

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA
ABC PARA DETERMINAR EL COSTO DE UN ALUMNO DE LAS
CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA DE
LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA**

**LARRY STIVEN AMPUDIA PERDOMO
LIZETH VIVIANA RODRIGUEZ BARRIOS**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2014**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA
ABC PARA DETERMINAR EL COSTO DE UN ALUMNO DE LAS
CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA DE
LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA**

**LARRY STIVEN AMPUDIA PERDOMO
LIZETH VIVIANA RODRIGUEZ BARRIOS**

**TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO
DE CONTADOR PÚBLICO**

**TUTOR
GUSTAVO PERÉZ
CONTADOR PÚBLICO**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SANTIAGO DE CALI
2014**

NOTA DE ACEPTACION

JURADO

JURADO

Santiago de Cali, Marzo 2014

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi familia, amigos que me brindaron su apoyo y compartieron sus conocimientos y experiencias para llegar a este logro, sintiendo una gran satisfacción de culminar esta etapa, buscando nuevos caminos, nuevos horizontes donde todos los conocimientos adquiridos puedan ser compartidos con la sociedad.

Lizeth Viviana Rodriguez

DEDICATORIA

Dedico este proyecto a Dios quien me dio fortaleza y paciencia para lograr este objetivo, también a mi familia por su apoyo incondicional y compañeros por estar presentes en este proceso de aprendizaje donde se compartieron distintas experiencias siendo un apoyo fundamental para el desarrollo de este trabajo.

Larry Stiven Ampudia

AGRADECIMIENTOS

Mis sinceros agradecimientos a Dios por haber sido un guía en el camino, a mi Familia, a mis profesores, y demás miembros de la Universidad del Valle por haber hecho parte integral de mi proceso de formación profesional. Agradezco personalmente al profesor Gustavo Pérez por su apoyo y a las demás personas que estuvieron pendientes de toda esta aventura por la vida universitaria.

Lizeth Viviana Rodriguez

AGRADECIMIENTOS

A Dios por iluminar mi camino y cumplir un sueño, a mi familia por creer siempre en mí, a los maestros que con su paciencia y tolerancia me guiaron y compartieron sus experiencias y conocimientos para la elaboración de este proyecto, también agradezco a mis amigos que me ayudaron para terminar este proceso y la universidad por compartir aquellas experiencias.

Larry Stiven Ampudia

TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	16
1	PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	18
1.1.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
1.2.	CONTEXTO ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	18
1.3.	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	19
2	OBJETIVOS	20
2.1.	OBJETIVO GENERAL	20
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
3	JUSTIFICACIÓN	21
3.1.	JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	21
3.2.	JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	21
3.3.	JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	22
3.4.	JUSTIFICACIÓN PERSONAL	22
4	MARCO DE REFERENCIA	23
4.1.	MARCO CONTEXTUAL	23
4.1.1	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESCUELA DE FORMACION Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA	23
4.1.1.1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	23
4.1.2	DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS TECNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	26
4.1.2.1	TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	26
4.1.2.2	TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	28
4.1.3	SISTEMAS DE COSTOS ACTUAL	29
4.1.3.1	DESCRIPCIÓN	29
4.2	MARCO TEÓRICO	30
4.2.1	TEORIA DE SISTEMAS	30
4.2.1.1	CONCEPTUALIZACIÓN	30
4.2.1.2	CARACTERISTICAS	30

4.2.1.3	TIPOS DE SISTEMAS	31
4.2.1.4	LAS EMPRESAS COMO SISTEMAS ABIERTOS	32
4.2.2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TOMA DE DECISIONES	33
4.2.3	DEFINICIÓN DE COSTOS	34
4.3	MARCO CONCEPTUAL	37
4.4	MARCO JURÍDICO	41
5	METODOLÓGIA	44
5.1	TIPO DE ESTUDIO	44
5.2	METODO DE INVESTIGACIÓN	44
5.3	FUENTES Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	45
5.3.1	FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS	45
5.3.2	TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	45
6	IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE ACUMULACIÓN DE COSTOS EXISTENTES EN LA PRÁCTICA	46
6.1.	EL COSTO Y SUS ELEMENTOS	47
6.1.1.	EL CONCEPTO DE COSTO	48
6.1.2.	EL CONCEPTO DE GASTO	48
6.1.3.	DIFERENCIA ENTRE COSTO Y GASTO	49
6.1.4.	ELEMENTOS DEL COSTO	50
6.1.4.1.	MATERIALES DIRECTOS	50
6.1.4.2.	PERSONAL DIRECTO	52
6.1.4.3.	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	52
6.1.5.	SISTEMAS DE COSTOS	53
6.1.5.1.	SISTEMAS DE COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS	54
6.1.5.2.	SISTEMAS DE COSTOS POR PROCESOS	55
6.1.6	METODOLOGÍAS DE COSTEO	57
6.1.6.1.	METODOLOGÍA TRADICIONAL VS. ABC	59

6.1.6.2.	COSTEO DIRECTO	59
6.1.7.	COSTEO ABSORBENTE O TOTAL	60
6.1.7.1.	METODOLOGÍA INTEGRAL	61
7	IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS BAJO LA METODOLOGÍA ABC PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA	63
7.1.	SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS	63
7.1.1.	IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS	64
7.1.2.	IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS POR CADA PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	64
8	ESTRATEGIAS Y APLICACIÓN DE LA PROPUESTA DE DISEÑO DEL SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS	69
8.1.	LEVANTAMIENTO DE ACTIVIDADES	69
8.2.	ASIGNACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO POR ACTIVIDAD	77
8.2.1.	COSTOS DE PERSONAL	77
8.2.2.	COSTOS GENERALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	88
8.2.2.1.	INDUCTORES	88
8.3.	DETERMINACIÓN DEL COSTO TOTAL DE LOS PROCESOS	115
8.3.1.	COSTO TOTAL POR PROCESO	115
8.3.2.	CALCULO COSTO TOTAL POR PROCESO APLICANDO METODOLOGÍA ABC	128
8.3.3.	COSTO UNITARIO	129
9	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	131
9.1.	CONCLUSIONES	131
9.2.	RECOMENDACIONES	132
10	BIBLIOGRAFÍA	134
11	CIBERGRAFÍA	136

LISTADO DE FIGURAS

FIGURA 1.	ORGANIGRAMA JERÁRQUICO TRADICIONAL	24
FIGURA 2.	ORGANIGRAMA CENTRADO EN EL CLIENTE	24
FIGURA 3.	INDUCTORES DE RECURSOS NIVEL I PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	82
FIGURA 4.	INDUCTORES DE RECURSOS NIVEL II PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	84
FIGURA 5.	INDUCTORES DE RECURSOS NIVEL III PROGRAMA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	85
FIGURA 6.	INDUCTORES DE RECURSOS NIVEL III PROGRAMA TÉCNICO LABORAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	87

LISTADO DE TABLAS

TABLA 1.	PENSUM ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	27
TABLA 2.	PENSUM ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE	28
TABLA 3.	IDENTIFICACIÓN PROCESOS TÉCNICO LABORAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	65
TABLA 4.	IDENTIFICACIÓN PROCESOS TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	67
TABLA 5.	ACTIVIDADES PROCESO CONTACTO E INSCRIPCIÓN PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	69
TABLA 6.	ACTIVIDADES PROCESO REGISTRO ACADÉMICO.	70
TABLA 7.	ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	71
TABLA 8.	ACTIVIDADES PROCESO INDUCCIÓN PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	71
TABLA 9.	ACTIVIDADES PROCESO COMPETENCIAS BÁSICAS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	72
TABLA 10.	ACTIVIDADES PROCESO ÁREAS CONTABLES Y FINANZAS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	72
TABLA 11.	ACTIVIDADES PROCESO ÁREAS DE LEGISLACIÓN PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	73
TABLA 12.	ACTIVIDADES PROCESO ÁREAS ADMINISTRACIÓN PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	73
TABLA 13.	ACTIVIDADES PROCESO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA LECTIVA PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	74

TABLA 14.	ACTIVIDADES PROCESO CICLO FORMACIÓN PRODUCTIVA PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	74
TABLA 15.	ACTIVIDADES PROCESO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA.	75
TABLA 16.	ACTIVIDADES PROCESO ÁREAS ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	75
TABLA 17.	ACTIVIDADES PROCESO ÁREAS ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	76
TABLA 18-1.	ACTIVIDADES DE LA REFERENCIA CG01 A LA CG10. PROCESO CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	76
TABLA 18-2.	ACTIVIDADES DE LA REFERENCIA CG11 A LA CG26. PROCESO CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	77
TABLA 19.	NÓMINA DE COSTOS ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA.	79
TABLA 20.	ANÁLISIS DE DÍAS LABORADOS Y POR LABORAR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA	80
TABLA 21.	CÁLCULO DE COSTOS POR UNIDADES DE TIEMPO DELA NÓMINA DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA..	81
TABLA 22.	VALOR COSTO DE ORIENTADORES.	81
TABLA 23.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO CONTACTO E INSCRIPCIÓN CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	82

TABLA 24.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO REGISTRO ACADÉMICO CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	82
TABLA 25.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO PROGRAMACIÓN ACADÉMICA CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	83
TABLA 26.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO INDUCCIÓN CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	83
TABLA 27.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO ÁREAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	83
TABLA 28.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO ÁREAS DE CONTABILIDAD Y FINANZAS CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	84
TABLA 29.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO ÁREAS DE LEGISLACIÓN CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	84
TABLA 30.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	84
TABLA 31.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA LECTIVA CARRERAS TÉCNICAS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA	85
TABLA 32.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO CICLO DE FORMACIÓN PRODUCTIVA CARRERAS TÉCNICAS LABORALES	85
TABLA 33.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA CARRERAS TÉCNICAS LABORALES	85

TABLA 34.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	86
TABLA 35.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	86
TABLA 36.	CÁLCULO DEL COSTO DE PERSONAL DIRECTO E INDIRECTO PROCESO ÁREA DE CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN CARRERAS TÉCNICAS LABORALES	86
TABLA 37-1.	TOTAL COSTO DE PERSONAL POR PROCESO TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	87
TABLA 37-2.	TOTAL COSTO DE PERSONAL POR PROCESO TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	87
TABLA 38.	COSTOS INDIRECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROMEDIO MENSUALES.	88
TABLA 39.	CÁLCULO DE INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL I.	89
TABLA 40.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL I.	89
TABLA 41.	CÁLCULO DE INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL II.	90
TABLA 42.	ASIGNACIÓN DE INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL II.	90
TABLA 43.	CÁLCULO DE INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL III PROGRAMA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	91
TABLA 44.	ASIGNACIÓN DE INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL III PROGRAMA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	92
TABLA 45.	CÁLCULO DE INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL III PROGRAMA TÉCNICO LABORAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	93
TABLA 46.	ASIGNACIÓN DE INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL III PROGRAMA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	95

TABLA 47.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CONTACTO E INSCRIPCIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	96
TABLA 48.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CONTACTO E INSCRIPCIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	96
TABLA 49.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES DE REGISTRO ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	97
TABLA 50.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES DE REGISTRO ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	97
TABLA 51.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	98
TABLA 52.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	98
TABLA 53.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES INDUCCIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	98
TABLA 54.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES INDUCCIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	98
TABLA 55.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES COMPETENCIAS BÁSICAS TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	99
TABLA 56.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES COMPETENCIAS BÁSICAS TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	99
TABLA 57.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS CONTABLES Y FINANZAS TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	99
TABLA 58.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS CONTABLES Y FINANZAS TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	99

TABLA 59.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO DE ÁREAS DE LEGISLACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	100
TABLA 60.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS LEGISLACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	100
TABLA 61.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS ADMINISTRACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	100
TABLA 62.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS ADMINISTRACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	100
TABLA 63.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO – ETAPA LECTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	101
TABLA 64.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA LECTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	101
TABLA 65.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO FORMACIÓN PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	101
TABLA 66.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO FORMACIÓN PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	102
TABLA 67.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	102
TABLA 68.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	102
TABLA 69.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	103

TABLA 70.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	103
TABLA 71.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	103
TABLA 72.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	104
TABLA 73.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CONTACTO E INSCRIPCIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	105
TABLA 74.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CONTACTO E INSCRIPCIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	105
TABLA 75.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES DE REGISTRO ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	106
TABLA 76.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES DE REGISTRO ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	106
TABLA 77.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	107
TABLA 78.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	107
TABLA 79.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES INDUCCIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	107
TABLA 80.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES INDUCCIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	108
TABLA 81.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES COMPETENCIAS BÁSICAS TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	108
TABLA 82.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES COMPETENCIAS BÁSICAS TÉCNICO	108

LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

TABLA 83.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS CONTABLES Y FINANZAS TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	109
TABLA 84.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS CONTABLES Y FINANZAS TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	109
TABLA 85.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO DE ÁREAS DE LEGISLACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	109
TABLA 86.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS LEGISLACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	109
TABLA 87.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS ADMINISTRACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	110
TABLA 88.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS ADMINISTRACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	110
TABLA 89.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO – ETAPA LECTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	110
TABLA 90.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA LECTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	111
TABLA 91.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO FORMACIÓN PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	111
TABLA 92.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO FORMACIÓN PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	111

TABLA 93.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	112
TABLA 94.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	112
TABLA 95.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	112
TABLA 96.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	113
TABLA 97.	INDUCTOR DE ACTIVIDADES CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	113
TABLA 98.	ASIGNACIÓN DE COSTOS CON INDUCTOR DE ACTIVIDADES CICLO CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN.	114
TABLA 99.	COSTOS TOTALES CONTACTO E INSCRIPCIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	115
TABLA 100.	COSTOS TOTALES REGISTRO ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	116
TABLA 101.	COSTOS TOTALES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	116
TABLA 102.	COSTOS TOTALES INDUCCIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	117
TABLA 103.	COSTOS TOTALES ÁREAS COMPETENCIAS BÁSICAS TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	117
TABLA 104.	COSTOS TOTALES CICLO DE ÁREAS CONTABLES Y FINANZAS TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	118

TABLA 105.	COSTOS TOTALES CICLO DE ÁREAS DE LEGISLACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	118
TABLA 106.	COSTOS TOTALES ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	118
TABLA 107.	COSTOS TOTALES SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA LECTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	119
TABLA 108.	COSTOS TOTALES CICLO DE FORMACIÓN PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	119
TABLA 109.	COSTOS TOTALES SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	120
TABLA 110.	COSTOS TOTALES ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	120
TABLA 111.	COSTOS TOTALES CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.	121
TABLA 112.	COSTOS TOTALES CONTACTO E INSCRIPCIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	122
TABLA 113.	COSTOS TOTALES REGISTRO ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	122
TABLA 114.	COSTOS TOTALES PROGRAMACIÓN ACADÉMICA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	123
TABLA 115.	COSTOS TOTALES INDUCCIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	123
TABLA 116.	COSTOS TOTALES ÁREAS COMPETENCIAS BÁSICAS TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	123
TABLA 117.	COSTOS TOTALES CICLO DE ÁREAS CONTABLES Y FINANZAS TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	124

TABLA 118.	COSTOS TOTALES CICLO DE ÁREAS DE LEGISLACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	124
TABLA 119.	COSTOS TOTALES ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	124
TABLA 120.	COSTOS TOTALES SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA LECTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	125
TABLA 121.	COSTOS TOTALES CICLO DE FORMACIÓN PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	125
TABLA 122.	COSTOS TOTALES SEGUIMIENTO ACADÉMICO ETAPA PRODUCTIVA TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	126
TABLA 123.	COSTOS TOTALES ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN AUXILIAR CONTABLE TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	126
TABLA 124.	COSTOS TOTALES CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	127
TABLA 125.	COSTOS DISCRIMINADOS POR PROCESOS TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	128
TABLA 126.	COSTOS DISCRIMINADOS POR PROCESOS TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	129
TABLA 127.	COSTOS DISCRIMINADOS POR CADA 20 ESTUDIANTES PARA CADA PROGRAMA TÉCNICO CON RECONOCIMIENTO SENA.	130

INTRODUCCIÓN

Las tendencias actuales de la economía exigen que el Contador Público, particularmente el de la Universidad del Valle asuma el reto de orientar a las organizaciones en un contexto sumergido en dinámicas constantes, donde se destacan la libertad de mercados, los productos y servicios de excelente calidad y los más elevados niveles de competitividad exigidos por las mismas a través de la apertura económica y la globalización.

Las organizaciones se adaptan a estas nuevas exigencias desde todas las perspectivas, específicamente desde la perspectiva de la gerencia de costos, debido a que aparece como un nuevo sistema de aprendizaje, de desarrollo tecnológico y político de la gerencia moderna para dirigir y potenciar el fortalecimiento de competencias de las personas, la disminución de las actividades repetitivas, la extinción de los re procesos, el mejoramiento de las estructuras de producción y/o de prestación de servicios, a través de la aplicabilidad de los sistemas de costos para la construcción de estrategias de mejoramiento continuo para el ente económico.

En el presente trabajo se identificarán las necesidades de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA con el objetivo de realizar un trabajo que sirva como posible solución a las problemáticas de esta organización, para así aportar un valor agregado a la sociedad, fortaleciendo la relación academia-sector productivo. Específicamente es el conocer cuál es el costo de un alumno de las Carreras Técnicas Laborales con reconocimiento SENA que ofrece la institución.

El presente proyecto pretende proponer un diseño de un sistema de costos a través de la metodología ABC para las Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA de la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA (Técnico Laboral Asistente Administrativo y Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero) una gran empresa vallecaucana ubicada en Santiago de Cali desde el año 1996 ofreciendo una adecuada cobertura educativa a la población estudiantil tanto del suroccidente colombiano como del resto de zonas del país, dentro de un contexto que exige altos niveles de competitividad en las instituciones dedicadas a ofrecer este servicio, particularmente la formación y la educación para el trabajo debido a la constante actualización académica y pedagógica que requiere dicho sector.

En el desarrollo de este trabajo se realizará un diagnóstico de la situación actual de la empresa con relación a los procesos administrativos y de prestación de servicios, identificando de manera puntual los aspectos relevantes dentro de la estructura organizacional de la compañía (Planeación estratégica, Oferta de Carreras Técnicas, Pensum Académico, Perfil de los Egresados, entre otros).

Posterior al diagnóstico de la empresa, se evidenciará un levantamiento de procesos y de actividades de la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA relacionados con la oferta de los servicios educativos en las carreras técnicas laborales con reconocimiento SENA Técnico Laboral Asistente Administrativo y Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero) identificando a los responsables, el tiempo de ejecución y el tiempo de espera. Con base en lo anterior, se asignarán a cada actividad los elementos del costo (Costos de Personal, Costos Indirectos) para así determinar el costo por alumno de la oferta educativa que se menciona y consecuentemente plantear conclusiones con relación a las cifras que resulten de aplicar la metodología de costos ABC.

Es fundamental que el empresario conozca los costos del producto o del servicio que ofrece a fin de realizar una toma de decisiones adecuada que promueva la tendencia hacia el mejoramiento continuo de la compañía, una mayor rentabilidad de la idea de negocio y un fortalecimiento de la competitividad en el mercado.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente se puede identificar que las empresas se caracterizan por los constantes cambios en las dinámicas de sus procesos, lo cual genera unas fluctuaciones inminentes en los costos, consecuentemente la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA no ha sido ajena a este fenómeno, debido a que se ha visto influida por factores internos y externos que han llevado a que la empresa presente la necesidad de identificar plenamente sus costos a fin de evidenciar los avances en la gestión, cuyos resultados se verían reflejados en las utilidades o pérdidas de cada ejercicio.

Las empresas pertenecientes al sector de prestación de servicios son exigentes y eficientes en los diseños estructurales de sus costos, debido a que se han enfocado en la plena satisfacción de sus clientes como clave para el sostenimiento y mejoramiento de la competitividad, para así orientar sus esfuerzos hacia la gestión de la actividad neta del negocio y no desviar sus recursos en otras actividades que generan sobre costos para así ofrecer a los clientes un precio adaptable a sus requerimientos, circunstancia de la cual la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA ha sido ajena, debido a que en la institución se desconoce el costo unitario de formar a un estudiante de las Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA, generando unas bases no tan confiables para la adecuada toma de decisiones.

1.2. CONTEXTO ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

En las dinámicas de las entidades educativas se evidencian distintos motivos por los cuales se han orientado hacia la adopción de un sistema de costos flexible que se adapte a la naturaleza del servicio, las formas en las que se ofrece y los requerimientos de los clientes para que así no sea tan rígido adaptarse a una filosofía de calidad, elemento que se está implementando en la institución a fin de estandarizar los procesos y ofrecer a los estudiantes un servicio con garantía y respaldo. Adicional a lo anterior, se puede, mencionar que si se reducen los costos, se aumentan las utilidades y se mejora la imagen externa de la institución, permitiendo ampliar sus horizontes hacia nuevos mercados. Quizás lo esencial es que optimiza la relación con los clientes atendiendo sus expectativas y minimizando conflictos.

Se han evidenciado trabajos anteriores como el de Gustavo Pérez de la Universidad Libre, como también Diana Pérez de la Universidad del Valle, relacionados con el diseño y la implementación de un sistema de costos ABC. En este contexto se plantea la necesidad de manejarse por medio de un sistema de

costos la prestación de estos servicios, para que así le permita a la empresa mostrarse más competitiva en el mercado en cuanto al servicio educativo que ofrece: Carrera Técnica Laboral en Asistente Administrativo y Carrera técnica Laboral en Auxiliar Contable y Financiero con reconocimiento SENA, específicamente identificando el costo de un aprendiz que opte por vincularse en alguna de estas carreras; sin dejar de tomar en cuenta la capacidad de adaptación de la empresa, ya que permite romper paradigmas con respecto a la metodología de trabajo, dado que se requiere un nuevo pensamiento que permita entender los sistemas, sus relaciones e interacciones y, sobre todo, redefinir la perspectiva de la naturaleza de los costos en estos servicios educativos.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

En la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA desde la gerencia surge el interrogante: ¿Cuál es el costo unitario de formar a un estudiante de las carreras técnicas laborales Auxiliar Contable y Financiero y/o Asistente Administrativo con reconocimiento SENA?

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Proponer un Diseño de un Sistema de Costos a través de la metodología ABC que le permita a la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA determinar el costo unitario de formar a un estudiante de las Carreras Técnicas Laborales con reconocimiento SENA a fin de fortalecer el proceso de toma de decisiones de la compañía.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer la Planeación estratégica, la estructura administrativa y funcional de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA y las características propias de las carreras técnicas laborales con reconocimiento SENA que ofrece.
- Diagnosticar el manejo actual de los costos en la empresa Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA.
- Realizar un levantamiento de procesos propio de la prestación de servicios educativos para las Carreras Técnicas Laborales de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA.
- Plantear la asignación de los elementos del costo a cada una de las actividades identificadas en el levantamiento de procesos de la prestación de servicios de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA.
- Determinar el costo unitario de formar a un estudiante de las carreras técnicas laborales con reconocimiento SENA de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA.
- Destacar los aspectos con mayor relevancia dentro del proceso de proponer un diseño de un sistema de costos bajo la metodología de ABC para las Carreras técnicas laborales con reconocimiento SENA de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA.

3. JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Se justifica teóricamente esta investigación puesto que el uso y la aplicación de los conceptos teóricos relacionados con los costos de adquisición y de prestación de servicios forman parte de las constantes dinámicas de las empresas del sector educativo.

Para la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA es de vital importancia establecer un sistema que facilite la determinación del costo de un alumno las Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA, debido a que estos componentes son de alta trascendencia para el mercado objetivo de la misma, intangible que actualmente no tiene un costo asignado, lo que origina una complicación para la empresa al momento de fijar el precio del mismo a sus clientes y conocer el verdadero margen de rentabilidad, teniendo en cuenta que en este sector existe una gran variedad de instituciones que se consideran competencia directa que coexisten con una amplia cantidad de clientes potenciales cuyas necesidades deben ser satisfechas.

Por lo anterior es necesario que en la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA se establezcan costos adecuados que permitan determinar precios competitivos, a fin de sostener e incrementar su participación en el mercado, ya que al precisar un sistema de costos adecuado éste se convierte en una herramienta valiosa para la toma de decisiones y demás labores correspondientes a la gestión.

3.2. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Se justifica metodológicamente esta investigación a través de la aplicación de la observación directa, el análisis de documentos y la revisión de literatura concerniente a los diferentes sistemas de costeo existentes, aplicado en las diferentes empresas que ofrecen servicios educativos.

Lo anterior se utilizará para conocer acerca del comportamiento de los costos; así como las entrevistas, la toma de tiempos y movimientos, la extracción de la información del sistema contable y la revisión y análisis de documentos de archivo de la empresa objeto de estudio.

Un proceso de formulación de costos se inicia con la identificación y el estudio de las fuentes de información de donde provienen los datos que servirán para dicha investigación.

La fuente primaria y natural de información serán los documentos originados en el proceso de desarrollo de la prestación del servicio a costear cuya finalidad es mostrar las diferentes actividades realizadas para la estructuración de las características del intangible, las cuales reportan una cantidad suficiente de información que se puede procesar para obtener unos adecuados resultados de investigación.

3.3. JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Las universidades en todo el mundo están sumergidas en un mundo globalizado que exige cada vez más estar al tanto de los procesos que constantemente cambian en las empresas con el objetivo de fortalecer sus estructuras teóricas para adaptar sus aplicaciones a la realidad misma.

Particularmente la Universidad del Valle se beneficiará de los resultados de la presente investigación ya que a través de esta herramienta lo que se busca es fortalecer los vínculos entre la Academia Universitaria y la Comunidad para responder de una forma eficaz a las necesidades de ésta, sin limitaciones de ningún tipo y atendiendo constantemente los cambios globales en las tendencias y metodologías de formación profesional.

Actualmente el desarrollo de investigaciones se debe realizar de manera prospectiva, con el fin de formar a un profesional autónomo, creativo e innovador, que se considere como una persona creadora de valor para todos los procesos sociales, comenzando con el aporte que realiza la docencia, la investigación, empleados, administrativos y los estudiantes como tales y disminuir cada vez más la brecha existente entre la calidad de profesionales que ofrece la Universidad frente a las necesidades del sector productivo.

3.4. JUSTIFICACIÓN PERSONAL

Al realizar esta investigación se obtendría conocimiento acerca de la aplicación del sistema de costeo por actividades en la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA ya que se llevaría a la práctica los conocimientos adquiridos durante la etapa lectiva de la profesión. Este trabajo constituirá un antecedente para futuros estudios relacionados con el tema que además servirá como guía metodológica o herramienta para los empresarios, profesionales e interesados en el diseño e implementación del sistema de costos ABC; puntualmente en lo que respeta a calcular el verdadero costo de la elaboración de sus productos o prestación de servicios.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1. MARCO CONTEXTUAL

El presente proyecto visualiza analizar la asignación de los costos para las Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA de la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA ubicada desde el año 1996 en el suroccidente colombiano, específicamente en la ciudad de Santiago de Cali, departamento del Valle Del Cauca, cubriendo una gran población estudiantil tanto del suroccidente colombiano como del resto de zonas del país, región que exige altos niveles de competitividad en las empresas que pertenecen al mercado, debido a la permanente actualización formativa y pedagógica que exige el mismo.

Se debe comprender cuáles son las dinámicas que surgirán alrededor de la institución a fin de analizar las variables del entorno que son fundamentales en el proceso de ejecución de una idea de empresa como lo es ésta.

La ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA es una Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano con más de 15 años de experiencia en el mercado y que ofrece programas como: Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero, técnico laboral Asistente Administrativo y Bachillerato por ciclos. Desde el año 2010 adopta la formación bajo competencias laborales con reconocimiento SENA para así ofrecerle al sector productivo egresados con excelentes fundamentos teóricos y prácticos.

4.1.1 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA

4.1.1.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

4.1.1.1.1 MISIÓN

“Diseñar, ofrecer y ejecutar programas de formación profesional para el trabajo y el desarrollo humano, para que las personas sean capaces de incorporarse al mundo productivo, creando unidades de negocio o empresas y/o formando parte de una organización, contribuyendo al desarrollo socio-económico del país.”¹

¹ <http://www.dempresa.edu.co/>

4.1.1.1.2 VISIÓN

“DEMPRESA será líder en la formación para el trabajo bajo competencias laborales que fortalezcan el pensar, el hacer y el convivir del educando respondiendo a las necesidades de los distintos sectores sociales y económicos de nuestra región.”²

4.1.1.1.3. POLÍTICA DE CALIDAD

“DEMPRESA, Escuela de gestión y formación empresarial, formará personas líderes en su proyecto de vida en la gestión de proyectos innovadores y emprendedores capaces de enfrentar nuevos retos de servicio social-comunitario, con docentes competentes y comprometidos en la eficacia de procesos y, con recursos que satisfagan las necesidades de los estudiantes y partes interesadas, en un ambiente armónico basado en el desarrollo de principios y valores para la mejora continua de la Institución.”³

4.1.1.1.4. OBJETIVOS DE CALIDAD

“Garantizar a los alumnos de DEMPRESA, Escuela de Gestión y Formación Empresarial, una educación integral que permita los aprendizajes apropiados para la creación de empresas o la gestión de proyectos innovadores.

Dar acompañamiento al alumno en todo el proceso de formación, desde los tres elementos de la competencia laboral, ser-saber-hacer, que le permita el desempeño laboral, la participación y el trabajo en equipo.

Asegurar el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de mejoramiento institucional, con una dinámica de participación que afiance el sentido de pertenencia con DEMPRESA, Escuela de Gestión y Formación Empresarial, para el fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).”⁴

² <http://www.dempresa.edu.co/>

³ Ibid.

⁴ Ibid.

4.1.1.1.5. ORGANIGRAMA

4.1.1.1.5.1. Organigrama Jerárquico Tradicional

Inicialmente se identifica una estructura formal y jerárquica tradicional consistente en la definición de esquemas rígidos y funcionales para perfilar las funciones de cada individuo dentro de la organización.

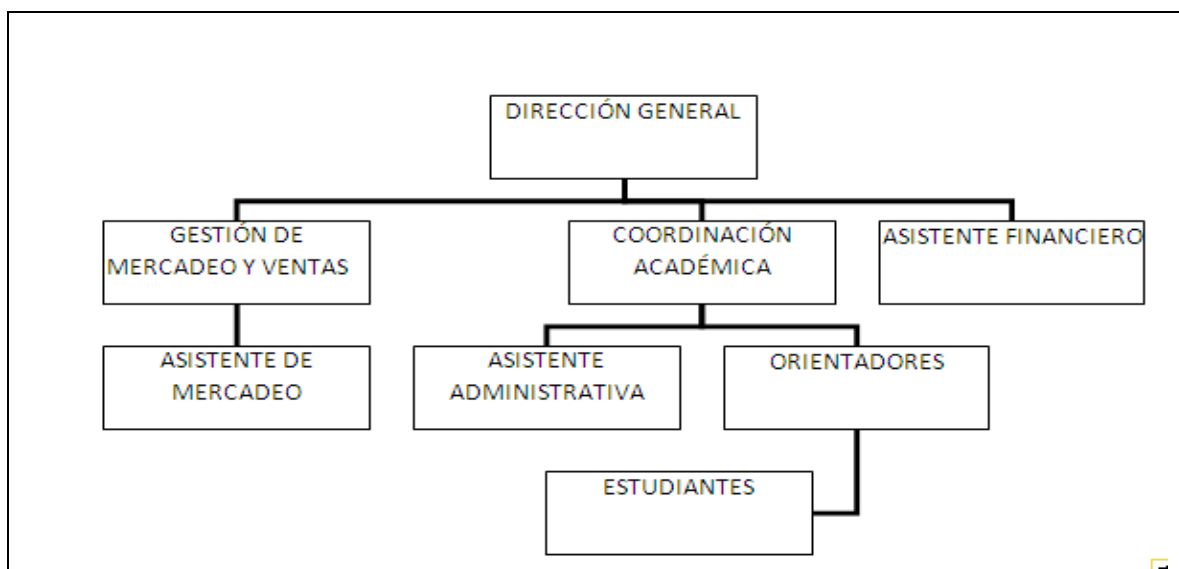
La estructura Jerárquica tradicional inicia con la Dirección General quien se encarga de coordinar, dirigir, planear, organizar y controlar a la Gestión de Mercadeo y Ventas, a la Coordinación Académica y a la Asistencia Financiera.

La Gestión de Mercadeo y Ventas promueve la imagen de la empresa, la investigación de mercado, la captación de clientes, la vinculación de nuevos estudiantes, campañas publicitarias, promociones, entre otros. Esta área consta de un Gestor de Mercadeo y Ventas acompañado por un Asistente de Mercadeo.

La Coordinación Académica se encarga de programar las clases, controlar la calidad académica, aplicar las metodologías de evaluación, hacer seguimientos a procesos disciplinarios, direccionar la contratación de los aprendices, los procesos de graduación, la consolidación de las matriculas, y demás tareas inherentes a la adecuada prestación del servicio educativo. Esta área cuenta con un Coordinador Académico, un Asistente Administrativo, los Orientadores y los estudiantes.

El Asistente Financiero es el encargado de realizar la gestión correspondiente a los procesos de recaudo de cartera, contabilidad, procedimiento tributario, programación de pagos, entre otras actividades.

Figura 1.-Organigrama Jerárquico Tradicional

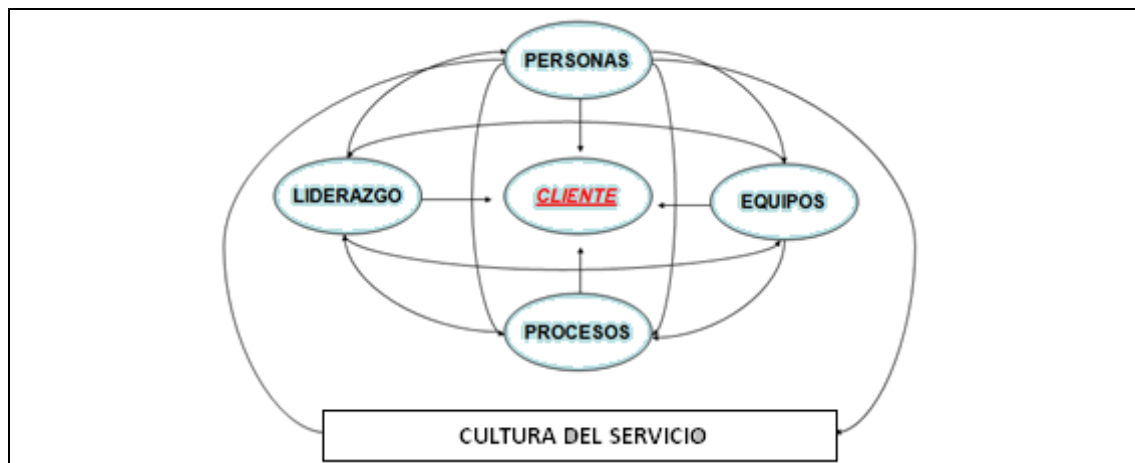


FUENTE: Archivos de Gestión de Calidad DEMPRESA 2013

4.1.1.1.5.2. Organigrama Centrado En El Cliente

En este organigrama se rompen los esquemas jerárquicos tradicionales y se hace énfasis en la satisfacción de las necesidades de los clientes. DEMPRESA orienta principalmente su estructura organizativa hacia el mejoramiento continuo para así potencializar todas las capacidades, habilidades, aptitudes y actitudes de los estudiantes para que desempeñen un efectivo roll en su comunidad.

Figura 2.- Organigrama Centrado en el Cliente.



FUENTE: Archivos de Gestión de Calidad DEMPRESA 2013

4.1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES CON RECONOCIMIENTO SENA

4.1.2.1 TÉCNICO LABORAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

4.1.2.1.1. Perfil Profesional

“Los estudiantes obtendrán las competencias necesarias para desempeñarse en el área de la Administración de Empresas, de tal manera que les permitan identificar la importancia de ésta y el impacto que tiene no solamente en la empresa sino también en el entorno social, económico y tecnológico.”⁵

4.1.2.1.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar la capacidad para la investigación y el desarrollo de proyectos aplicados a la solución de problemas en los aprendices.

⁵ <http://www.dempresa.edu.co/>

- Fomentar la creatividad y participación de los estudiantes en el proceso de implementación de los conceptos de Administración, atención y servicio al cliente, sistemas de formación contable, gestión de talento humano.
- Orientar a los estudiantes hacia la búsqueda de nuevas alternativas de negocio que permitan la innovación y desarrollo de nuevos productos y servicios, teniendo en cuenta las necesidades de los clientes.

4.1.2.1.3. Pensum Académico

Tabla 1.-Pensum Académico Técnico Laboral Asistente Administrativo.

MÓDULOS	INTENSIDAD HORARIA
Principios Administrativos	22
Contabilidad I y II	57
Emprendimiento I y II	30
Mercadeo y Ventas	30
Sistemas I y II	48
Matemática Administrativa	27
Análisis Financiero	30
Servicio Al Cliente	25
Gestión Documental	20
Legislación Laboral y Nómina	27
Legislación Comercial y Tributaria	30
Educación Física	20
Inglés	20
Administración de Recursos Humanos	20
Procesos Administrativos	20
Planeación Estratégica	20
Total Horas	446

FUENTE: Archivos de Gestión de Calidad DEMPRESA 2013

4.1.2.1.4. Campo de Acción Laboral

- Asistente administrativo.
- Auxiliar de compras.
- Auxiliar de servicios generales.
- Asistente de mercadeo.
- Asistente de recursos humanos.
- Gerente de su empresa propia.

4.1.2.1.5. Duración Máxima Estimada

El programa Técnico Laboral Asistente Administrativo tiene una duración de 12 meses divididos en:

- 6 meses: Etapa lectiva
- 6 meses: Etapa productiva (con práctica patrocinada en empresa)

4.1.2.2. TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO

4.1.2.2.1. Perfil Profesional

Los estudiantes desarrollarán las competencias para la gestión contable y financiera, a través de la utilización de paquetes informáticos.

4.1.2.2.2. Objetivos Específicos

- Desarrollar en los aprendices, la capacidad para la investigación y el desarrollo de proyectos aplicados a la solución de problemas.
- Fomentar la creatividad y participación de los estudiantes en el proceso de implementación de elementos contables y financieros.
- Orientar a los estudiantes hacia la búsqueda de nuevas alternativas de negocio que permitan la innovación y desarrollo de nuevos productos y servicios, teniendo en cuenta las necesidades de los clientes.

4.1.2.2.3. Pensum Académico

Tabla 2.-Pensum Académico Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

MÓDULOS	INTENSIDAD HORARIA
Principios Administrativos	22
Contabilidad I y II	57
Emprendimiento I y II	30
Mercadeo y Ventas	30
Sistemas I y II	48
Matemática Administrativa	27
Análisis Financiero	30
Servicio Al Cliente	25
Gestión Documental	20
Legislación Laboral y Nómina	27
Legislación Comercial y Tributaria	30
Educación Física	20
Inglés	20
Costos	20
Presupuestos	20
CG UNO	40
Total Horas	466

FUENTE: Archivos de Gestión de Calidad DEMPRESA 2013

4.1.2.2.4. Campo Acción Laboral

- Auxiliar contable.
- Asistente contable.
- Auxiliar de cartera y facturación.
- Auxiliar de nómina.
- Auxiliar de tesorería.
- Gerente de su propia empresa.

4.1.2.2.5. Duración Máxima Estimada

El programa Técnico laboral Auxiliar contable y financiero tiene una duración de 12 meses divididos en:

- 6 meses: Etapa lectiva.
- 6 meses: Etapa productiva (con práctica patrocinada en empresa).

4.1.3. SISTEMA DE COSTOS ACTUAL

4.1.3.1. Descripción

Actualmente en la Escuela de Formación y Gestión Empresarial DEMPRESA no se identifica un sistema de costos debidamente estructurado, por lo cual se da origen a la presente investigación. De acuerdo a las políticas contables de la organización, se evidencia que todos los cargos y erogaciones del período son registrados en las cuentas del gasto haciendo caso omiso al principio de Asociación que se menciona en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993:

*“Se deben asociar con los ingresos devengados en cada período los costos y gastos incurridos para producir tales ingresos, registrando unos y otros simultáneamente en las cuentas de resultados. Cuando una partida no se pueda asociar con un ingreso, costo o gasto, correlativo se concluya que no generará sacrificios económicos en otros períodos, debe registrarse en las cuentas de resultados en el período corriente”.*⁶

⁶ PUC 2013. Editorial Legis Editores S.A. Bogotá, Colombia.2012

4.2. MARCO TEÓRICO

4.2.1 TEORÍA DE SISTEMAS

4.2.1.1 CONCEPTUALIZACIÓN

Surge con los trabajos del biólogo alemán Ludwing von Bertalanffy, publicados entre 1950-1968. En las últimas décadas, el desarrollo general de las teorías de sistemas ha servido de base para la integración del conocimiento a través de un amplio campo.

El enfoque de sistemas ha sido adaptado y utilizado ampliamente en la administración. Al principio los modelos eran cerrados. Más recientemente, técnicas como el análisis de decisiones han adoptado un enfoque de sistemas abiertos.

La teoría general de sistemas no busca solucionar problemas ni proponer soluciones prácticas pero si producir teorías y formulaciones conceptuales que puedan crear condiciones de aplicación en la realidad empírica. También podemos decir que es un punto de vista global desde el que se deberá analizar todos los tipos de sistema.

La teoría de sistemas se introdujo por:

- La necesidad de sintetizar las teorías que la procedieron.
- Inmensas posibilidades de desarrollo y operación de las ideas por la tecnología, informática y la cibernética.

La teoría general del sistema tiene tres proposiciones básicas.

1. Los sistemas existen dentro de sistemas, las moléculas existen dentro de las células, las células dentro del tejido, los tejidos dentro de órganos,, los órganos dentro de organismos y así sucesivamente.
2. Los sistemas son abiertos, cada sistema que se examine, excepto el menor o el mayor recibe y descarga algo en los otros sistemas. Estos sistemas tienen como prioridad el constante intercambio infinito con su ambiente constituido por los demás sistemas.
3. Las funciones de un sistema depende de su estructura, para los sistemas biológicos y mecánicos se debe tener un impulso para poder funcionar.

Un sistema por definición está compuesto de partes o elementos interrelacionados. Esto se aplica a todos los sistemas mecánicos, biológicos y sociales. Todos los sistemas deben tener más de dos elementos y estos a su vez estar interconectados.

El sistema es un tubo unitario organizado, compuesto por dos o más partes componentes o su sistema interdependiente y delineado por límites identificables de su suprasistema ambiente. El sistema es en términos como un todo, una entidad propia, con propiedades únicas comprensibles en términos del todo especialmente frente al tradicional enfoque reduccionista o mecanista sobre las partes separadas y una noción simplista de la forma en que estas partes se integran entre sí.

La palabra sistema tiene muchas connotaciones conjunto de elementos interdependientes e interactuantes, grupo de unidades combinadas que forman un todo organizado. El ser humano, por ejemplo es un sistema que consta de varios órganos o miembros, solo cuando estos funcionan de modo coordinado el hombre es eficaz de igual manera se puede pensar que la organización es un sistema que consta de varias partes interactuantes.

4.2.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS

- El aspecto más importante del concepto sistema es la idea de un conjunto de elementos interconectados para formar un todo que presenta propiedades y características correctas que no se encuentran en ninguno de los elementos aislados, esto es lo que denominamos emergente sistémico.
- Bertalanffy, habla que el sistema es un conjunto de unidades recíprocas relacionadas, se deducen a dos conceptos:
- Propósito u objeto: es la unión de elementos en un sistema que al unirlos forman un objetivo o cumplen su proyección. Como su nombre lo indica es el trabajo que realizan (todos) para producir un mismo ideal. Es decir, una empresa ejecuta un sistema organizacional con el fin de lograr una meta por ejemplo el propósito de una empresa como editoriales Norma es el de producir cuadernos y libros que sean útiles para docentes, estudiantes y demás que requieran de él.
- Globalismo o totalidad: Esta se da cuando ocurre un cambio en una de las unidades del sistema, y muy probablemente producirá cambio en todas las demás unidades de este, es decir cualquier estímulo en cualquier unidad del sistema afectará todas las unidades debido a la relación existente entre ellas.

4.2.1.3 TIPOS DE SISTEMAS:

Existe una gran diversidad entre los tipos de sistemas y una amplia gama de tipologías para clasificarlos:

Sistemas cerrados: son los que no presentan intercambio con el ambiente que los rodean pues son impenetrables a cualquier influencia ambiental. Los sistemas

cerrados no reciben ninguna influencia del ambiente ni influyen en este. No reciben ningún recurso externo ni produce algo para enviar afuera. Los autores denominan sistemas cerrados a aquellos sistemas cuyo comportamiento es completamente determinista y programado y operan con un pequeño intercambio de materia y energía con el ambiente.

Sistema abierto: Presentan intercambio con el ambiente, estos son los sistemas biológicos y sociales que están en constante interacción con el medio que los rodea, estos intercambian información, energía o material con su medio ambiente. Presentan relaciones de intercambio con el ambiente a través de entradas (insumos) y salidas (productos).

Competir con otros sistemas es una característica del sistema abierto, la cual no se presenta en el sistema cerrado. Este sistema abierto siempre interactúa con el ambiente mientras que el sistema cerrado no.

