias primas directas empleadas: Se determina analizando el movimiento de la cuenta de almacén de materias primas, incluyendo inventarios inicial y final, materiales recibidos, y el uso de materiales directos e indirectos durante el periodo.

2. Costo de la producción terminada: Refleja el movimiento de la cuenta de producción en proceso, considerando inventario inicial, acumulación de costos de producción (materiales, mano de obra y costos indirectos) y el inventario final, resultando en el costo de producción terminada que se traslada al almacén de artículos terminados.

3. Costo de los artículos vendidos: Es la fase final del estado, mostrando el costo asociado a los productos que se vendieron durante el periodo.

Aunque el sistema de acumulación de costos es limitado y no cubre todos los objetivos de la contabilidad de costos (como costos unitarios o control operativo detallado), sigue siendo valioso para obtener una visión general de la actividad productiva en empresas manufactureras que no cuentan con sistemas de información de costos más sofisticados.

14. Estructura del estado de costos y producción y ventas

Existen varios formatos para presentar el Estado de costos de los productos fabricados y vendidos, y cada empresa debe elegir o diseñar el que mejor se adapte a sus necesidades y a las de sus usuarios.

Un modelo comúnmente usado en empresas manufactureras presenta la información de forma detallada, ordenada y fácil de entender. Aunque el formato pueda parecer basado en un sistema de inventarios, en realidad todos los valores provienen del sistema contable.

El informe muestra los elementos del costo de producción claramente discriminados: inventarios de materias primas, costos de consumos, mano de obra y costos indirectos. Además, resalta el costo primo como la suma de materiales directos y mano de obra directa. Luego se incluyen los costos de producción procesada, productos terminados y finalmente, el costo de producción vendida.

15. Relación con otros estados financieros

El estado de costos de producción y ventas se conecta directamente con el Estado de resultados a través del renglón final llamado Costo de los artículos vendidos o Costo de ventas, que es la primera deducción que se aplica a las ventas netas. Además, este estado también se vincula con el Balance general mediante los inventarios finales de materias primas, producción en proceso y artículos terminados.

Por otro lado, el Estado de resultados se relaciona con el Balance general a través del resultado final, que puede ser una utilidad o una pérdida, y que se refleja en la sección de capital contable.

Se usa el ejemplo de la compañía Alesca, S.A. para mostrar cómo estos estados financieros se conectan, considerando además aspectos fiscales como la participación de los trabajadores en las utilidades (PTU) del 10 % y el impuesto sobre la renta (ISR) del 30 % sobre la utilidad antes de PTU e ISR.

En conclusión, entender la contabilidad de costos no solo es cuestión de números, sino de cómo esos números reflejan la realidad operativa de una empresa. El catálogo de cuentas y la estructura organizacional son las bases que permiten clasificar y direccionar cada gasto y costo hacia su origen real, lo que facilita el control y la toma de decisiones. Además, el sistema de acumulación y los estados financieros nos muestran un panorama claro de cómo se mueve el dinero en la producción y venta de los productos. Todo esto se traduce en información valiosa para mejorar la eficiencia, detectar áreas que necesitan atención y, en última instancia, ayudar a que la empresa sea más rentable. Así, aunque al principio parezca mucha información técnica, al final se convierte en una herramienta práctica y necesaria para cualquier negocio que quiera crecer y mantenerse sano financieramente.