4.2.1.4. LAS EMPRESAS COMO SISTEMAS ABIERTOS

Las empresas poseen todas las características de los sistemas abiertos. Algunas características básicas de las empresas son:

Comportamiento probabilístico y no-determinístico de las organizaciones:

La organización se afecta por el ambiente y dicho ambiente es potencialmente sin fronteras e incluye variables desconocidas e incontroladas. Las consecuencias de los sistemas sociales son probabilísticas y no-determinísticas. El comportamiento humano nunca es totalmente previsible, ya que las personas son complejas, respondiendo a diferentes variables. Por esto, la administración no puede esperar que consumidores, proveedores, agencias reguladoras y otros, tengan un comportamiento previsible.

Las organizaciones como partes de una sociedad mayor y constituida de partes menores: Las empresas son vistas como sistemas dentro de sistemas. Dichos sistemas son complejos de elementos colocados en interacción, produciendo un todo que no puede ser comprendido tomando las partes independientemente:

- La empresa se debe enfocar como un sistema que se caracteriza por todas las propiedades esenciales a cualquier sistema social.
- La empresa debe ser abordada como un sistema funcionalmente diferenciado de un sistema social mayor.
- La empresa debe ser analizada como un tipo especial de sistema social, organizada en torno de la primacía de interés por la consecución de determinado tipo de meta sistemática.

- Las características de las empresas deben ser definidas por la especie de situación en que necesita operar, consistente en la relación entre ella y los otros subsistemas, componentes del sistema mayor del cual parte. Tal como si fuera un sociedad.

Interdependencia de las partes: un cambio en una de las partes del sistema, afectará a las demás. Las interacciones internas y externas del sistema reflejan diferentes escalones de control y de autonomía.

Fronteras o límites: es la línea que demarca lo que está dentro y fuera del sistema. Podría no ser física. Una frontera consiste en una línea cerrada alrededor de variables seleccionadas entre aquellas que tengan mayor intercambio (de energía, información) con el sistema. Las fronteras varían en cuanto al grado de permeabilidad, dicha permeabilidad definirá el grado de apertura del sistema en relación al ambiente.

4.2.2. SISTEMAS DE INFORMACION Y LA TOMA DE DECISIONES

Según el autor Idalberto Chiavenato la toma de decisiones es el proceso de análisis y escogencia entre diversas alternativas, para determinar un curso a seguir.

La toma de decisiones se considera como parte importante del proceso de planeación cuando ya se conoce una oportunidad y una meta, el núcleo de la planeación es realmente el proceso de decisión, por lo tanto dentro de este contexto el proceso que conduce a tomar una decisión se podría visualizar de la siguiente manera:

1. Elaboración de premisas
2. Identificación de alternativas
3. Evaluación de alternativas en términos de la meta deseada
4. Elección de una alternativa, es decir, tomar una decisión.

La importancia de la información en la toma de decisiones queda patente porque la información reduce la incertidumbre y con ello se clarifica la toma de decisiones y podemos alcanzar la solución correcta. Sin embargo, la información tiene un costo, por ello tendremos que evaluar si la obtención de esa mayor información supondrá una mejora en la toma de decisiones que suplirá ese mayor costo.

La calidad de las decisiones de las empresas, pequeñas o grandes, están en función directa de la contabilidad de costos; por lo tanto, si se desea que una organización se desarrolle normalmente, debe contarse con un buen sistema de información, a mejor calidad de la información, se asegura una mejor decisión en materia de asignación de recursos (Costos).

En toda empresa diariamente se toman decisiones, unas son rutinarias, como contratar un nuevo empleado; otras no la son, como introducir o eliminar una línea de producto, ambas requieren adecuada información.

Es obvio que la calidad de las decisiones de cualquier empresa, pequeña o grande, está en función directa del tipo de información disponible, por lo tanto es importante contar con un sistema de información contable, si se desea que una empresa se desarrolle normalmente, se debe contar con un buen sistema de información: a mejor calidad de la información, se asegura una decisión asertiva.

Los administradores toman decisiones que definen cómo una compañía alcanza sus metas. Muchas de estas metas tienen aspectos financieros, como los objetivos en ingresos y utilidades. El nivel de costos incluido en estas decisiones tiene un impacto primordial en las finanzas de la compañía. Un reporte confiable de los costos reales, la estimación precisa de los costos proyectados y la integración adecuada de estos costos en las decisiones administrativas, conforman un componente básico en las operaciones de negocio que alcanzan los objetivos y metas de la compañía.

Una toma de decisiones gerenciales típica selecciona una de dos o más alternativas. Los costos que se mantienen igual sin importar qué alternativa escoja el gerente, no son relevantes para la decisión. En una decisión basada en costos para subcontratar, un administrador debe considerar el costo de la subcontratación y del ahorro propio. Por ejemplo, si la compañía debe seguir pagando el alquiler a pesar de tener menos empleados, este alquiler no es un costo relevante. Si la compañía puede mudarse a un lugar más pequeño y pagar menos alquiler, este costo se convierte en relevante.

4.2.3. DEFINICION DE COSTOS

El sistema de costos se define como “el sistema de información que establece el procedimiento administrativo y contable para identificar los datos que permitan determinar el costo de actividades, procesos, productos o servicios”.⁷

El estudio de los sistemas de costos constituyen un elemento muy importante ya que son una herramienta de la gerencia en las grandes, medianas y pequeñas empresas en cuanto se refiere a la toma de decisiones que representa a su vez el pilar fundamental del análisis de la gestión indispensable para el eficaz manejo de las empresas. Un buen sistema de costos ahorrará tiempo, esfuerzo y energía,

⁷ CUERVO, Joaquín y OSORIO A., Jair A. Costeo Basado en Actividades ABC y Gestión Basada en Actividades, Ecoe Ediciones. Bogotá D.C. Colombia. 2007, página 17

esto es importante porque mediante el empleo de un buen juicio la toma de decisiones permite que un problema o situación sea valorado y considerado profundamente para elegir el mejor camino a seguir según las diferentes alternativas y operaciones. Por consiguiente es de vital importancia para la administración ya que contribuye a mantener la armonía y coherencia del grupo, y por ende su eficiencia. La importancia de la toma de decisiones se origina en saber evaluar las alternativas sin dejar pasar por alto el análisis de la relación costo-beneficio.

El estudio de los sistemas de costos constituye la aplicación práctica de los fundamentos de la Teoría General del Costo y representa, a su vez, el alimento fundamental del análisis de la gestión, indispensable para el eficaz manejo de las organizaciones. Por consiguiente abarca los aspectos referidos a la empresa, control y valuación de los diferentes factores del costo, su adecuada concentración a través de unidades funcionales y su aplicación a las unidades de objetivo final, sea éste la producción de bienes o la prestación de servicios. En relación al contexto se analizan y ejemplifican los mecanismos de costeo apropiados para los diferentes tipos de actividades industriales, comerciales y de servicio en el triple propósito que conlleva todo sistema de costos, esto es, valorar existencias, controlar operaciones y servir de guía para la toma de decisiones. Y lo hace desde la óptica de los posibles modelos, configurados a partir de las vertientes del costeo por absorción y el costeo variable y de las bases de datos histórica y predeterminada, respondiendo así a las pautas que definen cada sistema. Culmina con una parte práctica en la que se desarrollan casos sobre los distintos sistemas, complementando los conocimientos teóricos y aportando una visión integral sobre cada tema.

Es necesario costear adecuadamente los productos o servicios por tanto “uno de los problemas frecuentes que impide a la gerencia tomar decisiones prontas y seguras, es la determinación de los costos de los bienes que fabrica o comercializa, de los servicios que genera, de los productos que cultiva, en fin, lo que hace cada quien en su área económica. En efecto, la falta de procedimientos apropiados que permitan acumular en cuentas contables las inversiones que realiza en procura de la producción del objeto de su actividad, pone en riesgo negocios e incluso podría llevar a decisiones erradas o distraer exageradamente la atención al tratar de establecer el costo con base en técnicas matemáticas que, mal usadas, pueden llevar a datos incorrectos”⁸

Cabe mencionar que existen diferentes sistemas de costeo, pero de acuerdo a la necesidad de la empresa se explicarán algunos referentes teóricos aplicables a las empresas prestadoras de servicios educativos. Por lo tanto se desarrollará

⁸ ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad de Costos Herramienta para la Toma de Decisiones. Editorial McGraw Hill. Bogotá D.C. Colombia. 2007, 491p.

una propuesta basada en los Costos ABC tomado como referencia y teniendo en cuenta sus características.

La teoría de los Costos Basados en Actividades (ABC) sostiene que muchas importantes categorías de costos no varían con los cambios de producción o los niveles de prestación de servicios a corto plazo, sino con cambios durante varios años en el diseño, composición y variedad de los productos y clientes de la empresa. Estos costos de complejidad deben identificarse y asignarse a los productos o servicios⁹.

Los sistemas de costos basados en la actividad se han desarrollado para facilitar modos más precisos de asignación de los costos indirectos de los recursos de apoyo a las actividades, procesos, productos, servicios y clientes. Los sistemas ABC reconocen que muchos de los recursos empresariales no se necesitan para la producción física de productos o la prestación directa del servicio, sino para facilitar un amplio aparato de actividades de apoyo que posibilite la elaboración de una variedad de productos y servicios para grupos diversos de clientes. El objetivo de ABC no es distribuir costos comunes entre los elementos. El objetivo es medir, y luego establecer el precio, de los recursos utilizados por las actividades que apoyan al desarrollo del servicio, el ofrecimiento y la recepción del mismo.

El costeo por actividades aparece a mediados de la década de los 80's, sus promotores: Cooper Robín y Kaplan Robert, determinaron que el costo de los productos debe comprender el costo de las actividades necesarias para fabricarlo y venderlo y el costo de las materias primas¹⁰.

Esta aseveración se fundamenta en que la Contabilidad de Costos nació científicamente, pareja a la revolución Industrial y como consecuencia de que la producción empezó a desarrollarse dentro de un mismo recinto y bajo la supervisión directa del empresario. La necesidad del empresario de conocer el desempeño en las distintas tareas que realizaba para fabricar los productos, hizo que, en sus comienzos, la Contabilidad de Costos estuviese dirigida principalmente a conocer las actividades que se desarrollaban en la empresa. La complejidad cada vez mayor de los procesos productivos y la falta de medios técnicos e informáticos fueron los factores que provocaron que la Contabilidad de Costos se preocupase cada vez menos de las actividades como núcleo del cálculo de costos y más de las diferentes partes de la empresa al frente de las cuales fueron apareciendo responsables de la gestión. Justificándose así el auge tradicional de los costos por departamentos.

⁹ CÁRDENAS NÁPOLES, Raúl. "La Lógica de los Costos 1". Imcp. Anfeca. México 2005.

¹⁰ DEL RIO GONZÁLEZ, Cristóbal. "Costos III". ECAFSA. México 2000

El modelo de Costos Basados en Actividades (ABC) permite mayor exactitud en la asignación de los costos de las empresas y permite la visión de ellas por actividad, entendiendo por actividad: "es lo que hace una empresa, la forma en que los tiempos se consumen y las salidas de los procesos, es decir transformar recursos (materiales, mano de obra, tecnología) en salidas" ¹¹. Otras ideas extraídas del texto de la maestría en Administración de Empresas del MG Jaime Humberto Solano define la actividad como: la actuación o conjunto de actuaciones que se realizan en la empresa para la obtención de un bien o servicio. Son el núcleo de acumulación de los costos.

4.3. MARCO CONCEPTUAL

Se ha considerado describir y definir según diversos autores conceptos básicos significativos para llevar a cabo el desarrollo de la investigación que nos sirva de apoyo para analizar la situación real de la empresa. Entre los más representativos se encontrarán los siguientes conceptos:

- **Actividad**, Philippe Lorino define la palabra actividad como "todo lo que se pueda describir con verbos en la vida de la empresa. (...) una actividad es un conjunto de tareas elementales realizadas por un individuo o un grupo, que utilizan una experiencia específica, homogénea desde el punto de vista de sus comportamientos, de costo y de eficiencia que permiten suministrar una salida (output), a un cliente externo o interno, efectuadas a partir de un conjunto de entradas(inputs)". ¹²

Las actividades según su ejecución pueden ser:

- Recurrentes. "Dícese de lo que vuelve a ocurrir o a aparecer, especialmente después de un intervalo" ¹³.
- Repetitivas. "Es lo que hace una empresa sobre una base continua" ¹⁴.
- Innecesarias. Son todas aquellas actividades que no son necesarias para alcanzar los objetivos propuestos por una empresa, es decir, son todas aquellas actividades que no añaden valor, si no por el contrario añaden costos innecesarios a los productos. ¹⁵

¹¹ HORNGREN Charles T., SUNDEM Gary, STRATTON William, "Introducción a la Contabilidad Administrativa". Prentice Hall. Duodécima edición 2006

¹² LORINO, Philippe. El control de Gestión Estratégico: la gestión por actividades, México, Alfaomega Grupo Editor, 1995. Pág. 35 y 36.

¹³ <http://lema.rae.es/drae/?val=recurrentes>.

¹⁴ BRIMSON, James A. Contabilidad por Actividades. México. Alfaomega Grupo Editor. 1997. Pág. 75.

¹⁵ DOUGLAS, Hicks. Sistema de Costos basado en las actividades. Bogotá. Editorial Alfaomega, 1997.

- **Centro de Costeo**, son las áreas de la empresa que tienen manejo y control sobre el consumo de recursos (material, mano de obra, etc.). También son áreas de responsabilidad que acumulan costos, generalmente responden a las dependencias de la empresa. Cada centro de costo es responsable de los recursos necesarios para realizar sus actividades.
- **Competitividad**, "la capacidad de una empresa u organización de cualquier tipo para desarrollar y mantener unas ventajas comparativas que le permiten disfrutar y sostener una posición destacada en el entorno socio económico en que actúan. Se entiende por ventaja comparativa aquella habilidad, recurso, conocimiento, atributos, etc., de que dispone una empresa, de la que carecen sus competidores y que hace posible la obtención de unos rendimientos superiores a estos"¹⁶
- **Costos ABC**, "el sistema de costos ABC es una metodología que determina el costo y el desempeño de actividades, recursos y objetos de costos; en el cual los recursos son asignados a las actividades. Por lo tanto, se costea primero la actividad; luego se asigna el costo de las actividades a los objetos de costos (productos, servicios y comercialización de estos) según su uso".¹⁷
- **Costos controlables**, aquellos sobre los cuales una persona, a determinado nivel, tiene autoridad para realizarlos o no. Los costos controlables no son necesariamente iguales a los costos directos; estos costos son el fundamento para diseñar la contabilidad por áreas de responsabilidad, o cualquier otro sistema de control administrativo.
- **Costos Directos**, son aquellos que tienden a fluctuar en proporción al volumen total de la producción, de venta de artículos o la prestación de un servicio, se incurren debido a la actividad de la empresa. Son aquellos cuya magnitud fluctúa en razón directa o casi directamente proporcional a los cambios registrados en los volúmenes de producción o venta, por ejemplo: la materia prima directa, la mano de obra directa cuando se paga a destajo, impuestos sobre ingresos, comisiones sobre ventas.
- **Costos Fijos o Periódicos**, son aquellos que en su magnitud permanecen constantes o casi constantes, independientemente de las fluctuaciones en los volúmenes de producción y/o venta. Resultan constantes dentro de un margen determinado de volúmenes de producción o venta.

¹⁶ http://www.degerencia.com/articulo/competitividad_empresa_un_nuevo_concepto

¹⁷ CASTRILLÓN, Jaime. BERRIO, Deysi. Costos para gerenciar organizaciones manufactureras, comerciales y de servicio. Editores Uninorte. Barranquilla, Colombia. 2008. Pág. 207

- **Costos históricos**, Son los costos incurridos durante un determinado periodo; el total de los costos históricos solo se puede determinar al final del mismo. Se registran a medida que va teniendo lugar el proceso de producción.¹⁸ Son los costos del hoy y el ayer; son los incurridos, causados o pagados.
- **Costos no controlables**, en algunas ocasiones no se tiene autoridad sobre los costos en que se incurre.
- **Costos predeterminados**, son aquellos que se calculan con anticipación al proceso de producción.¹⁹ Existen dos clases de costos predeterminados:
 - Costos estimados: se toman como base algún promedio de costos de producción de periodos anteriores ajustado sobre alguna base para reflejar cambios en la situación económica, laboral, de eficiencia y otros aspectos que pueden incrementar los costos totales y unitarios del producto.²⁰
 - Costos estándar: son aquellos que se predeterminan en forma rigurosa, haciendo uso de estudios de tiempo y movimientos, de calidad de materiales, de técnicas estadísticas para proyectar costos.²¹
- **Costos por orden de producción o pedido**, “proporcionan un registro separado para el costo de cada cantidad de producto que pasa por la fábrica. A cada cantidad de producto en particular se le llama orden. Un sistema de costeo por órdenes encaja mejor en las industrias que elaboran productos la mayoría de las veces con especificaciones diferentes o que tienen una gran variedad de productos en existencia. Muchas empresas de servicios usan el sistema de costeo por órdenes para acumular los costos asociados al proporcionar sus servicios a los clientes”.²²
- **Costos por procesos**, este sistema se relaciona con productos uniformes, destaca la acumulación de los costos de producción para un periodo específico, por departamentos, procesos o centros de costos a través de los cuales circula el producto.²³ Se justifica en aquellas empresas cuya

¹⁸ SINISTERRA, Gonzalo. Contabilidad de Costos: Técnicas de Registro y Control. Bogotá, Editorial McGraw-Hill, 1997.

¹⁹ GARRISON, R., NOREEN, E. y BREWER, Peter. Contabilidad administrativa. Editorial Mc Graw Hill. México D.F. 2007, Pág. 44.

²⁰ SINISTERRA. Óp.cit., Pág. 209.

²¹ SINISTERRA. Óp.cit., p. 212.

²² <http://www.loscostos.info/sistemas.html>

²³ SINISTERRA Gonzalo. Contabilidad de Costos: Técnicas de Registro y Control. Bogotá, Editorial McGraw-Hill, 1997.

producción es continua, en donde las partes específicas del artículo, o el mismo artículo, se producen en forma continua en un determinado periodo.

- **Empresa**, “es una entidad conformada básicamente por personas, aspiraciones, realizaciones, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras; todo lo cual le permite dedicarse a la producción y transformación de productos y/o la prestación de servicios para satisfacer necesidades y deseos existentes en la sociedad, con la finalidad de obtener una utilidad o beneficio”²⁴
- **Formación para el trabajo**, “Es el proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva.”²⁵
- **Inductor de Costo**, Según Sinisterra, se refiere a aquellos factores que crean o influyen en el costo, su análisis identifica la causa del costo.²⁶ También se puede definir como el factor a utilizar para medir como un costo es incurrido y/o como imputar costo a las actividades o a los productos. Es decir, es un factor o criterio para asignar costos; “cuyo objetivo es reflejar el consumo de costos por las actividades y a su vez el consumo de las actividades por otras actividades y productos”.²⁷
 - Inductores de Recursos. Son los criterios o bases usadas para transferir costos de los recursos a las actividades.
 - Inductores de Actividad. Son los criterios utilizados para transferir costos desde una actividad a uno o varios objetos de costos.
- **Objeto de costo**, Comprende el producto o el servicio que ofrece una empresa y es sujeto a una serie de cálculos para determinar su costo unitario, debido a que su procesamiento requiere del consumo de recursos o elementos del costo.
- **Recursos**, Son los elementos económicos usados o aplicados en la realización de actividades. Se reflejan en la contabilidad de las empresas a través de conceptos de costo y gasto.

²⁴ CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. México, Editorial McGraw-Hill. 2005. Pág. 56.

²⁵ http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-105280_archivo_pdf.pdf

²⁶ SINISTERRA, Gonzalo. Contabilidad de Costos: Técnicas de Registro y Control. Bogotá, Editorial McGraw-Hill, 1997

²⁷ CHIAVENATO, Óp.cit, p. 56.

- **Sistema**, “conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a determinado objeto”²⁸.
- **Sistema de costeo**, son el conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos, que tienen por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles.²⁹
- **Ventaja competitiva**, “Características o atributos que posee un producto o una marca que le da una cierta superioridad sobre sus competidores inmediatos.”³⁰

4.4. MARCO JURÍDICO

Las normas jurídicas como Leyes, Decretos y Resoluciones que hablan de forma directa e indirecta sobre los costos para el ofrecimiento de programas educativos no formales, y los cuales servirán de apoyo y base para la elaboración del presente trabajo de grado serán enunciadas a continuación:

- **Constitución Política Nacional**

Artículo 67

Define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social.

- **Ley 115 De 1994**

Esta señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público. Esta norma es modificada por el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 3011 De 1997 que se enuncian a continuación.

²⁸ <http://lema.rae.es/drae/?val=sistema>

²⁹ http://www.ingenieria.unam.mx/~materia/cfc/costos_sistcostos.html

³⁰ LAMBIN. Jean-Jacques. Marketing Estratégico. Tercera Edición. Madrid, España. 1995. Pag.285

- **Decreto 1860 De 1994**

Este decreto regula al servicio público de educación que presten los establecimientos educativos del Estado, los privados, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro. Su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio público de la educación, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los educandos.

- **Decreto 3011 De 1997**

En este decreto se establecen normas para el ofrecimiento de la educación no formal para jóvenes y adultos.

- **Ley 1064 de 2006**

Por la que se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.

- **Decreto 4904 de 2009**

Por el que se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano y se dictan otras disposiciones entre las que se distingue la obligatoriedad de tener control sobre los costos educativos para que así no se incrementen los precios a los estudiantes por encima de la inflación.

- **Decreto 2020 de 2006.**

Por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo – SCAFT

- **Decreto 3756 de 2009**

Por medio del que se modifica el artículo 4 del Decreto 2020 de 2006 y se dictan otras disposiciones referentes a la certificación de calidad de la formación para el trabajo.

- **Decreto 2649 de 1993**

Este decreto debe ser aplicado por todas las personas y entidades que de acuerdo a la ley están obligadas a llevar contabilidad, ya que todas sus operaciones deben quedar registradas en forma clara, completa y fidedigna de manera que sirvan de apoyo a los administradores en la planeación de la

empresa, la dirección de todos los negocios, además ayuda a la toma de decisiones en materia de inversiones. El decreto 2649 de 1993 en su artículo 39 expresa: “Los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la adquisición o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.”³¹

- **Decreto 2650 de 1993**

Las descripciones expresan o detallan los conceptos de las diferentes clases, grupos y cuentas incluidas en el catálogo e indican las operaciones a registrar en cada una de las cuentas. Las dinámicas señalan la forma en que se deben utilizar las cuentas y realizar los diferentes movimientos contables que las afecten. Con este decreto se busca la uniformidad de los procedimientos contables, en el registro, preparación y presentación de los diferentes rubros que conforman los estados financieros. Establece la aplicación del plan único de cuentas a todas las personas naturales o jurídicas que están obligadas a llevar contabilidad.

Es necesario precisar que las instituciones de educación no formal están obligadas a tener control sobre sus costos como lo menciona el Decreto 4904 de 2009, en el mismo no se hace referencia a alguna metodología específica para determinar el costo de sus programas.

³¹ http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto/1993/decreto_2649_1993.html.

5. METODOLOGÍA

5.1. TIPO DE ESTUDIO

El presente trabajo se realizará teniendo en cuenta el tipo de estudio descriptivo-aplicativo, dado que hay escritos sobre el tema y se pretende realizar una aplicación práctica sobre un caso particular. Además se empezará con la descripción de la situación actual en que se encuentra el ofrecimiento de las Carreras Técnicas Laborales con reconocimiento SENA de la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA, y se efectuará una fase analítica en el área de costos y la posterior formulación de su aplicación para determinar el costo de un alumno que pertenezca a las Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA.

Desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente. Por tanto el objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

5.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El método que se va a manejar será el inductivo, método de conocimiento que permite obtener por generalización un enunciado general a partir de enunciados que describen casos particulares, como es el caso de la institución ESCUELA DE GESTION Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA. “El método inductivo consiste en establecer enunciados universales ciertos a partir de la experiencia, esto es, ascender lógicamente a través del conocimiento científico, desde la observación de los fenómenos o hechos de la realidad a la ley universal que los contiene”³².

Se estudiará la normatividad de costos vigentes, los sistemas de información de costos existentes y así mismo diseñar uno que permita identificar el costo de un alumno perteneciente a las Carreras Técnicas Laborales con reconocimiento SENA de la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA.

Para todo trabajo de investigación es de importancia fundamental que los hechos y relaciones que establece, los resultados obtenidos o nuevos conocimientos tengan el grado máximo de exactitud y confiabilidad. Para ello planea una metodología o procedimiento ordenado que se sigue para establecer lo

³² <http://www.monografias.com/trabajos87/metodo-inductivo/metodo-inductivo.shtml#ixzz2rqRnPY1e>

significativo de los hechos y fenómenos hacia los cuales está encaminado el interés de la investigación³³.

5.3. FUENTES Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

5.3.1. FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

Debido a que la naturaleza del presente trabajo es el análisis de un caso particular, es necesario utilizar una combinación de fuentes tanto primarias como secundarias, de tal manera que las primarias están dadas por: observación directa de los procesos a través de visitas permanentes a la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA, con entrevistas al personal de las áreas contables, administrativas y propias de la prestación del servicio (Orientadores, estudiantes). En cuanto a las fuentes secundarias se recurrirán a ellas por medio de un análisis documental y bibliográfico de los escritos relacionados con el sistema de costeo por actividad y los soportes contables- administrativos propios de la prestación del servicio educativo.

Es necesario precisar que se consultan los archivos de la gestión de calidad académica de la institución, el proyecto educativo institucional, los manuales de procedimientos, la documentación contable (comprobantes de egreso, causaciones, recibos de caja, Balances de comprobación, etc), documentación administrativa-académica (Fichas de matrícula, formatos de solicitud de Grado, diplomas, certificados, formatos de programación académica, reporte de novedades, entre otros) Por cuestiones de confidencialidad pactada con el empresario, no se anexan los soportes correspondientes, ya que el alcance de nuestro estudio fue limitado en cuanto a la reproducción total o parcial de dicha documentación.

5.3.2. TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En relación a las técnicas de recolección de la información se recurrirá a aquellas que permitan formar una idea solida de la propuesta de diseño de sistema de costos bajo la metodología ABC que se está planteando en la Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA para así presentar el más mínimo margen de error al determinar el costo unitario de formar a cada estudiante de sus Carreras Técnicas laborales.

La información para el presente estudio de caso se ha recolectado a través de la observación directa por medio de herramientas como encuestas y borradores de toma de tiempos y movimientos promedios para identificar los tiempos reales que invierte cada una de las personas involucradas en la formación académica de los

³³ TAMAYO Y TAMAYO, Mario. El Proceso de la Investigación Científica: Fundamentos de Investigación. México: Grupo Noriega Editores de Colombia, 1981.

estudiantes de las Carreras Técnicas Laborales con reconocimiento SENA, para esto se realizará un seguimiento continuo a los tiempos por actividad y se tomarán muestras, debido a que los procesos son extensos para así ejecutar un trabajo con mayor eficiencia.

El levantamiento de la información lo realizará una persona que toma uno a uno los tiempos que emplea cada persona (personal administrativo, académico, estudiantes, etc) en realizar la actividad en la que interviene. Igualmente los tiempos serán cronometrados en varios turnos, y con diferentes personas, para lograr una información veraz; se considera conveniente colocar cada actividad que aparece dentro del proceso, a fin de evaluarla detalladamente. Se tendrá en cuenta que el período de formación del estudiante en la institución es de 1 (un) año.

6. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE ACUMULACIÓN DE COSTOS EXISTENTES EN LA PRACTICA

6.1. EL COSTO Y SUS ELEMENTOS

El costo es el sacrificio económico que representa la prestación de un servicio o el valor total de la elaboración o fabricación de un producto y al determinar el costo de producción o del servicio, se puede establecer el precio de venta al público del bien en cuestión o del valor del servicio. *“Para efectos contables, y especialmente para la clasificación funcional de los costos, es conveniente distinguir, de manera convencional, entre lo que es un costo, y lo que constituye un gasto. Algunos autores, en lugar de las denominaciones costo y gasto, prefieren llamar Costos de Fabricación a los Costos y Costos Operativos a los Gastos.”*³⁴

*“La contabilidad de costos es un sistema de información para predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento. Se relaciona con la acumulación, análisis e interpretación de los costos de adquisición, producción, distribución, administración y financiamiento, para el uso interno de los directivos de la empresa para el desarrollo de las funciones de planeación, control y toma de decisiones”*³⁵

Por otro lado, los elementos del costo son aquellos costos necesarios para la elaboración de un producto o prestación de servicios y se destacan los materiales directos, el personal o mano de obra directa y los costos indirectos, elementos que se analizarán para determinar su importancia en los costos. *“La contabilidad de costos es una especialidad de la contabilidad general que registra, resume, analiza e interpreta los detalles de los costos de materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación incurridos para producir un artículo o servicio de una empresa con el fin de poder medir, controlar y analizar los resultados del proceso de producción a través de la obtención de costos unitarios y totales. La contabilidad de costos también mide el desempeño, la calidad de los productos y la productividad; incluye el análisis y la síntesis del costo total de producción, en función de los costos por órdenes de trabajo, la compilación de los costos de producción proporciona una base para determinar el costo de las mercancías a vender en el futuro”.*³⁶

³⁴ <http://www.contabilidad.com.py/interna.php?id=70>

³⁵ POLIMENI, Ralph. FABOZZI, Frank. ADELBERG, Arthur. Contabilidad de Costos. Editorial Mc. Graw Hill. Tercera Edición. Argentina 2009.

³⁶ <http://www.gestiopolis.com/recursos3/docs/fin/siscosordtrab.htm>

6.1.1. EL CONCEPTO DE COSTO

Son desembolsos de dinero que realizan las empresas industriales en el proceso de la transformación de la materia prima en productos terminados. Costo, en general, es la medida de lo que “cuesta” algo. En términos económicos, el costo de un producto o servicio es el valor de los recursos económicos utilizados para su producción.

Desde el punto de vista administrativo, *“el costo es la suma de erogaciones en que incurre para para la adquisición de un bien o de un servicio, con la intención o beneficio en el futuro y, desde el punto de vista contable, representa los recursos que se entregan o prometen entregar a cambio de un bien o un servicio”*³⁷.

En los aspectos empresariales, el análisis de los costos permite conocer qué, dónde, cuándo, en qué medida, cómo y porqué pasó. El costo es el esfuerzo económico que se debe realizar para lograr un objetivo operativo.

*“Un costo puede ser considerado como un egreso que representa el valor de los recursos que se erogan en la realización de actividades que generan ingreso; el costo se identifica por ser generador directo de ingreso y por tanto, es recuperable, está directamente relacionado con el producto y/o servicio que brinda la empresa en cuestión, por lo tanto; es inherente con el giro de la empresa. La información de costos es usada para dos propósitos en la mayoría de las organizaciones, los sistemas de contabilidad de costos proveen información para evaluar el desempeño de una unidad organizacional o su gerente, y también proveen los medios para estimar los costos de unidades de producto o servicio que la organización pueda manufacturar o proveer a otros”*³⁸

6.1.2. EL CONCEPTO DE GASTO

“Un gasto es un egreso que no se identifica directamente con un ingreso, aunque contribuye a la generación del mismo, no se espera que pueda generar ingresos directamente en el futuro, no es recuperable”.³⁹

Los gastos llegan a ser “desembolsos y deducciones causados por el proceso de la administración de la empresa, fabricación o por la prestación del - sueldos y salarios del personal, servicio administrativo (gerente, secretaria, - mano de obra mensajero, aseadora) - sueldos y salarios del personal - vendedores de planta - arrendamiento de oficina - materias primas - papelería - materiales de consumo o - correo y teléfono insumos - gastos de publicidad - mercancías - transporte - fletes - mantenimiento del vehículo - arrendamiento del local de - depreciación de

³⁷ www.ur.mx/cursos/post/obarraga/tema2/SESSION2/sld004.htm

³⁸ <http://tesisugto.blogspot.com/2010/01/capitulo-i-generalidades.html>

³⁹ Ibid.

*muebles y enseres de planta oficina - servicios públicos - capacitación - depreciación de máquinas y equipos - daños y reclamos”.*⁴⁰

Según el decreto 2649 del 93 en su artículo 40 expresa que “los gastos representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminución del patrimonio, incurridos en las actividades de administración. Comercialización, investigación, y financiación, realizadas durante un periodo, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes”.⁴¹

Por lo anterior se puede decir que el gasto es un egreso que no se identifica directamente con un ingreso, aunque contribuye a la generación del mismo, no se espera que pueda generar ingresos directamente en el futuro, no es recuperable.

6.1.3. DIFERENCIAS ENTRE COSTO Y GASTO

Los costos son los desembolsos y deducciones causadas por el proceso de fabricación o por la prestación del servicio, en cambio, los gastos son los desembolsos y deducciones causados por la administración de la empresa. *“El costo hace referencia al conjunto de erogaciones en que se incurre para producir un bien o servicio, como es la materia prima, insumos y mano de obra. El gasto, en cambio, es el conjunto de erogaciones destinadas a la distribución o venta del producto, y a la administración”*⁴²

*“El costo es un desembolso de dinero para financiar un bien o un servicio que en el futuro originará un ingreso, es decir, tiene un beneficio asociado. El gasto en tanto, es un desembolso que servirá para financiar una acción determinada en provecho de la empresa, y que se liquida en el mismo momento”.*⁴³

Otras diferencias plantean que los dos representan un egreso efectuado con el fin de obtener un beneficio, pues ésta es la motivación de toda actividad económica. *“La diferencia es que mientras que el Costo es un egreso para financiar un bien o servicio que generará un ingreso futuro, el Gasto es un egreso que financia una actividad específica en beneficio de la empresa, quedando consumido en ese instante. Cuando el Costo se consume, recién se convierte en Gasto. Por eso se dice que un Gasto es un Costo que ya generó un ingreso. Ejemplo de costos son los de materias primas, en tanto que ejemplos de gastos son los de administración y distribución, así como los financieros. Los primeros permiten obtener ingresos futuros, en tanto que los segundos hacen su aporte y expiran instantáneamente. Dado que el Costo supone la expectativa de un ingreso, se*

⁴⁰ <http://www.slideshare.net/20091808/los-costos-y-los-gastos-ojo-9547753>

⁴¹ 2012. PUC 2013. Editorial Legis Editores S.A. Bogotá, Colombia.

⁴² <http://www.gerencie.com/diferencia-entre-costo-y-gasto.html>

⁴³ <http://www.diferencia-entre.com/diferencia-entre-costo-y-gasto/>

*registra como un activo en el balance. El Gasto, por su parte, se consigna en el Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias), donde, al contrastarse con los ingresos, permite determinar si hubo utilidad o pérdida en el ejercicio”.*⁴⁴

Se puede decir que el gasto es la erogación de la que no se espera obtener un ingreso futuro, y el costo es una erogación de la que sí se espera un ingreso futuro.

6.1.4. ELEMENTOS DEL COSTO

Uno de los problemas de mayor complejidad en la medición e información de datos económicos ha sido la clasificación ordenada de la gran variedad de costos y gastos que se presentan en las empresas.

El proceso productivo combina diversos tipos de materiales, maquinaria, herramientas, técnicas de trabajo y, por supuesto, la participación del ser humano para la producción de artículos o la prestación de servicios que sean capaces de satisfacer las necesidades de los clientes. Los costos de los diferentes factores necesarios para producir tales artículos u ofrecer dichos servicios, venderlos y administrar la empresa, deben ser medidos y reportados a través de un mecanismo que permita a la Gerencia poder regular todos los factores relacionados con la maximización de las utilidades de la empresa.

En la determinación valorizada de la fabricación de un producto o la prestación de un servicio, se identifica la participación de tres variables conocidas como *los tres elementos del costo*: Materias primas o materiales directos, el personal directo y los costos indirectos.

Es necesario estudiarlos debido a que la contabilidad de costos en las empresas se enfoca principalmente en la valuación de inventarios de productos terminados o servicios prestados, el control sobre las erogaciones, la toma de decisiones de venta, mejoramiento de los procesos, seguimiento a la calidad, entre otros aspectos.

6.1.4.1. Materiales Directos

La materia prima que interviene directamente en la elaboración de un producto se denomina material directo, y es el primer elemento de costo. Debe tenerse en cuenta que no toda la materia prima que se usa se clasifica como material directo, por cuanto hay algunos materiales, como los aceites y las grasas, que no intervienen directamente en el proceso y se consideran costos indirectos de fabricación. *“Todos aquellos elementos físicos que es imprescindible consumir durante el proceso de elaboración de un producto, de sus accesorios y de su*

⁴⁴ <http://consultasfinancierasym empresariales.blogspot.com/2009/06/diferencia-entre-costo-y-gasto.html>

*envase. Esto con la condición de que el consumo del insumo debe guardar relación proporcional con la cantidad de unidades producidas”.*⁴⁵

Los materiales directos o materias primas, “constituyen el primer elemento del costo de producción y el punto de partida para la fabricación de cualquier producto”. Para los efectos de determinación de los costos de producción, bajo la denominación de “Materias Primas”, se incluyen también otros materiales directos e insumos utilizados en la producción. El valor con que las materias primas se incorporan a las existencias que comprenden no solamente los costos de adquisición, sino los derivados de su compra, almacenamiento y manejo, tales como fletes de compras, gastos de despacho, impuestos, tasas, multas, diferencias de cambio, traslado al lugar de proceso. Estos costos se cargan en la cuenta “*Existencias de Materias Primas*”, *en el momento que ingresan al depósito. Las Materias Primas y los materiales directos o insumos son costos directos, porque se los puede identificar con unidades o lotes de producción específicos. Los costos de los materiales que no pueden identificarse con un producto o unidad de producción determinados y que son compartidos por varios productos, se consideran “Materiales Indirectos” y se suman a los demás Costos Indirectos de Fabricación, para luego repartirlos entre los productos*”⁴⁶.

Se tiene claro que la materia prima son todos aquellos elementos que se incluyen en la elaboración de un producto o en la prestación de un servicio, ya que incluye procesos de transformación llegando a la confección del producto final y, se emplea en todas las empresas industriales por ello, “*la materia prima debe ser perfectamente identificable y medible, para poder determinar tanto el costo final de producto como su composición. En el manejo de los Inventarios, que bien pueden ser inventarios de materias primas, inventarios de productos en proceso e inventarios de productos terminados, se debe tener especial cuidado en aspectos como por ejemplo su almacenamiento, su transporte, su proceso mismo de adquisición*”.⁴⁷ El costo y la calidad de un producto final, depende mucho de las materias primas empleadas durante el proceso de transformación, que permite identificar la calidad del producto o servicio. Es así, que para generar una mayor utilidad se parte de aumentar el precio de venta o de disminuir los costos y gastos pero, la estrategia más importante no se trata de aumentar el precio de venta, sino de administrar bien los costos.

⁴⁵ <http://www.monografias.com/trabajos14/fundaecono/fundaecono.shtml>

⁴⁶ <http://www.sitiocontable.net/2011/06/17/elementos-del-costode-produccion/>

⁴⁷ <http://www.gerencie.com/costos-de-produccion.html>

6.1.4.2. Personal Directo

El personal directo o mano de obra directa se identifica con todas y cada una de las personas que trabajan directamente o a través de la tecnología en el proceso de transformación de la materia prima para llegar a la elaboración de un producto o prestación de servicios. *“El personal directo es el encargado de procesar las materias primas y comprende los sueldos directos, las prestaciones sociales de todos y cada uno de los involucrados en el proceso de elaboración del producto, ya que el costo de la mano de obra “se considera directo cuando solamente cuando puede identificarse con una unidad o lote de producción determinados, de otra manera, se trata como Mano de Obra Indirecta y se agrega a los demás Costos Indirectos de Fabricación”⁴⁸*. El costo de mano de obra directa llega a ser el pago que se puede asignar en forma directa al producto, determinado por el sueldo o salario del personal que intervienen en la elaboración del producto o en la prestación del servicio. *“Para facilitar el control de los pagos por salarios y el conocimiento de las personas que están involucrados con la elaboración del producto, se clasifican en personal directo o indirecto dependiendo de cada área de responsabilidad, permitiendo llevar así un control de gastos”⁴⁹*.

El personal directo constituye *“el elemento indispensable en la producción o prestación de servicios, pues por mayor avance científico o técnico en un establecimiento, se requerirá de una persona que supervise y controle la operación causando así, un costo de mano de obra”⁵⁰*

Desde este punto de vista, se establece que el personal directo o mano de obra directa, son todas y cada una de las personas que están involucradas directamente con la elaboración de un producto o en la prestación de un servicio recibiendo a cambio un valor de acuerdo a los procedimientos o tipo de contrato.

6.1.4.3. Costos Indirectos de Fabricación

Los costos indirectos son aquellos *“desembolsos que se dan al interior de los departamentos de producción que no se identifican directamente en el proceso productivo, pero por el hecho de generarse dentro del proceso se le cargan al costo del producto”⁵¹*. *“Son elementos diferentes a materia prima y mano de obra, pero que se hacen necesarios para fabricar el producto o prestar el servicio. Dentro de este grupo se encuentra: Los arrendamientos, servicios públicos, depreciaciones de planta, papelería, útiles de aseo y cafetería, agrupa la Materia*

⁴⁸ CARRO, Roberto. Elementos del Costo. S. Edit. Argentina 2009.

⁴⁹ MACCHI, Gastón. Contabilidad de Costos. Editorial El Coloquio SRL. Primera Edición. Argentina 2006.

⁵⁰ ALTAHONA, Teresa de Jesús. Libro práctico sobre contabilidad de Costos. Porter. UDI. Universitaria de Investigación y desarrollo. Colombia 2009. Pág. 6

⁵¹ ARBEY, José. Inteligencia Financiera. Comentarios sobre finanzas, negocios y tecnología. Cali, 2009. S.P.

*Prima Indirecta, la Mano de Obra Indirecta y los Otros Costos Indirectos de Fabricación*⁵².

Como se dijo, los costos indirectos corresponden a los gastos generales empleados para la elaboración de un producto o prestación de un servicio que no hacen parte de los llamados costos directos y están reflejados en la mano de obra, los gastos de administración, transporte, prestaciones laborales e imprevistas. *“Los costos indirectos se expresan como un porcentaje del costo directo de cada concepto de trabajo, dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables y dividiendo esta suma entre el costo directo total de la obra que se trate. Los gastos generales que podrán tomarse en consideración para integrar el costo indirecto y que pueden aplicarse indistintamente a la administración de oficinas centrales o a la administración de oficinas de campo o ambas, según el caso”*⁵³.

“Los costos indirectos de fabricación como elemento del costo son más importantes en industrias que cuentan con plantas enormes, maquinaria costosa y gran cantidad de personal técnico, que en las líneas de producción manual. El principal problema es el de prorratear (Repartir una cantidad proporcionalmente) equitativamente es decir distribuir los costos entre los distintos departamentos de una fábrica en forma equitativa a fin de asignar a cada departamento y por ende a cada producto o lote de ellos una porción justa del costo incurrido al proveer y usar los servicios industriales como el salario del supervisor, el alquiler de la fábrica, servicio de agua potable, servicio de energía eléctrica entre otros”.⁵⁴

El costo indirecto dentro de los procesos llega a ser la suma de todos estos, que se hacen presentes en las obras o el servicio efectuados a un determinado tiempo.

6.1.5. SISTEMAS DE COSTOS

Los sistemas de costos permiten fijar las pautas de gestión y cambiar oportunamente la toma de decisiones de quienes son los responsables del área financiera y de la alta gerencia. El sistema de acumulación de costos es apropiado cuando *“la producción consiste en trabajos que sean por encargo o cuando la propia empresa ordena la ejecución de un proceso de fabricación concreto, mejor que cuando los productos son uniformes y el sistema de*

⁵² ALTAHONA, Teresa de Jesús. Op cit. Pág. 6

⁵³ <http://www.opus-planet.com/curso-basico-de-precios-unitarios/47-precios-unitarios-costos-indirectos.html>

⁵⁴ <http://www.monografias.com/trabajos92/control-costos-indirectos-fabricacion/control-costos-indirectos-fabricacion.shtml>

producción es repetitivo y continuo, es decir, que este sistema de coste se emplea cuando los productos que se elaboran no son homogéneos”⁵⁵

Para ello es importante mencionar qué es un sistema y posteriormente relacionarlo con la palabra costos. Entendido la palabra sistema como el conjunto de elementos interrelacionados para obtener un mismo fin y al relacionarlo con la palabra costos se obtendría que es el conjunto de elementos de costeo interrelacionados para obtener un mismo fin, que para el caso concreto respecto a los costos sería determinar y calcular el costo de producir un bien o de ofrecer un servicio.

Un sistema de costos permite pronosticar las actividades económicas de las decisiones y conlleva a realizar mejoras en los niveles de producción, identificando qué servicio o producto se va a elaborar, qué área se debe ampliar o reducir, cuál es el precio que se le puede dar al servicio o producto.

6.1.5.1. Sistemas de Costos por órdenes específicas

Dentro de los sistemas de acumulación de costos, existen los costos por órdenes específicas, que resulta ser el más apropiado cuando los “productos manufacturados difieren en cuanto a requerimiento o especificaciones del cliente, y el precio cotizado se asocia estrechamente al costo estimado. El costo incurrido en la elaboración de una orden de trabajo específica debe asignarse a los artículos producidos. En un sistema de costeo por órdenes de trabajo los tres elementos básicos del costo (MD, MOD, CIF) se acumulan de acuerdo con los números asignados a las órdenes de trabajo”.⁵⁶

El sistema de costos por órdenes específicas permite brindar información para llevar un control administrativo de todas y cada una de las operaciones y actividades de la empresa. Por otro lado, proporcionar informes relativos a costos que permite medir la utilidad y así evaluar el inventario y, proporciona la información necesaria para planear y tomar decisiones para análisis y estudios posteriores. Además, como cada servicio o trabajo es diferente, los costos de producción también llegan a ser diferentes o variados, por lo que permiten acumularse por separado. Es un sistema apropiado cuando los productos o servicios pueden ser identificados, es un sistema que demanda un orden.

“El sistema de costos por órdenes específicas se usa cuando la producción consiste en trabajos a pedido; también se utiliza cuando el tiempo requerido para

⁵⁵ <http://www.5campus.org/leccion/ordenesf>. Pág. 1. España 2002

⁵⁶ <http://www.gestiopolis.com/recursos3/docs/fin/siscosordtrab.htm>

*fabricar una unidad de producto es relativamente largo y cuando el precio de venta depende estrechamente del costo de producción.”*⁵⁷

Este sistema de costos puede aplicarse cuando son plenamente identificables los requerimientos específicos de los clientes, lo cual le exige al empresario adaptar sus procesos a las necesidades cambiantes del contexto a pesar de que ofrece un producto o un servicio con características predefinidas. Es decir que la acumulación de los costos reales puede variar de una orden a otra, debido a que el consumo de los elementos del costo depende directamente de lo que establece la orden de producción o de pedido puntualmente.

El costo por orden de trabajo llega a ser un procedimiento que permite procesar los costos por cada orden o servicio de tal forma que se pueda obtener los gastos por cada proceso, obteniendo un resumen de todos los gastos que afectan una producción resultando un costo total de ese producto, que de ser varios los productos, se dividiría ese costo total entre las unidades fabricadas, obteniéndose un costo unitario. *“La contabilidad de costos por órdenes es apropiado para empresas cuya producción no es continua, es decir cuando la producción consiste en trabajos o procesos especiales. Las empresas que utilizan este sistema de acumulación, elaboran productos según especificaciones de distintos clientes, es decir realizan productos diferentes”*⁵⁸.

El método de costeo por órdenes de producción es valioso para una empresa, ya que de acuerdo a los servicios, se puede identificar lo que se puede ofrecer, el costo del producto o servicio, los insumos empleados que permitan definir el precio de venta. Por otro lado, se pueden desarrollar una cuantificación de los costos totales del servicio que permita establecer un dato claro para poder negociar, partiendo de una buena definición de los costos. El sistema de costos por órdenes específicas permite a la empresa efectuar procesos elaborando y ofreciendo productos diferentes a distintos clientes.

6.1.5.2. Sistemas de Costos por procesos

El sistema de costos por procesos tiene una relación con los productos uniformes, resalta la acumulación de los costos de producción para un periodo determinado, por procesos, por costos. *“En las empresas que utilizan este sistema, se elaboran productos relativamente estandarizados para tenerlos en existencia en lugar de producir para clientes determinados según sus especificaciones, como en el sistema de órdenes de trabajo. Bajo un sistema de costos por procesos, después que los costos se han cargado a los departamentos de producción, se asignan a los productos fabricados. No se hace ningún esfuerzo para averiguar el costo*

⁵⁷<http://www.slideshare.net/cbtorres/costos-ordenes-especificas>

⁵⁸TORRES, Rolando. Diferencias entre costos por procesos y por órdenes de producción. Documento sin referencias. Pág. 3. 2012

*específico de cada unidad separad de producción, los costos de los productos que se obtienen son costos promedio que se han ido acumulando de departamento en departamento”.*⁵⁹ La instalación de un sistema de costos por procesos requiere en primer término la elaboración de una carta de flujo de trabajo, en el cual se pueda apreciar en forma clara el proceso de elaboración de los artículos mediante el empleo de materiales directos, mano de obra directa y gastos generales de fabricación.

*“Los costos por procesos, comparativamente con aquellas de órdenes de producción, aplican a los procesos de producción continua o en serie, el control de la producción se realiza en forma periódica, el costo de producción se determina al finalizar el período económico, el mismo que puede ser de forma diaria, semanal, trimestral o anual, se determinan en base al tiempo y, el costo total de fabricación es igual al monto de los costos incurridos en el período.”*⁶⁰

El costeo por procesos es un sistema de acumulación de costos por departamento o centro de costo, es, decir. *“se ocupa del flujo de las unidades a través de varias operaciones o departamentos, sumándosele más costos adicionales en la medida en que avanzan, los costos unitarios de cada departamento se basan en la relación entre los costos incurridos en un periodo de tiempo y las unidades terminadas en el mismo y posee como características las acumulación por departamentos o centros de costos”*⁶¹

El sistema de costos por procesos busca la obtención de costos periódicos, generalmente mensuales, estableciéndose una relación entre el valor de los distintos elementos del costo y la producción obtenida en el periodo. En tales condiciones, el costo unitario de cada producto o servicio constituye realmente un promedio del costo de la elaboración ocurrida en cada periodo.

La fabricación de cada producto o la prestación de servicios requiere normalmente de distintas etapas, las que se realizan muchas veces en distintos departamentos, con una función bien específica, el sistema de costos apunta a establecer no sólo el costo final de cada producto o servicio, sino también el costo parcial resultante en cada fase o proceso. En el sistema de costos por proceso se generaliza la departamentalización, puesto que las materias primas y el trabajo directo también se individualizan en cuanto al departamento que los ha utilizado.

⁵⁹ TORRES, Rolando. Diferencias entre costos por procesos y por órdenes de producción. Documento sin referencias. Pág. 3. 2012

⁶⁰ <http://www.slideshare.net/guest3ec24b6/los-costos-por-proceso-de-produccion-3021941>

⁶¹ TEJERA, Ivón. El Sistema de Costos por procesos como herramienta de Costos de producción en los Departamentos. Pág. 3. Cuba. 2010

6.1.6. METODOLOGÍAS DE COSTEO

*“Debido a que el análisis se realiza dentro del contexto del sistema contable, en todos los casos dichas metodologías responden a los principios básicos del criterio de Costeo por Absorción, es decir, se consideran costos del producto todos los consumos de factores o insumos necesarios para desarrollar la tarea productiva, sean variables o fijos en relación al volumen de producción. A partir de esta premisa se exponen los siguientes métodos: método de costeo real integral, el costeo real normalizado y el costeo predeterminado estándar. Cada uno de ellos conduce a un costo unitario distinto para el mismo producto u objeto de costo. Pero el aspecto más relevante a tener en cuenta para la elección de uno u otro método de costeo es la calidad de la información que genera cada uno de ellos.”*⁶²

De acuerdo con lo planteado en el párrafo anterior, se puede establecer que las metodologías de costeo para las empresas, depende de las necesidades de información, de la forma en la que se ejecutan los procesos y de la manera en la que se ofrece el producto o el servicio a fin de generar valor agregado para destacarse en el mercado y ser altamente competitivos.

*De un modo más general, el costeo real integral “está formado por todos los gastos que se incurren en la fabricación de un producto o prestación de un servicio, clasificados en gastos directos como materiales, salarios y gastos indirectos que son anotados en la ficha de costo que se ha habilitado, manteniéndose analizados por elementos de gasto tanto de la producción principal como la auxiliar, agrupados por centro de costo. Todos estos costos son compatibilizados con los registros contables, pudiendo hacerse estas verificaciones de forma manual, mecanizada o automatizada haciéndose por cada sub-elemento de gasto y cuenta control. Para que el costo real obtenido de una producción, sea evaluado en cuanto a su eficiencia, debe compararse con cualquier otro costo, histórico, estimado, estándar o planificado. Es imprescindible tener información de los costos reales para poder fijar los precios de venta y lograr que estos sean los más bajos, de ahí es la importancia que tiene el control que se ejerza para una eficiente información de los gastos que puedan ser en costos fijos y variables en cualquier producción que se realice”*⁶³

Por otro lado está el costo real normalizado, que permite mejorar la calidad de la información a causa de los costos. Consiste en un sistema de costes completo, corregido por el nivel de actividad real obtenido en la empresa con relación al que ésta considera como norma. “El Sistema de Coste Normal es un coste completo corregido, introduce el concepto de coste de sub actividad o ingreso de

⁶² PELLEGRINO, Antonio. Métodos contables de costeo y la información de costo. Análisis comparativo. Argentina 1999. Facultad de Ciencias Económicas –Universidad Nacional de Cuyo.

⁶³ <http://www.cubaindustria.cu/contadoronline/Costos/SC-3.5..htm>. Cuba 2012

*sobreactividad, el coste completo imputa costes indirectos a los productos en función de las unidades de obra realmente consumidas en la fabricación de cada tipo de producto. Muchos de esos costes indirectos son también costes fijos. El coste unitario fijo indirecto varía inversamente con el nivel de actividad. El Sistema de Coste Normal, trata de eliminar el efecto de la actividad agrupando los costes fijos indirectos en dos cuentas: Costes con actividad normal. Costes diferenciales con respecto a la actividad normal”.*⁶⁴

*“El costo normalizado de los bienes producidos se trata de un tipo de costo dentro del criterio por absorción, contempla una selección de los elementos de costo con el fin de imputar al producto sólo los insumos compatibles con el desempeño operativo normal, excluyendo el costo de los desperdicios en exceso de materia prima y materiales, de la improductividad oculta de la mano de obra, de la pérdida en exceso de producción terminada y de la capacidad ociosa resultante en cada mes.”*⁶⁵

Para determinar el costo normal que se le debe aplicar a la producción del bien o servicio es fundamental identificar la estructura operativa normal de la empresa. Teniendo en cuenta diversos factores: dinámicas del sector, capacidad del personal, políticas de consumo, control de la maquinaria y el equipo, uso de tecnología y estandarización de procesos, entre otros.

El costeo predeterminado estándar por su lado, se utiliza cuando la empresa busca *“calcular las pérdidas de tiempo y acepta el rendimiento clímax de la maquinaria, situación utópica, pero con proyección de superación. Por otro lado, se consideran ciertos casos de pérdida de tiempo tanto en el aprovechamiento del esfuerzo humano, como de la capacidad productiva de la maquinaria, promedios dictados por la experiencia y por los estudios, que sobre el particular hayan hecho los técnicos en la materia (ingenieros industriales); por tanto, ponderando estas situaciones se logra obtener una eficiencia en su punto óptimo. El Costo estándar indica lo que debe costar un artículo, con base en la eficiencia del trabajo normal de una empresa, por lo que al comparar el costo histórico con el estándar, de donde resultan las desviaciones que indican las deficiencias o superaciones perfectamente definidas y analizadas”.*⁶⁶ Los costos estándar contables no requieren ser incorporados a la contabilidad ya que los costos de fabricación forman parte de las cuentas de costos.

⁶⁴ RAYON, Alex. Sistema de Coste Completo corregido o normalizado. Sistemas de Control de la gestión. España 2010.

⁶⁵ PELLEGRINO, Antonio R., “Guía de Estudio 2005, Contabilidad de Costo, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Cuyo”, pág. 30.

⁶⁶ CASHIN, James; POLIMENI, Ralph. “Contabilidad de costos”. Serie Schawn. Editorial. Mc Graw Hill. 1980

6.1.6.1. Metodología tradicional vs. ABC

Los métodos tradicionales enfocan su punto en los costos basados en la mano de obra directa, costos de materiales, ingresos u otros métodos simples, lo cual limita la toma de decisiones importantes sobre aquellas actividades que generan valor al producto final. La diferencia que existe entre el costeo tradicional y el ABC se puede resumir en el costeo tradicional, en donde los objetos de costos consumen los recursos pero en el ABC los objetos de costos consumen actividades. El costeo tradicional utiliza la asignación de bases por volumen, mientras que el ABC utiliza los costos a niveles diferentes y, el costeo tradicional está orientado según la estructura de una organización mientras que el ABC está orientado hacia los procesos.

*“Los sistemas de contabilidad de costos tradicionales se desarrollaron principalmente para cumplir la función de valoración de inventarios (para satisfacer las normas de “objetividad, verificabilidad y materialidad”), para incidencias externas tales como acreedores e inversionistas. Sin embargo, estos sistemas tradicionales tienen muchos defectos, especialmente cuando se les utiliza con fines de gestión interna. Dos defectos especialmente importantes son la incapacidad de reportar los costos de productos individuales a un nivel razonable de exactitud y la incapacidad de proporcionar retro-información útil para la administración de la empresa a los efectos del control de las operaciones. Por consiguiente, los gerentes de empresas que venden una variedad de productos toman decisiones importantes sobre determinación de precios, composición de productos y tecnología de procesos basándose en una información de costos inexacta e inadecuada”.*⁶⁷

6.1.6.2. Costeo Directo

El costeo directo es conocido como costeo variable o costeo marginal, postula un enfoque diferente para definir el costo de fabricación. *“El costeo directo se fundamenta en la existencia de dos tipos de costos relacionados con el proceso productivo: costos relacionados directamente con el nivel de producción y costos relacionados con la estructura que la empresa debe mantener para desarrollar el proceso de fabricación. Los primeros están integrados por el material directo, el trabajo directo y los gastos de fabricación variables, de modo que sólo se incurre en ellos si existen unidades fabricadas; los segundos están constituidos por los gastos de fabricación fijos o constantes, es decir, por aquellos en los cuales se incurre por el solo hecho de estar en el negocio. Quienes propugnan la aplicación del costeo directo sostienen que los resultados determinados de acuerdo al costeo por absorción pueden ser desconcertantes para los usuarios de la información contable, desde el momento que, al estar influidos por el nivel de la*

⁶⁷SOLANO, Marvin. Sistema de Costeo ABC. Costa Rica. 2003 Pág. 6.

*producción de cada período, se pierde la debida correlación entre el nivel de las ventas y las utilidades obtenidas*⁶⁸.

El costeo directo es un método de la contabilidad de costos que se basa en el análisis del comportamiento de los costos de producción y operación, para clasificarlos en costos fijos y en costos variables, con el objeto de proporcionar suficiente información relevante a la dirección de la empresa para su proceso de planeación estratégica. Posee ciertas ventajas como el que no existen fluctuaciones en el Costo Unitario, puede ser útil en alguna toma de decisiones, elección de alternativas, planeación de utilidades a corto plazo, se facilita la obtención del Punto de Equilibrio. Dentro de las desventajas se resaltan que los resultados en negocios estacionales o de temporada son engañosos, la evaluación de los inventarios es inferior a la tradicional, se desorienta haciendo creer que los costos unitarios son menores, y eso es falso.

*“La aplicación del costeo directo sostiene que la inclusión de los gastos de fabricación fijos o constantes en el costo de los productos fabricados se traduce en una sobrevaloración de los inventarios, hecho que, a su vez, produciría una distorsión al determinar los resultados del ejercicio, puesto que estos dependerían muchas veces del nivel de la producción y no de las ventas realizadas. De ahí que, según el costeo directo, los inventarios del trabajo directo y los gastos de fabricación variables.*⁶⁹

6.1.7. Costeo absorbente o Total

*“El costeo absorbente incluye en el costo del producto todos los costos de la función productiva independientemente en su comportamiento fijo o variable”.*⁷⁰

Dentro de las ventajas del sistema de costeo absorbente se enumeran: la valuación de los inventarios de producción en proceso y de producción terminada es superior al de costeo directo, la fijación de los precios se determina con base a costos de producción y costos de operación fijos y variables; el costeo absorbente o tradicional es universal o sea utilizable en todos los casos; es el sistema aceptado por la profesión contable y las autoridades tributarias. Dentro de las desventajas está: la compleja obtención del punto de equilibrio; los registros contables al integrar costos fijos y costos variables; la dificultad del establecimiento de la combinación óptima de costo-volumen-utilidad y, la dificultad en el suministro de presupuestos confiables de costos fijos y costos variables.

⁶⁸ http://www.institutoblestgana.cl/virtuales/cost_est_resul/Unidad3/contenido1.htm

⁶⁹ <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Fin/costeo-directo-costeo-absorbente.htm>

⁷⁰ *Ibíd.*

6.1.7.1. Metodología Integral

6.1.7.1.1. Costeo Basado en Actividades

La metodología de Costeo Basado en Actividades identificado con el nombre de Activity Based Costing, *“se basa en el hecho de que una empresa para producir productos o servicios necesita llevar a cabo una serie de actividades, las cuales consumen recursos, por lo que primero se costean las actividades y luego el costo de las actividades es asignado a los diferentes objetos de costo (producto, servicios, grupos de clientes y regiones, procesos que demandan dichas actividades; de tal forma se logra una mucho mayor precisión en la determinación de los costos y de la correlativa rentabilidad”*.⁷¹

*“El costeo basado en actividades es un método de costeo de productos de doble fase que asigna costos primero a las actividades y después a los productos basándose en el uso de las actividades por cada producto. Una actividad es cualquier tarea discreta que una organización emprende para hacer o entregar un producto o servicio. El costeo basado en actividades está basado en el concepto de que los productos consumen actividades y las actividades consumen recursos.”*⁷²

De acuerdo con estos planteamientos, se puede establecer que el Costeo Basado en Actividades facilita el proceso de asignación y distribución de los elementos del costo con relación a las actividades ejecutadas, permitiendo así identificar la dinámica de los costos en todas las etapas de la fabricación del producto o la prestación del servicio.

Es así, que para poder competir frente a los negocios, las empresas deben poseer toda la información necesaria sobre los costos y la rentabilidad total del negocio que de una u otra forma permitan llegar a tomar decisiones asertivas para así plantear estrategias que promuevan un adecuado rendimiento de la empresa.

6.1.7.1.2 Costeo Basado en la Cadena de Valor

El costeo basado en cadenas de valores es un conjunto inter - relacionado de actividades creadoras de valor, que se extienden durante todos los procesos, que van desde la consecución de fuentes de materias primas para proveedores de componentes hasta que el producto terminado se entrega finalmente en las manos del consumidor.

⁷¹ LEFCOVICH, Mauricio. Costeo Basado en actividades (ABC), aporte a las nuevas empresas competitivas. Argentina 2010.

⁷² <http://www.loscostos.info/costeoabc.html>

“El concepto de cadena de valores es fundamentalmente diferente del concepto de valor agregado. El hecho de iniciar el análisis de costos con las compras hace perder todas las oportunidades de aprovechar los lazos existentes con los proveedores de la compañía. Tales oportunidades pueden ser tremendamente importantes para una empresa. La ventaja competitiva no puede ser examinada en toda su significación en el ámbito de la industria como un todo. La cadena de valores descompone la industria en sus diferentes actividades estratégicas. Por consiguiente, el punto de partida para el análisis de costo es definir una cadena de valores para la industria y asignarles costos, ingresos y activos a las actividades de valor. Estas actividades son los bloques de construcción, mediante los cuales las firmas en la industria crean un producto de valor para los compradores.”⁷³

El costeo basado en la cadena de valor proporciona un mecanismo sistemático que permite examinar detenidamente tanto el costo de todas las actividades que una empresa desempeña cómo las formas en las que la empresa puede generar un valor agregado a los procesos. Esto es necesario para que una empresa obtenga una ventaja competitiva, desempeñando estas actividades estratégicamente importantes a menor costo, o mejor que sus competidores.

Una empresa puede ser capaz de dibujar fronteras de unidad más a tono con sus fuentes de ventaja competitiva y proporcionar los tipos apropiados de coordinación, relacionando su estructura organizacional a la cadena de valor y los eslabones dentro de ella y con los proveedores o canales. Una estructura organizacional que corresponde a la cadena de valor mejorara la capacidad de una empresa para crear y mantener la ventaja competitiva. Aunque este tema no puede tratarse con detalle aquí, sigue siendo un aspecto importante de la implementación de la estrategia

⁷³ <https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&ved=0CEMQFjAD&url=http%3A%2F%2Fwww.gacetafinanciera.com>

7. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS BAJO LA METODOLOGÍA ABC PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA

7.1. SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS POR PROCESOS BAJO LA METODOLOGÍA ABC

El Sistema de Costos por Procesos, es un sistema que acumula los costos de producción en procesos productivos continuos y/o en serie, es decir, es utilizado cuando se fabrican productos similares, en grandes cantidades, a través de una serie de pasos de producción en los cuales los costos se acumulan durante un lapso de tiempo y son traspasados de un proceso a otro, junto con las unidades físicas del producto, de manera que el costo total de producción se halla al finalizar el proceso productivo, por efecto acumulativo secuencial.⁷⁴

Se pretende diseñar una metodología de costeo ABC y aplicarla para los Programas Técnicos Laborales Con Reconocimiento SENA de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial Dempresa de la ciudad de Santiago de Cali, que actualmente desconoce el costo de los servicios que ofrece y por ende su rentabilidad. Para ello se deben identificar los servicios prestados realizando un análisis crítico y profundo de los procesos y sus actividades, detectar los tiempos y movimientos necesarios e ir determinando aquellas actividades que son repetitivas, poco provechosas, entre otras.

La implantación de este sistema de costos por procesos a través de la metodología ABC se debe enmarcar integralmente, contextualizándose en un proceso de planeación estratégica que incorpora de forma consistente una gestión administrativa, presupuestal, financiera y de costos enfocada por actividades.

Es decir, que la Metodología de Costos ABC permite tomar decisiones estratégicas en forma acertada, debido a que al determinar los costos se puede asignar el precio del producto o servicio y analizar cómo se encuentra éste en relación con la competencia.

⁷⁴ HARGADON Bernard. Contabilidad de Costos. Edit. Norma 1985

7.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS

A continuación se identifican los centros de costos de la Escuela de Formación y Gestión Empresarial Dempresa:

Asistencia Financiera: Compuesto por los procesos relacionados las compras, los recaudos y el seguimiento a la cartera.

Coordinación Académica: Compuesto por los procesos relacionados con la formación académica (lectiva y productiva) del aprendiz como lo son la coordinación académica, el seguimiento a los modelos pedagógicos, la implementación de herramientas de aprendizaje, metodologías de evaluación y construcción de planes de mejoramiento.

Gestión de Mercadeo y Ventas: Compuesto por los procesos de contacto con clientes potenciales, fidelización de los estudiantes matriculados, publicidad e investigación de mercado.

Dirección General: Compuesto por los procesos de relaciones con las empresas con las que se tienen convenios, Análisis de Casos Académicos Especiales, Procesos relacionados con el recurso humano, Autorizaciones y promoción de los valores en la institución.

7.1.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS POR CADA PROGRAMA TÉCNICO LABORAL

7.1.2.1. Técnico Laboral Asistente Administrativo

A continuación se identifican los procesos pertenecientes al programa Técnico Laboral Asistente Administrativo con reconocimiento SENA que se ofrece en la institución:

Tabla 3.-Identificación Procesos Técnico Laboral Asistente Administrativo.

PROCESOS	
Contacto E Inscripción	ENTRADA
Registro Académico	
Programación Académica	
Inducción	
Ciclo De Competencias Básicas	PROCESO
Ciclo De Áreas Contables	
Ciclo Áreas Legislación	
Ciclo Áreas De Administración	
Seguimiento Académico- Etapa Lectiva	
Ciclo De Formación Productiva	
Seguimiento Académico- Etapa Productiva	
Ciclo Áreas Especialización	
Certificación Y Graduación	SALIDA

FUENTE: Archivos de Gestión de Calidad DEMPRESA 2013

Contacto e Inscripción: Los clientes potenciales son contactados, se hace la gestión correspondiente para iniciar un proceso de inscripción a través de la documentación requerida (Fotocopia del documento de identificación del aprendiz y el de los padres, Fotocopia de los recibos de servicios públicos, Fotocopia de Acta de Grado), acordar condiciones de pago.

Registro Académico: Previa autorización de Dirección, se procede a completar la ficha académica del aprendiz, recaudar el dinero acordado, se diligencia el formato de matrícula con toda la información y se realiza la entrevista de exploración del perfil.

Programación Académica: De acuerdo a la fecha tentativa de inicio, la Coordinación Académica organiza, tomando como base el pensum académico y la disponibilidad de tiempo de los orientadores, el calendario con las fechas específicas de cada ciclo.

Inducción: Comprende la etapa de conocimiento de la planeación estratégica de la institución, el perfil de los colaboradores del área administrativa y los detalles de los orientadores en cada uno de los ciclos, se fortalece la formación en valores y se realiza una exposición por parte de los nuevos aprendices hacia todos los demás miembros de la institución.

Ciclo de Competencias Básicas: En esta etapa se inicia por módulos la formación concerniente a Servicio Al Cliente, inglés, Informática, Educación Física y Gestión Documental, conocimientos necesarios para desarrollar competencias específicas propias del programa técnico laboral.

Ciclo de Áreas Contables: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias relacionadas con Contabilidad Básica, Matemáticas Financieras y Análisis Financiero.

Ciclo de Áreas de Legislación: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias relacionadas con el Derecho Comercial, Derecho Tributario y Derecho Laboral.

Ciclo de Áreas de Administración: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias relacionadas con los Principios Administrativos, el Mercadeo y las Ventas, y el Emprendimiento.

Seguimiento Académico – Etapa Lectiva: Consiste en una evaluación del desempeño del aprendiz, donde se examina el saber, el hacer y el ser desde una perspectiva integral.

Ciclo de Formación Productiva: En esta etapa el aprendiz realiza una vinculación con una empresa a través de un Contrato de Aprendizaje, donde se compromete a laborar durante seis (6) meses.

Seguimiento Académico- Etapa Productiva: Se realiza una evaluación del desempeño del aprendiz entre la institución y la empresa, donde se examina su comportamiento en el sector productivo (Valores, destrezas, habilidades, fortalezas, debilidades, compromisos, salud ocupacional, riesgos, etc.).

Ciclo Áreas de Especialización: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias propias del programa para el cual se matriculó: áreas como Proceso Administrativo Empresarial, Planeación Estratégica y Administración del Recurso Humano. En estas áreas no se identifica un seguimiento de tipo académico que evalúe el desempeño del estudiante.

Certificación y Graduación: Comprende el proceso de selección de los aspirantes a grado, realizar la ceremonia solemne asegurando que el aprendiz haya cumplido con todos los requisitos.

7.1.2.2. Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

A continuación se identifican los procesos pertenecientes al programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero con reconocimiento SENA que se ofrece en la institución:

Tabla 4.-Identificación Procesos Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

PROCESOS	
Contacto E Inscripción	ENTRADA
Registro Académico	
Programación Académica	
Inducción	
Ciclo De Competencias Básicas	PROCESO
Ciclo De Áreas Contables	
Ciclo Áreas Legislación	
Ciclo Áreas De Administración	
Seguimiento Académico- Etapa Lectiva	
Ciclo De Formación Productiva	
Seguimiento Académico- Etapa Productiva	
Ciclo Áreas Especialización	
Certificación Y Graduación	SALIDA

FUENTE: Archivos de Gestión de Calidad DEMPRESA 2013

Contacto e Inscripción: Los clientes potenciales son contactados, se hace la gestión correspondiente para iniciar un proceso de inscripción a través de la documentación requerida (Fotocopia del documento de identificación del aprendiz y el de los padres, Fotocopia de los recibos de servicios públicos, Fotocopia de Acta de Grado), acordar condiciones de pago.

Registro Académico: Previa autorización de Dirección, se procede a completar la ficha académica del aprendiz, recaudar el dinero acordado, se diligencia el formato de matrícula con toda la información y se realiza la entrevista de exploración del perfil.

Programación Académica: De acuerdo a la fecha tentativa de inicio, la Coordinación Académica organiza, tomando como base el pensum académico y la disponibilidad de tiempo de los orientadores, el calendario con las fechas específicas de cada ciclo.

Inducción: Comprende la etapa de conocimiento de la planeación estratégica de la institución, el perfil de los colaboradores del área administrativa y los detalles de los orientadores en cada uno de los ciclos, se fortalece la formación en valores y se realiza una exposición por parte de los nuevos aprendices hacia todos los demás miembros de la institución.

Ciclo de Competencias Básicas: En esta etapa se inicia por módulos la formación concerniente a Servicio Al Cliente, inglés, Informática, Educación Física y Gestión Documental, conocimientos necesarios para desarrollar competencias específicas propias del programa técnico laboral.

Ciclo de Áreas Contables: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias relacionadas con Contabilidad Básica, Matemáticas Financieras y Análisis Financiero.

Ciclo de Áreas de Legislación: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias relacionadas con el Derecho Comercial, Derecho Tributario y Derecho Laboral.

Ciclo de Áreas de Administración: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias relacionadas con los Principios Administrativos, el Mercadeo y las Ventas, y el Emprendimiento.

Seguimiento Académico – Etapa Lectiva: Consiste en una evaluación del desempeño del aprendiz, donde se examina el saber, el hacer y el ser desde una perspectiva integral.

Ciclo de Formación Productiva: En esta etapa el aprendiz realiza una vinculación con una empresa a través de un Contrato de Aprendizaje, donde se compromete a laborar durante seis (6) meses.

Seguimiento Académico- Etapa Productiva: Se realiza una evaluación del desempeño del aprendiz entre la institución y la empresa, donde se examina su comportamiento en el sector productivo (Valores, destrezas, habilidades, fortalezas, debilidades, compromisos, salud ocupacional, riesgos, etc.).

Ciclo Áreas de Especialización: En esta etapa el aprendiz adquiere competencias propias del programa para el cual se matriculó: áreas de Costos, Presupuestos y Software Contable. En estas áreas no se identifica un seguimiento de tipo académico que evalúe el desempeño del estudiante.

Certificación y Graduación: Comprende el proceso de selección de los aspirantes a grado, realizar la ceremonia solemne asegurando que el aprendiz haya cumplido con todos los requisitos.

8. ESTRATEGIAS Y APLICACIÓN DE LA PROPUESTA DE DISEÑO DEL SISTEMA DE ACUMULACIÓN DE COSTOS

8.1. LEVANTAMIENTO DE ACTIVIDADES

En este punto se identifican las actividades asociadas a cada proceso, relacionando el responsable de cada una. Tanto para el Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero como para el Técnico Laboral Asistente Administrativo, la secuencia de actividades es la misma en todos los procesos, a excepción del proceso denominado Ciclo áreas de Especialización, debido a que cada Programa Técnico Laboral posee su propio énfasis académico.

La duración total en minutos para el Programa Técnico Laboral Asistente Administrativo es de 41.423 Minutos (690 Horas aproximadamente), mientras que la duración total en minutos para el Programa Técnico Auxiliar Contable y Financiero es de 42.623 minutos (710 horas aproximadamente).

Proceso Contacto e Inscripción:

A continuación en la Tabla 5 se identifican todas las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 5.-Actividades Proceso Contacto e Inscripción Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	JEFE DE MERCADEO	ASISTENTE DE MERCADEO	DIRECTOR
CI01	Contacto vía telefónica con los clientes potenciales para ofrecer portafolio de servicios , concretar y confirmar cita	100	INICIO		1	
CI02	Recepción del cliente potencial en las instalaciones de la institución	200		2		
CI03	Solicitud de documentación de inscripción	240			3	
CI04	Diligenciamiento formulario de inscripción	600			4	
CI05	Contacto vía telefónica para confirmar fecha de entrega de documentación de inscripción	400			5	
CI06	Recepción de documentación para inscripción	400		6		
CI07	Diligenciamiento de formato de intención de matrícula	600			7	
CI08	Revisión detallada de la documentación adjunta: ¿Cumple la documentación con los requisitos?	800			8	
CI09	Autorización por medio de firma para solicitar documentos al estudiante para formalizar matrícula	120	A			9
	TOTAL	3460				

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso Registro Académico:

A continuación en la Tabla 6 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 6.-Actividades Proceso Registro Académico programas Técnicos Laborales Con reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ASISTENTE MERCADEO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR	ASISTENTE FINANCIERO
RA01	Diligenciamiento de formato de matricula	420	A	10			
RA02	Recepción de la documentación necesaria para formalizar matricula	120		11			
RA03	Revisión detallada de la documentación adjunta: ¿La información cumple con todos los requisitos?	180			12		
RA04	Aprobación de matricula a través de firma	90				13	
RA05	Contacto telefónico para confirmar la fecha del pago, entrevista con acudiente e inicio de clases	480		14			
RA06	Entrevista Personal con acudiente para conocer principios y valores, explorando el perfil del aprendiz	1800				15	
RA07	Acordar las condiciones de pago e informar el inicio de clases	240		16			
RA08	Diligenciamiento de Ficha de Estudiante Activo	600			17		
RA09	Revisar que la información suministrada por el aprendiz esté completa	390			18		
RA10	Recibo del dinero pactado y generación de comprobante	420					19
RA11	Ingresar información básica del aprendiz en el aplicativo para generar código	540			20		
RA12	Tramitar con el proveedor el carné de aprendiz	90			21		
RA13	Archivar documentación en carpeta física dependiendo del consecutivo asionado en el aplicativo	330	B		22		
	TOTAL	5700					

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso de Programación Académica:

A continuación en la Tabla 7 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 7.-Actividades Programación Académica Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	COORDINADOR ACADÉMICO
PA01	Generar grupo de aprendizaje matriculados asignando un código en la base de datos virtual	40	B		23
PA02	Verificar que todos los ingresados al sistema correspondan a los debidamente matriculados	24			24
PA03	Generar archivo en la base de datos para iniciar la programación de orientadores	46			25
PA04	Distribuir a los orientadores en la base de datos de acuerdo a la intensidad horaria de cada ciclo	180			26
PA05	Imprimir y publicar en la cartelera informativa la programación	7	C	27	

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso de Inducción:

A continuación en la Tabla 8 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 8.-Actividades Proceso Inducción Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ASISTENTE DE MERCADEO	COORDINADOR ACADÉMICO
IN01	Contacto vía telefónica con el aprendiz para inicio de clases	120	C	28	
IN02	Presentación con diapositivas de la Misión, la Visión, los Principios y Valores, entre otra información	150			29
IN03	Dar información sobre el grupo de orientadores que acompañarán el proceso	150			30
IN04	Dar información sobre los colaboradores de la institución en el área administrativa	60			31
IN05	Informar a través de diapositivas las reglas generales y Manual de convivencia	150			32
IN06	Guiar recorrido por la infraestructura de la institución	30			33
IN07	Supervisión de exposición de aprendizaje nuevos frente a los demás integrantes de la institución	120	D		34

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso Ciclo de Competencias Básicas:

A continuación en la Tabla 9 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 9.-Actividades Proceso Competencias Básicas Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ORIENTADOR SERVICIO AL CLIENTE	ORIENTADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL	ORIENTADOR DE EDUCACIÓN FÍSICA	ORIENTADOR DE INGLÉS	ORIENTADOR INFORMÁTICA
CB01	Desarrollo de actividades de aprendizaje módulo de Servicio Al Cliente	1500	D	35				
CB02	Desarrollo de actividades de aprendizaje módulo de Gestión Documental	1200			36			
CB03	Desarrollo de actividades de aprendizaje módulo de Educación Física	1200				37		
CB04	Desarrollo de actividades de aprendizaje módulo de Inglés	1200					38	
CB05	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Informática I	1440						39
CB06	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Informática II	1440	E					40

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso Ciclo de Áreas Contables y Finanzas

A continuación en la Tabla 10 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 10.-Actividades Proceso Áreas Contables y Finanzas Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ORIENTADOR CONTABILIDAD	ORIENTADOR MATEMÁTICAS FINANCIERAS	ORIENTADOR ANÁLISIS FINANCIERO
CF01	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Contabilidad I	1620	E	41		
CF02	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Contabilidad II	1800		42		
CF03	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Matemáticas Financieras	1620			43	
CF04	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Análisis Financiero	1800	F			44

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso de Áreas Legislación:

A continuación en la Tabla 11 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 11.-Actividades Proceso Áreas de Legislación Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ORIENTADOR LEGISLACIÓN COMERCIAL	ORIENTADOR LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	ORIENTADOR LEGISLACIÓN LABORAL
LG01	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Legislación Comercial	600	F → 45	45		
LG02	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Legislación Tributaria	1200			46	
LG03	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Legislación Laboral	1620	G ← 47			47

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso de Áreas Administración:

A continuación en la Tabla 12 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 12.-Actividades Proceso Áreas Administración Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ORIENTADOR PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS	ORIENTADOR MERCADEO Y VENTAS	ORIENTADOR EMPRENDIMIENTO
AD01	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Principios Administrativos	1320	G → 48	48		
AD02	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Mercadeo y Ventas	1800			49	
AD03	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Emprendimiento I	900				50
AD04	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Emprendimiento II	900	H ← 51			51

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso Seguimiento Académico- Etapa Lectiva:

A continuación en la Tabla 13 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 13.-Actividades Proceso Seguimiento Académico- Etapa Lectiva Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	COORDINADOR ACADÉMICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASISTENTE FINANCIERO	DIRECTOR	ORIENTADOR EVALUADOR
SA01	Programación de reunión en calendario de los orientadores	24	H	52				
SA02	Diligenciar Formato de Plan de Mejoramiento con datos del aprendiz	120		53				
SA03	Generar Listados de Notas a la fecha	28			54			
SA04	Generar Listado de estado de situación financiera de cada aprendiz a la fecha	26				55		
SA05	Convocar a los aprendices y a los orientadores a reunión	19			56			
SA06	Dar inicio a la reunión mencionando el orden del día entre el orientador, el Director, el Coordinador Académico y los aprendices	15					57	
SA07	Explicar el objetivo de la reunión y el formato de Plan de Mejoramiento al jefe inmediato y al aprendiz	300		58				
SA08	Dar opinión al aprendiz sobre su actual situación académica en la institución	60						59
SA09	Tomar atenta nota a los aspectos relevantes de la reunión	300			60			
SA10	Diligenciar Formato de Plan de Mejoramiento con la información que se suministra en la reunión	16		61				
SA11	Imprimir y Archivar el Plan de Mejoramiento de la reunión	14	I		62			

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso Ciclo Formación Productiva:

A continuación en la Tabla 14 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 14.-Actividades Proceso Ciclo Formación Productiva Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	COORDINADOR ACADÉMICO	APRENDIZ
FP01	Realización y envío de cartas de autorización de inicio de actividades en etapa productiva con fechas de contrato	60	I	63	
FP02	Seguimiento telefónico al proceso de firma de contrato de aprendizaje	240		64	
FP03	Solicitud, recepción y archivo de contrato de aprendizaje	260		65	
FP04	Desarrollo de Actividades de Aprendizaje en la Organización Patrocinadora	57600	J		66

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso Seguimiento Académico- Etapa Productiva:

A continuación en la Tabla 15 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 15.-Actividades Proceso Seguimiento Académico- Etapa Productiva Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ORIENTADOR	COORDINADOR ACADÉMICO
SP01	Contacto con la empresa patrocinadora para concretar cita con el jefe del aprendiz	14	J	67		
SP02	Contacto con el orientador que realizará el seguimiento	3		68		
SP03	Traslado hacia la sede de la empresa donde se concreta la cita	60			69	
SP04	Diligenciamiento formulario de seguimiento en etapa productiva junto con el jefe del aprendiz	30			70	
SP05	Lectura del plan de mejoramiento entre el jefe, el orientador y el aprendiz	15			71	
SP06	Traslado hacia la institución educativa	60			72	
SP07	Entrega de Resultados de seguimiento etapa productiva	4			73	
SP08	Ingreso de la información a la base de datos	18				74
SP09	Revisión y retroalimentación de los Resultados de la Evaluación	60	K			75

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso Ciclo Áreas de Especialización

A continuación en las Tablas 16 y 17 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos, tanto para el Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero como para el Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero:

Tabla 16.-Actividades Proceso Áreas Especialización Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ORIENTADOR COSTOS	ORIENTADOR PRESUPUESTOS	ORIENTADOR SOFTWARE CONTABLE
EC01	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Costos	1200	K	76		
EC02	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Presupuestos	1200			77	
EC03	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Software Contable	2400	L			78

FUENTE: Elaboración Propia

Técnico Laboral en Asistente Administrativo:

Tabla 17.-Actividades Proceso Áreas Especialización Técnico Laboral Asistente Administrativo.

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	ORIENTADOR PROCESOS ADMINISTRATIVOS	ORIENTADOR PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	ORIENTADOR POR ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO
EA01	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Procesos Administrativos	1200	K	76		
EA02	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo de Planeación Estratégica	1200			77	
EA03	Desarrollo de actividades de aprendizaje Módulo Administración del Recurso Humano	1200	L			78

FUENTE: Elaboración Propia

Proceso de Certificación y Graduación:

A continuación en las Tablas 18-1 y 18-2 se identifican las actividades que se ejecutan secuencialmente en este proceso, en donde se relaciona el responsable de cada actividad y su duración en minutos.

Tabla 18-1.-Actividades de la referencia CG01 a la CG10. Proceso Certificación y Graduación Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	COORDINADOR ACADÉMICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR	ASISTENTE FINANCIERO	ORIENTADORES	TODO EL PERSONAL
CG01	Generación de Listado de Aprendices aspirantes a Grado	120	L	79					
CG02	Solicitud y recepción de Documentación al aprendiz aspirante a grado	180			80				
CG03	Contacto a la empresa Litográfica para cotización de Diplomas y certificados	44			81				
CG04	Análisis de cotizaciones, Aprobación y Acuerdos de pago con la empresa Litográfica	23				82			
CG05	Contacto a la Secretaría de Educación Municipal para solicitar autorización para imprimir diplomas	16				83			
CG06	Contacto con la empresa organizadora de eventos para cotización de la ceremonia	40			84				
CG07	Análisis de cotizaciones, Aprobación y Acuerdos de pago con la empresa organizadora	240				85			
CG08	Publicar circular estipulando el monto y la forma de pago del derecho a grado, la fecha de la ceremonia y el listado de aspirantes	27		86					
CG09	Recaudo del dinero del derecho a grado	120					87		
CG10	Realización y envío de borrador de Diplomas y Actas a la empresa litográfica	480		88					

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 18-2.-Actividades de la referencia CG11 a la CG26. Proceso Certificación y Graduación Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	LIMITES	COORDINADOR ACADÉMICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR	ASISTENTE FINANCIERO	ORIENTADORES	TODO EL PERSONAL
CG11	Pago, Recepción y revisión de Diplomas y Actas impresas	220				88			
CG12	Autorización y Firma de Diplomas y Actas	240				90			
CG13	Distribución de las invitaciones de grado a los aprendices	240			91				
CG14	Traslado hacia el lugar de la ceremonia	60							92
CG15	Discurso de la Dirección General	10				93			
CG16	Discurso de un representante de los orientadores	10						94	
CG17	Entrega de Diplomas	60				95			
CG18	Entrega de Medallas de Méritos	10				96			
CG19	Juramento a la Bandera	3		97					
CG20	Recepción de Diplomas verificados por el aprendiz	15			98				
CG21	Traslado ida y vuelta a la Secretaría de Educación Municipal para autorización de Diplomas y Actas	120				99			
CG22	Publicación vía correo electrónico para reclamar diplomas, actas y fotos	22			100				
CG23	Entrega de Diplomas, actas y fotos al graduando	120			101				
CG24	Generar listado de Egresados en la base de datos	80			102				
CG25	Cerrar carpeta académica anexando copias Actas y Diplomas	60			103				
CG26	Trasladar carpetas de graduados al área de archivo de egresados	120	M		104				

FUENTE: Elaboración Propia

8.2. ASIGNACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL COSTO POR ACTIVIDAD

En este punto se identifican los diferentes elementos del costo que aplican para cada proceso y cada actividad: El Personal que es responsable de ejecutar cada actividad y los Costos Generales de Prestación del Servicio.

En la Escuela de Formación Empresarial Dempresa no se identifica el elemento Materia Prima o Materiales, debido a que no se está costearo un producto sino un servicio.

8.2.1. COSTOS DE PERSONAL

Los colaboradores de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial Dempresa tienen un papel importante en el costo de personal, debido a que son los directos ejecutantes de cada actividad.

Este elemento del costo para el servicio a costear está compuesto por el valor de los servicios personales de los trabajadores, es decir, de aquellas personas que

participan en la prestación del servicio educativo a costear en la institución, su comportamiento como costo será fijo en la medida en que se pague mensualmente al trabajador el mismo valor. En la tabla 19 se identifican los elementos del costo de personal por cada uno de los que están relacionados con los procesos. De conformidad con la legislación laboral en Colombia, se deben reconocer como costo las Obligaciones Laborales Derivadas de la Nómina (OLDN) que se causan basadas en la nómina de los trabajadores y que corresponden a tres rubros a saber: en primer lugar, los aportes a la seguridad social que corresponden a tres conceptos: los aportes a la salud (enfermedad general y maternidad) los cuales se efectúan a las Empresas Promotoras de Salud (EPS) donde se encuentra vinculado el trabajador, con un costo del cuatro por ciento (4%) para el trabajador y del ocho punto cinco (8.5%) para el empleador. También se encuentran los aportes a la pensión (invalidez, vejez y sobrevivencia) los cuales se efectúan a los Fondos de Pensiones (FP) donde se encuentra vinculado el trabajador, con un costo del cuatro por ciento (4%) para el trabajador y del doce (12%) para el empleador y por último los aportes sobre los riesgos laborales (enfermedad profesional como aquella derivada de las actividades laborales) los cuales se efectúan a las Empresas de Riesgos Laborales (ARL) donde se encuentra afiliada la empresa y vinculado el trabajador, con un costo solo para el empleador que está en el intervalo del cero punto cinco veintidós por ciento (0.522%) hasta el ocho punto siete por ciento (8.7%) dependiendo de cómo esté calificado el riesgo de acuerdo con la actividad desempeñada por el trabajador y la empresa.

En segundo lugar, los costos por aportes parafiscales, los cuales igualmente tienen tres rubros: Los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA que alcanzan un monto del dos por ciento (2%), los aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF (para la niñez y la tercera edad) que alcanzan un monto del tres por ciento (3%) y por último los aportes a las Cajas de Compensación (Recreación y deporte, entre otros) que alcanzan un monto del cuatro por ciento (4%). Por lo tanto por los aportes parafiscales el empleador debe cargar a sus costos el nueve (9%) por ciento.

Finalmente, en tercer lugar se encuentran las Prestaciones Sociales Ordinarias que tienen cuatro conceptos diferentes y todas con cargo a los costos del empleador: Las Cesantías, que para un período anual de servicio, se causa un mes de salario, es decir, que para un período mensual, sería una doceava parte (1/12) equivalente al ocho punto treinta y tres por ciento (8.33%) del salario mensual; también se encuentran Las Vacaciones que para un período anual de servicio, se causan quince días hábiles de salario, es decir, que para un período

mensual, sería una doceava parte (1/12) del cincuenta por ciento (50%) del salario equivalente al cuatro punto diecisiete por ciento (4.17%) mensual; adicionalmente se encuentran Las Primas de Servicio, que se paga una quincena en junio y otra quincena en diciembre para un total de una salario completo por cada período anual de servicio, se causan entonces un mes de salario al año, es decir, un ciento por ciento (100%) del salario mensual, sería una doceava (1/12) parte de este ciento por ciento, lo cual equivale a un ocho punto treinta y tres por ciento (8.33%) mensual; y por último se encuentran los intereses sobre las cesantías que para un período anual de servicio, se causa el doce por ciento (12%) de las cesantías.

A continuación en las Tablas 19 y 20 se puede identificar la nómina de costos para la Escuela de Gestión y Formación Empresarial Dempresa, en donde se puede identificar plenamente el valor del segundo – costo por cada colaborador:

Tabla 19.-Nómina de costos Escuela de Formación y Gestión Empresarial Dempresa 2013.

SALARIO + AUXILIO DE TRANSPORTE						
ÍTEM/TRABAJADOR	JEFE DE MERCADEO	ASISTENTE DE MERCADEO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	COORDINADOR ACADÉMICO	ASISTENTE FINANCIERO	DIRECTOR
SALARIO	\$ 800.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 1.500.000	\$ 600.000	\$ 2.000.000
AUXILIO DE TRANSPORTE	\$ 70.500	\$ 70.500	\$ 70.500	\$ 0	\$ 70.500	\$ 0
SEGURIDAD SOCIAL						
ÍTEM/TRABAJADOR	JEFE DE MERCADEO	ASISTENTE DE MERCADEO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	COORDINADOR ACADÉMICO	ASISTENTE FINANCIERO	DIRECTOR
SALUD (8,5%)	\$ 68.000	\$ 51.000	\$ 51.000	\$ 127.500	\$ 51.000	\$ 170.000
PENSIÓN (12%)	\$ 96.000	\$ 72.000	\$ 72.000	\$ 180.000	\$ 72.000	\$ 240.000
RIESGOS LABORALES (0.522%)	\$ 4.176	\$ 3.132	\$ 3.132	\$ 7.830	\$ 3.132	\$ 10.440
TOTAL SEGURIDAD SOCIAL	\$ 168.176	\$ 126.132	\$ 126.132	\$ 315.330	\$ 126.132	\$ 420.440

APORTES PARAFISCALES						
ÍTEM/TRABAJADOR	JEFE DE MERCADEO	ASISTENTE DE MERCADEO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	COORDINADOR ACADÉMICO	ASISTENTE FINANCIERO	DIRECTOR
CAJA DE COMPENSACIÓN (4%)	\$ 32.000	\$ 24.000	\$ 24.000	\$ 60.000	\$ 24.000	\$ 80.000
BIENESTAR FAMILIAR (3%)	\$ 24.000	\$ 18.000	\$ 18.000	\$ 45.000	\$ 18.000	\$ 60.000
SENA (2%)	\$ 16.000	\$ 12.000	\$ 12.000	\$ 30.000	\$ 12.000	\$ 40.000
TOTAL APORTES PARAFISCALES	\$ 72.000	\$ 54.000	\$ 54.000	\$ 135.000	\$ 54.000	\$ 180.000
PRESTACIONES SOCIALES						
ÍTEM/TRABAJADOR	JEFE DE MERCADEO	ASISTENTE DE MERCADEO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	COORDINADOR ACADÉMICO	ASISTENTE FINANCIERO	DIRECTOR
PRIMA DE SERVICIOS	\$ 72.542	\$ 55.875	\$ 55.875	\$ 125.000	\$ 55.875	\$ 166.667
CESANTÍAS	\$ 72.542	\$ 55.875	\$ 55.875	\$ 125.000	\$ 55.875	\$ 166.667
INTERESES SOBRE CESANTÍAS	\$ 8.705	\$ 6.705	\$ 6.705	\$ 15.000	\$ 6.705	\$ 20.000
VACACIONES	\$ 33.333	\$ 25.000	\$ 25.000	\$ 62.500	\$ 25.000	\$ 83.333
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	\$ 187.122	\$ 143.455	\$ 143.455	\$ 327.500	\$ 143.455	\$ 436.667
TOTAL POR EMPLEADO	\$ 1.297.798	\$ 994.087	\$ 994.087	\$ 2.277.830	\$ 994.087	\$ 3.037.107

FUENTE: Sistema Contable DEMPRESA 2013

Los Aportes a la Seguridad Social, los Aportes Parafiscales y las Vacaciones, se calculan sobre el Salario Básico, sin tener en cuenta el Auxilio de Transporte, aplicando la tarifa correspondiente; mientras que la Prima de Servicios y las Cesantías se calculan sobre el Salario Básico más el Auxilio de Transporte, en cuanto a los Intereses sobre Cesantías, estos se calculan sobre el valor de las Cesantías.

Para determinar el Día Costo, se divide el total de Costo de Nómina por cada empleado entre el Número de Días trabajados durante un mes que en promedio es de 25 días, debido a que el Horario Laboral es de Lunes a Viernes de 08:00 a.m hasta las 06:00 p.m y los Sábados de 08:00 a.m hasta las 02:00 p.m para un total de horas mensuales laboradas de 208. (Ver tabla 20)

Tabla 20.-Análisis de Días laborados y por laborar de la Escuela de Formación y Gestión Empresarial Dempresa año 2013.

Año 2013	Días Calendario	Días Festivos	Días Dominicales	Días Ordinarios
Enero	31	1	4	26
Febrero	28	0	4	24
Marzo	31	2	5	24
Abril	30	0	4	26
Mayo	31	2	4	25
Junio	30	2	5	23
Julio	31	2	4	25
Agosto	31	2	4	25
Septiembre	30	0	4	26
Octubre	31	1	4	26
Noviembre	30	2	4	24
Diciembre	31	3	4	24
Total	365	17	50	298
Promedio	30	1	4	25

FUENTE: Sistema Contable DEMPRESA 2013

El valor de la Hora Costo se determina dividiendo el valor del Día Costo entre el total de horas mensuales laboradas equivalente a 208. (Ver tabla 21)

Para calcular el valor del Minuto Costo, se divide el valor de la Hora Costo entre 60, los cuales equivalen al total de minutos que contiene una (1) Hora de trabajo. (Ver tabla 21)

Tabla 21.-Cálculo de costos por unidades de tiempo dela nómina de la Escuela de Formación y Gestión Empresarial Dempresa.

PERSONAL		TIEMPO EFECTIVO			
CARGO	TOTAL COSTO DE PERSONAL	DÍA COSTO	HORA COSTO	MINUTO COSTO	SEGUNDO COSTO
JEFE DE MERCADEO	\$ 1.297.798	\$ 51.912	\$ 6.489	\$ 108,1	\$ 1,8
ASISTENTE DE MERCADEO	\$ 994.087	\$ 39.763	\$ 4.970	\$ 82,8	\$ 1,4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$ 994.087	\$ 39.763	\$ 4.970	\$ 82,8	\$ 1,4
COORDINADOR ACADÉMICO	\$ 2.277.830	\$ 91.113	\$ 11.389	\$ 189,8	\$ 3,2
ASISTENTE FINANCIERO	\$ 994.087	\$ 39.763	\$ 4.970	\$ 82,8	\$ 1,4
DIRECTOR	\$ 3.037.107	\$ 121.484	\$ 15.186	\$ 253,1	\$ 4,2
TOTAL	\$ 9.594.995	\$ 383.800	\$ 47.975	\$ 799,6	\$ 13,3

FUENTE: Sistema Contable DEMPRESA- Cálculos realizados por Larry Ampudia – Lizeth Rodríguez

En cuanto a los orientadores de cada área de aprendizaje, se identifica que a estos se le liquida a una tarifa específica cada hora cátedra, así como lo muestra la Tabla 22, su vinculación con la Escuela de Formación y Gestión Empresarial Dempresa es a través de un Contrato de Prestación de Servicios, por lo cual no se les paga ni seguridad social ni aportes parafiscales a las entidades respectivas.

Tabla 22.-Valor Costo de Orientadores.

VALOR HORA CÁTEDRA	\$ 12.000
VALOR MINUTO	\$ 200
VALOR SEGUNDO	\$ 3,3

FUENTE: Sistema Contable DEMPRESA

El costo de Personal por Centro de Costos es la sumatoria que resulta del costo de Personal Por Cada actividad que surge de la multiplicación entre el valor del Minuto Costo de cada trabajador y la duración en Minutos de cada actividad.

A continuación se identifican los costos de personal tanto directo como indirecto por cada actividad y agrupadas por procesos, en donde se identifica la naturaleza de cada responsable (Personal Directo o Indirecto), multiplicando así el costo del minuto que se calculó en las tablas 21 y 22 por el tiempo de ejecución en minutos de cada actividad:

Tabla 23.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Contacto e Inscripción Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
CI01	Asistente de Mercadeo	100	\$82,8	\$ 8.284			\$ 8.284
CI02	Jefe de Mercadeo	200			\$108,1	\$ 21.630	\$ 21.630
CI03	Asistente de Mercadeo	240	\$82,8	\$ 19.882			\$ 19.882
CI04	Asistente de Mercadeo	600	\$82,8	\$ 49.704			\$ 49.704
CI05	Asistente de Mercadeo	400	\$82,8	\$ 33.136			\$ 33.136
CI06	Jefe de Mercadeo	400			\$108,1	\$ 43.260	\$ 43.260
CI07	Asistente de Mercadeo	600	\$82,8	\$ 49.704			\$ 49.704
CI08	Asistente de Mercadeo	800	\$82,8	\$ 66.272			\$ 66.272
CI09	Director	120		\$ 0	\$253,1	\$ 30.371	\$ 30.371
	TOTAL	3.460	\$497,0	\$ 226.983,2	\$469,4	\$ 95.261,0	\$ 322.244,1

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 24.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Registro Académico Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
RA01	Asistente de Mercadeo	420	\$82,8	\$ 34.793			\$ 34.793
RA02	Asistente de Mercadeo	120	\$82,8	\$ 9.941			\$ 9.941
RA03	Asistente Administrativo	180	\$82,8	\$ 14.911			\$ 14.911
RA04	Director	90			\$253,1	\$ 22.778	\$ 22.778
RA05	Asistente de Mercadeo	480	\$82,8	\$ 39.763			\$ 39.763
RA06	Director	1.800			\$253,1	\$ 455.566	\$ 455.566
RA07	Asistente de Mercadeo	240	\$82,8	\$ 19.882			\$ 19.882
RA08	Asistente Administrativo	600	\$82,8	\$ 49.704			\$ 49.704
RA09	Asistente Administrativo	390	\$82,8	\$ 32.308			\$ 32.308
RA10	Asistente Financiero	420			\$82,8	\$ 34.793	\$ 34.793
RA11	Asistente Administrativo	540	\$82,8	\$ 44.734			\$ 44.734
RA12	Asistente Administrativo	90	\$82,8	\$ 7.456			\$ 7.456
RA13	Asistente Administrativo	330	\$82,8	\$ 27.337			\$ 27.337
	TOTAL	5.700	\$828,4	\$ 280.829,6	\$589,0	\$ 513.137,3	\$ 793.966,9

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 25.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Programación Académica Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
PA01	Coordinador Académico	40	\$189,8	\$ 7.593			\$ 7.593
PA02	Coordinador Académico	24	\$189,8	\$ 4.556			\$ 4.556
PA03	Coordinador Académico	46	\$189,8	\$ 8.732			\$ 8.732
PA04	Coordinador Académico	180	\$189,8	\$ 34.167			\$ 34.167
PA05	Asistente Administrativo	7	\$82,8	\$ 580			\$ 580
	TOTAL	297	\$842,1	\$ 55.627,4	\$0,0	\$ 0,0	\$ 55.627,4

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 26.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Inducción Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
IN01	Asistente de Mercadeo	120	\$82,8	\$ 9.941			\$ 9.941
IN02	Coordinador Académico	150	\$189,8	\$ 28.473			\$ 28.473
IN03	Coordinador Académico	150	\$189,8	\$ 28.473			\$ 28.473
IN04	Coordinador Académico	60	\$189,8	\$ 11.389			\$ 11.389
IN05	Coordinador Académico	150	\$189,8	\$ 28.473			\$ 28.473
IN06	Coordinador Académico	30	\$189,8	\$ 5.695			\$ 5.695
IN07	Coordinador Académico	120	\$189,8	\$ 22.778			\$ 22.778
	TOTAL	780	\$1.221,8	\$ 135.221,5	\$0,0	\$ 0,0	\$ 135.221,5

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 27.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Áreas de Competencias Básicas Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
CB01	Orientador Servicio al Cliente	1.500	\$200,0	\$ 300.000			\$ 300.000
CB02	Orientador Gestión Documental	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
CB03	Orientador Educación Física	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
CB04	Orientador Inglés	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
CB05	Orientador Informática	1.440	\$200,0	\$ 288.000			\$ 288.000
CB06	Orientador Informática	1.440	\$200,0	\$ 288.000			\$ 288.000
	TOTAL	7.980	\$1.200,0	\$ 1.596.000,0	\$0,0	\$ 0,0	\$ 1.596.000,0

FUENTE: Sistema Contable DEMPRESA- Cálculos realizados por Larry Ampudia – Lizeth Rodríguez

Tabla 28.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Áreas de Contabilidad y Finanzas Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
CF01	Orientador Contabilidad	1.620	\$200,0	\$ 324.000			\$ 324.000
CF02	Orientador Contabilidad	1.800	\$200,0	\$ 360.000			\$ 360.000
CF03	Orientador de Matemáticas Financieras	1.620	\$200,0	\$ 324.000			\$ 324.000
CF04	Orientador de Análisis Financiero	1.800	\$200,0	\$ 360.000			\$ 360.000
	TOTAL	6.840	\$800,0	\$ 1.368.000,0	\$0,0	\$ 0,0	\$ 1.368.000,0

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 29.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Áreas de Legislación Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
LG01	Orientador Legislación Comercial	600	\$200,0	\$ 120.000			\$ 120.000
LG02	Orientador Legislación Tributaria	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
LG03	Orientador de Legislación Laboral	1.620	\$200,0	\$ 324.000			\$ 324.000
	TOTAL	3.420	\$600,0	\$ 684.000,0	\$0,0	\$ 0,0	\$ 684.000,0

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 30.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Áreas de Administración Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
AD01	Orientador de Principios Administrativos	1.320	\$200,0	\$ 264.000			\$ 264.000
AD02	Orientador de Mercadeo y Ventas	1.800	\$200,0	\$ 360.000			\$ 360.000
AD03	Orientador de Emprendimiento I	900	\$200,0	\$ 180.000			\$ 180.000
AD04	Orientador de Emprendimiento II	900	\$200,0	\$ 180.000			\$ 180.000
	TOTAL	4.920	\$800,0	\$ 984.000,0	\$0,0	\$ 0,0	\$ 984.000,0

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 31.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Seguimiento Académico Etapa Lectiva Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
SA01	Coordinador Académico	24	\$189,8	\$ 4.556			\$ 4.556
SA02	Coordinador Académico	120	\$189,8	\$ 22.778			\$ 22.778
SA03	Asistente Administrativo	28	\$82,8	\$ 2.320			\$ 2.320
SA04	Asistente Financiero	26			\$82,8	\$ 2.154	\$ 2.154
SA05	Asistente Administrativo	19	\$82,8	\$ 1.574			\$ 1.574
SA06	Director	15			\$253,1	\$ 3.796	\$ 3.796
SA07	Coordinador Académico	300	\$189,8	\$ 56.946			\$ 56.946
SA08	Orientadores	60	\$200,0	\$ 12.000			\$ 12.000
SA09	Asistente Administrativo	300	\$82,8	\$ 24.852			\$ 24.852
SA10	Coordinador Académico	16	\$189,8	\$ 3.037			\$ 3.037
SA11	Asistente Administrativo	14	\$82,8	\$ 1.160			\$ 1.160
	TOTAL	922	\$1.290,6	\$ 129.222,3	\$335,9	\$ 5.950,2	\$ 135.172,5

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 32.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Ciclo de Formación Productiva Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
FP01	Coordinador Académico	60	\$189,8	\$ 11.389			\$ 11.389
FP02	Coordinador Académico	240	\$189,8	\$ 45.557			\$ 45.557
FP03	Coordinador Académico	260	\$189,8	\$ 49.353			\$ 49.353
FP04	Aprendiz	0					\$ 0
	TOTAL	560	\$569,5	\$ 106.298,7	\$0,0	\$ 0,0	\$ 106.298,7

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 33.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Seguimiento Académico Etapa Productiva Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
SP01	Asistente Administrativo	14	\$82,8	\$ 1.160			\$ 1.160
SP02	Asistente Administrativo	3	\$82,8	\$ 249			\$ 249
SP03	Orientador	60	\$200,0	\$ 12.000			\$ 12.000
SP04	Orientador	30	\$200,0	\$ 6.000			\$ 6.000
SP05	Orientador	15	\$200,0	\$ 3.000			\$ 3.000
SP06	Orientador	60	\$200,0	\$ 12.000			\$ 12.000
SP07	Orientador	4	\$200,0	\$ 800			\$ 800
SP08	Coordinador Académico	18	\$189,8	\$ 3.417			\$ 3.417
SP09	Coordinador Académico	60	\$189,8	\$ 11.389			\$ 11.389
	TOTAL	264	\$1.545,3	\$ 50.014,2	\$0,0	\$ 0,0	\$ 50.014,2

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 34.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Áreas de Especialización Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
EC01	Orientador Procesos Administrativos	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
EC02	Orientador Planeación Estratégica	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
EC03	Orientador Administración Recursos Humanos	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
	TOTAL	3.600	\$600,0	\$ 720.000,0	\$0,0	\$ 0,0	\$ 720.000,0

FUENTE: Sistema Contable DEMPRESA- Cálculos realizados por Larry Ampudia – Lizeth Rodríguez

Tabla 35.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Áreas de Especialización Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
EC01	Orientador Costos	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
EC02	Orientador de Presupuestos	1.200	\$200,0	\$ 240.000			\$ 240.000
EC03	Orientador de Software Contable	2.400	\$200,0	\$ 480.000			\$ 480.000
	TOTAL	4.800	\$600,0	\$ 960.000,0	\$0,0	\$ 0,0	\$ 960.000,0

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 36.-Cálculo del Costo de Personal Directo e Indirecto Proceso Área de Certificación y Graduación Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA

REFERENCIA	RESPONSABLE	TIEMPO ACTIVIDAD (MINUTOS)	PERSONAL				
			PERSONAL DIRECTO		PERSONAL INDIRECTO		COSTO TOTAL PERSONAL
			COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	COSTO DEL MINUTO	COSTO TOTAL	
CG01	Coordinador Académico	120	\$189,8	\$ 22.778			\$ 22.778
CG02	Asistente Administrativo	180	\$82,8	\$ 14.911			\$ 14.911
CG03	Asistente Administrativo	44	\$82,8	\$ 3.645			\$ 3.645
CG04	Director	23		\$ 0	\$253,1	\$ 5.796	\$ 5.796
CG05	Director	16		\$ 0	\$253,1	\$ 4.032	\$ 4.032
CG06	Asistente Administrativo	40	\$82,8	\$ 3.314			\$ 3.314
CG07	Director	240			\$253,1	\$ 60.742	\$ 60.742
CG08	Coordinador Académico	27	\$189,8	\$ 5.125			\$ 5.125
CG09	Asistente Financiero	120			\$82,8	\$ 9.941	\$ 9.941
CG10	Coordinador Académico	480	\$189,8	\$ 91.113			\$ 91.113
CG11	Director	220			\$253,1	\$ 55.680	\$ 55.680
CG12	Director	240			\$253,1	\$ 60.742	\$ 60.742
CG13	Asistente Administrativo	240	\$82,8	\$ 19.882			\$ 19.882
CG14	Todos	60	\$999,6	\$ 59.975			\$ 59.975
CG15	Director	10			\$253,1	\$ 2.531	\$ 2.531
CG16	Orientador	10	\$200,0	\$ 2.000			\$ 2.000
CG17	Director	60			\$253,1	\$ 15.186	\$ 15.186
CG18	Director	10			\$253,1	\$ 2.531	\$ 2.531
CG19	Coordinador Académico	3	\$189,8	\$ 569			\$ 569
CG20	Asistente Administrativo	15	\$82,8	\$ 1.243			\$ 1.243
CG21	Director	120			\$253,1	\$ 30.371	\$ 30.371
CG22	Asistente Administrativo	22	\$82,8	\$ 1.822			\$ 1.822
CG23	Asistente Administrativo	120	\$82,8	\$ 9.941			\$ 9.941
CG24	Asistente Administrativo	80	\$82,8	\$ 6.627			\$ 6.627
CG25	Asistente Administrativo	60	\$82,8	\$ 4.970			\$ 4.970
CG26	Asistente Administrativo	120	\$82,8	\$ 9.941			\$ 9.941
	TOTAL	2.680	\$2.787,3	\$ 257.857,2	\$2.360,7	\$ 247.551,9	\$ 505.409,1

FUENTE: Elaboración Propia

A continuación se presenta la Tablas 37-1 y 37-2 se identifica el Costo de Total del Personal en cada proceso para cada Carrera Técnica Laboral con reconocimiento SENA a costear:

Tabla 37-1 .-Total Costo de Personal por Proceso Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

RESPONSABLE	PERSONAL
	COSTO TOTAL PERSONAL
Contacto E Inscripción	\$ 322.244,1
Registro Académico	\$ 793.966,9
Programación Académica	\$ 55.627,4
Inducción	\$ 135.221,5
Ciclo competencias Básicas	\$ 1.596.000,0
Ciclo Areas Contables Y Finanzas	\$ 1.368.000,0
Ciclo Areas Legislación	\$ 684.000,0
Ciclo Areas De Administración	\$ 984.000,0
Seguimiento Académico- Etapa Lectiva	\$ 135.172,5
Ciclo De Formación Productiva	\$ 106.298,7
Seguimiento Académico- Etapa Productiva	\$ 50.014,2
Ciclo Areas De Especialización	\$ 720.000,0
Certificación Y Graduación	\$ 505.409,1
TOTAL	\$ 7.455.955

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 37-2.-Total Costo de Personal por Proceso Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

RESPONSABLE	PERSONAL
	COSTO TOTAL PERSONAL
Contacto E Inscripción	\$ 322.244,1
Registro Académico	\$ 793.966,9
Programación Académica	\$ 55.627,4
Inducción	\$ 135.221,5
Ciclo competencias Básicas	\$ 1.596.000,0
Ciclo Areas Contables Y Finanzas	\$ 1.368.000,0
Ciclo Areas Legislación	\$ 684.000,0
Ciclo Areas De Administración	\$ 984.000,0
Seguimiento Académico- Etapa Lectiva	\$ 135.172,5
Ciclo De Formación Productiva	\$ 106.298,7
Seguimiento Académico- Etapa Productiva	\$ 50.014,2
Ciclo Areas De Especialización	\$ 960.000,0
Certificación Y Graduación	\$ 505.409,1
TOTAL	\$ 7.695.955

FUENTE: Elaboración Propia

8.2.2. COSTOS GENERALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A continuación en la Tabla 38 se identifica el promedio de los meses de Enero hasta Mayo de 2013 de los Costos Generales de Prestación de Servicios de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial Dempresa, es necesario precisar que la información suministrada es la que en el sistema contable se identifican como costos generales propios del ejercicio de la educación (Bachillerato, carreras técnicas laborales con reconocimiento SENA, carreras técnicas laborales sin reconocimiento SENA y cursos cortos, entre otros; excluyendo los gastos administrativos y de ventas:

Tabla 38.-Costos Generales de Prestación de Servicios Promedio Mensuales.

COSTOS GENERALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	COSTO GENERAL PROMEDIO MENSUAL
ACUEDUCTO	\$ 253,881	\$ 261,305	\$ 258,988	\$ 264,463	\$ 252,152	\$ 258,158
ALCANTARILLADO	\$ 250,721	\$ 258,135	\$ 262,657	\$ 258,405	\$ 253,680	\$ 256,720
ENERGIA	\$ 1,206,935	\$ 1,197,009	\$ 1,203,141	\$ 1,198,437	\$ 1,216,834	\$ 1,204,471
ALUMBRADO PUBLICO	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000	\$ 50,000
SERVICIO PUBLICO DE ASEO	\$ 99,064	\$ 101,960	\$ 101,075	\$ 97,599	\$ 99,705	\$ 99,881
VIGILANCIA	\$ 400,373	\$ 399,652	\$ 404,919	\$ 399,198	\$ 398,477	\$ 400,524
TELEFONIA	\$ 602,433	\$ 600,986	\$ 601,921	\$ 605,075	\$ 603,115	\$ 602,706
INTERNET	\$ 183,387	\$ 178,155	\$ 186,140	\$ 189,914	\$ 183,503	\$ 184,220
TRAMITES ANTE SECRETARIA EDUCACION	\$ 2,016,865	\$ 1,994,101	\$ 2,003,820	\$ 2,012,388	\$ 2,003,549	\$ 2,006,145
ASEO DE LA SEDE DE DEMPRESA	\$ 154,579	\$ 151,117	\$ 150,039	\$ 157,461	\$ 145,196	\$ 151,678
ARRENDAMIENTO	\$ 6,048,314	\$ 6,041,121	\$ 6,014,092	\$ 6,027,776	\$ 6,038,050	\$ 6,033,871
DEPRECIACIÓN	\$ 4,010,612	\$ 4,156,424	\$ 4,088,322	\$ 4,152,113	\$ 4,141,862	\$ 4,109,867
TAXIS Y BUSES	\$ 102,350	\$ 189,582	\$ 195,821	\$ 150,715	\$ 134,471	\$ 154,588
SUSCRIPCIÓN PERIODICOS Y REVISTAS	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 30,000	\$ 30,000
PARQUEADEROS	\$ 13,000	\$ 14,000	\$ 9,000	\$ 6,000	\$ 12,000	\$ 10,800
MANTENIMIENTO	\$ 500,000	\$ 600,000	\$ 700,000	\$ 450,000	\$ 300,000	\$ 510,000
UTILES Y PAPELERIA EDUCACIÓN	\$ 607,169	\$ 600,414	\$ 607,018	\$ 609,777	\$ 605,874	\$ 606,050
TOTAL	\$ 16,529,683	\$ 16,823,961	\$ 16,866,953	\$ 16,659,321	\$ 16,468,468	\$ 16,669,677

FUENTE: Elaboración Propia

8.2.2.1 Inductores

Para asignar los Costos Generales de Prestación de Servicios a las actividades se deben utilizar los inductores de recursos y de actividades siendo el inductor la determinación de un factor de distribución del costo, es decir, el proceso de asignación de los recursos, que van a ser consumidos por las actividades hasta llegar al costo integral de los recursos consumidos para cada actividad, es decir el costo unitario por cada estudiante de las Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA que son objeto de costo, siendo la sumatoria de los costos directos, costos indirectos y conceptos contables los recursos consumidos por las actividades.

Las siguientes tablas hacen un recorrido por el cálculo de los inductores de recursos y de actividades escogidos de acuerdo a las características del servicio educativo que se pretende costear.

8.2.2.1.1 Inductores De Recursos Nivel I

En las tablas 39 y 40 se presenta la distribución de los inductores de recursos de nivel I del total de los costos generales de prestación de servicios realizada entre el número de Matriculados Programas técnicos Laborales y el total de matriculados en otros programas. El total de Costos Generales de Prestación de Servicios por \$ 16.669.677 (según Tabla 38) promedio de los meses de Enero – Mayo de 2013 se distribuye multiplicando dicha cifra por cada uno de estos inductores de recursos Nivel I. (Ver figura 3)

Tabla 39.-Cálculo de Inductor de Recursos Nivel I.

ÁREA DE LA ORGANIZACIÓN	CANTIDAD	INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL I
Estudiantes Matriculados Programas Técnicos Laborales (Asistente Administrativo y Auxiliar Contable y Financiero)	200	83,33%
Estudiantes Matriculados Otros Programas	40	16,67%
TOTAL	240	100,00%

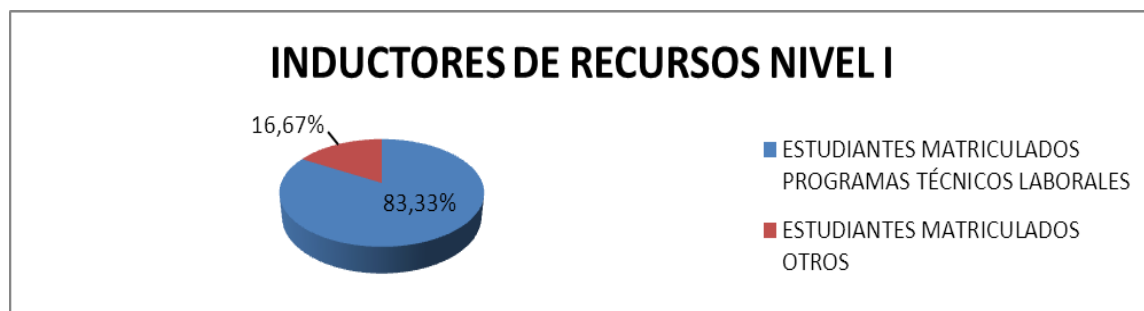
FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 40.-Asignación de Costos con Inductor de Recursos Nivel I.

ÁREA DE LA ORGANIZACIÓN	INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL I	ASIGNACIÓN
Estudiantes Matriculados Otros Programas	16,67%	\$ 2.778.280
Estudiantes Matriculados Programas Técnicos Laborales (Asistente Administrativo y Auxiliar Contable y Financiero)	83,33%	\$ 13.891.397
TOTAL	100%	\$ 16.669.677

FUENTE: Elaboración Propia

Figura 3.- Inductores de Recursos Nivel I Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA.



FUENTE: Elaboración Propia

8.2.2.1.2. Inductores De Recursos Nivel II

En esta tabla se presenta la distribución de los inductores de recursos de nivel II del total de los costos generales de prestación de servicios asignados a los Estudiantes Matriculados en los Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA (Objeto de Costo). Equivalente a \$13.891.397 (según Tabla 40).

En la Tabla 41 se identifica el cálculo correspondiente al Inductor de Recursos Nivel II, que se halla para el Programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero: dividiendo la duración en horas (42.623) del programa entre el total de horas que duran los dos programas (84.046) y para el Programa Técnico Laboral en Asistente Administrativo se halla dividiendo la duración en horas (41.423) entre el total de horas que duran los dos programas (84.046); multiplicando a cada uno de estos resultados por cien (100) para así obtener el porcentaje de participación (Ver figura 4).

El total de Costos Generales de Prestación de Servicios por \$ 13.891.397 (según Tabla 42) promedio de los meses de Enero – Mayo de 2013 se distribuye multiplicando dicha cifra por cada uno de estos inductores de recursos Nivel II (obtenidos en la tabla 41).

Tabla 41.-Cálculo de Inductor de Recursos Nivel II

MATRICULADOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES	CANTIDAD	INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL II
ESTUDIANTES AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	42623	50,71%
ESTUDIANTES ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	41423	49,29%
TOTAL	84046	100,00%

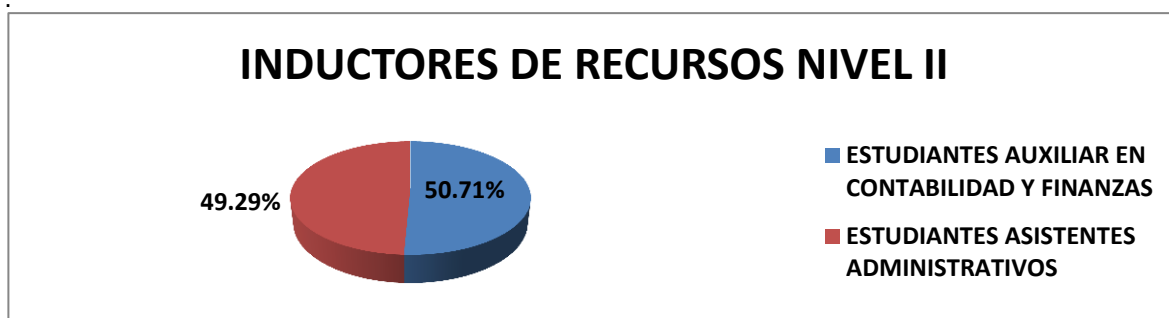
FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 42.-Asignación de Inductor de Recursos Nivel II

MATRICULADOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES	INDUCTOR DE RECURSOS NIVEL II	ASIGNACIÓN
ESTUDIANTES AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	50,71%	\$ 7.044.869
ESTUDIANTES ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	49,29%	\$ 6.846.529
TOTAL	100%	\$ 13.891.398

FUENTE: Elaboración Propia

Figura 4.- Inductores de Recursos Nivel II Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA



FUENTE: Elaboración Propia

8.2.2.1.3. Inductores De Recursos Nivel III

Programa Técnico Auxiliar Contable y Financiero

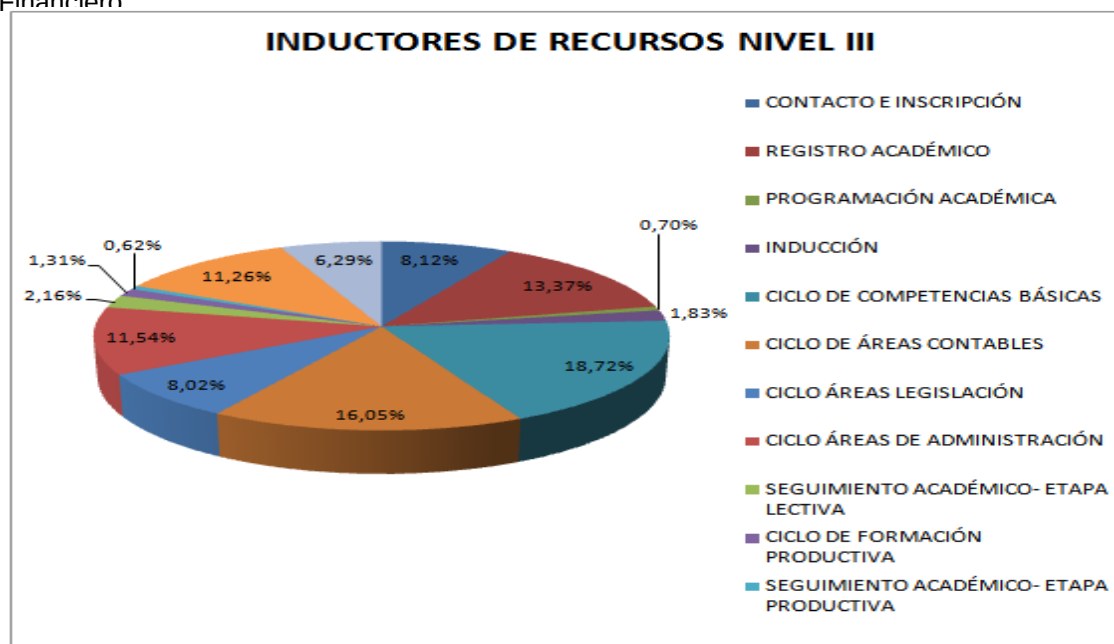
En la Tabla 43 se identifica el cálculo correspondiente al Inductor de Recursos Nivel III del Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero, que se halla dividiendo la duración en minutos del proceso entre el tiempo total de los procesos y multiplicando este resultado por cien (100) para así obtener el porcentaje de participación (Ver figura 5)

Tabla 43.-Cálculo de Inductor de Recursos Nivel III Programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

PROCESOS	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
Contacto E Inscripción	3.460	8,12%
Registro Académico	5.700	13,37%
Programación Académica	297	0,70%
Inducción	780	1,83%
Ciclo De Competencias Básicas	7.980	18,72%
Ciclo De Áreas Contables	6.840	16,05%
Ciclo Áreas Legislación	3.420	8,02%
Ciclo Áreas De Administración	4.920	11,54%
Seguimiento Académico- Etapa Lectiva	922	2,16%
Ciclo De Formación Productiva	560	1,31%
Seguimiento Académico- Etapa Productiva	264	0,62%
Ciclo Áreas Especialización	4.800	11,26%
Certificación Y Graduación	2.680	6,29%
TOTAL	42.623	100,00%

FUENTE: Elaboración Propia

Figura 5.- Inductores de Recursos Nivel III Programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero



FUENTE: Elaboración Propia

En la Tabla 44 se realiza la asignación de cada Inductor de Recursos Nivel III que consiste en multiplicar los \$7.044.869 correspondientes a los costos generales de prestación de servicios asignados a los Estudiantes Matriculados en el Programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero, entre cada uno de los porcentajes que resultaron del procedimiento anterior.

Tabla 44.-Asignación de Inductor de Recursos Nivel III Programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

PROCESO	INDUCTOR	ASIGNACIÓN
Contacto E Inscripción	8,12%	\$ 571.880
Registro Académico	13,37%	\$ 942.115
Programación Académica	0,70%	\$ 49.089
Inducción	1,83%	\$ 128.921
Ciclo De Competencias Básicas	18,72%	\$ 1.318.960
Ciclo De Áreas Contables	16,05%	\$ 1.130.538
Ciclo Áreas Legislación	8,02%	\$ 565.269
Ciclo Áreas De Administración	11,54%	\$ 813.194
Seguimiento Académico- Etapa Lectiva	2,16%	\$ 152.391
Ciclo De Formación Productiva	1,31%	\$ 92.559
Seguimiento Académico- Etapa Productiva	0,62%	\$ 43.635
Ciclo Áreas Especialización	11,26%	\$ 793.360
Certificación Y Graduación	6,29%	\$ 442.959
TOTAL	100%	\$ 7.044.869

FUENTE: Elaboración Propia

Programa Técnico Laboral Asistente Administrativo

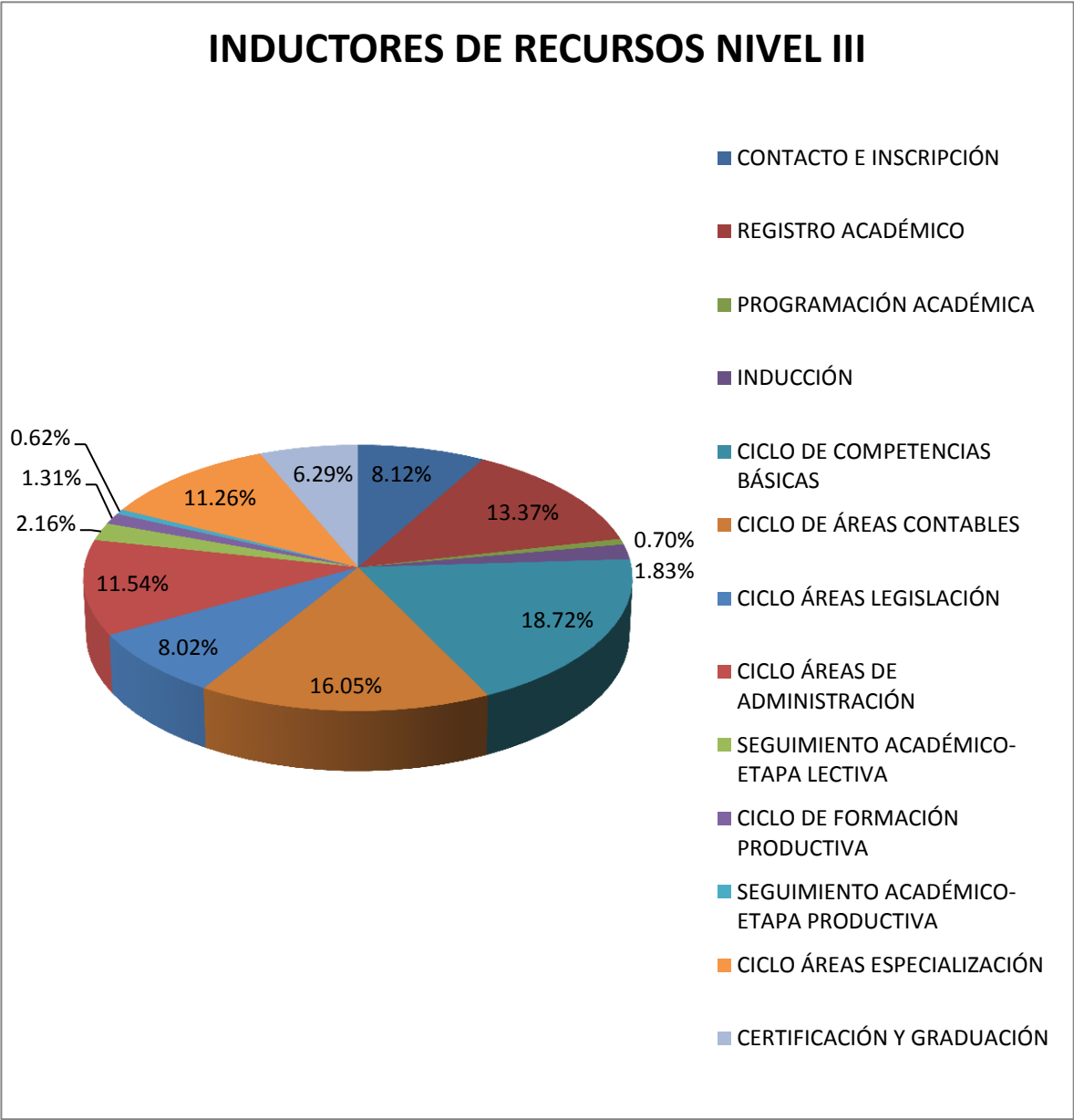
En la Tabla 45 se identifica el cálculo correspondiente al Inductor de Recursos Nivel III del Técnico Laboral en Asistente Administrativo, que se halla dividiendo la duración en minutos del proceso entre el tiempo total de los procesos y multiplicando este resultado por cien (100) para así obtener el porcentaje de participación (Ver figura 6)

Tabla 45.-Cálculo de Inductor de Recursos Nivel III Programa Técnico Laboral Asistente Administrativo

PROCESO	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CONTACTO E INSCRIPCIÓN	3.460	8,35%
REGISTRO ACADÉMICO	5.700	13,76%
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	297	0,72%
INDUCCIÓN	780	1,88%
CICLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS	7.980	19,26%
CICLO DE ÁREAS CONTABLES	6.840	16,51%
CICLO ÁREAS LEGISLACIÓN	3.420	8,26%
CICLO ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN	4.920	11,88%
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA LECTIVA	922	2,23%
CICLO DE FORMACIÓN PRODUCTIVA	560	1,35%
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA PRODUCTIVA	264	0,64%
CICLO ÁREAS ESPECIALIZACIÓN	3.600	8,69%
CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN	2.680	6,47%
TOTAL	41.423	100,00%

FUENTE: Elaboración Propia

Figura 6.- Inductores de Recursos Nivel III Programa Técnico Laboral Asistente Administrativo



FUENTE: Elaboración Propia

En la Tabla 46 se realiza la asignación de cada Inductor de Recursos Nivel III que consiste en multiplicar los \$6.846.529 correspondientes a los costos generales de prestación de servicios asignados a los Estudiantes Matriculados en el Programa Técnico Laboral Asistente Administrativo, entre cada uno de los porcentajes que resultaron del procedimiento anterior.

Tabla 46.-Asignación de Inductor de Recursos Nivel III Programa Técnico Laboral Asistente Administrativo

PROCESO	INDUCTOR	ASIGNACIÓN
Contacto E Inscripción	8,35%	\$ 571.880
Registro Académico	13,76%	\$ 942.115
Programación Académica	0,72%	\$ 49.089
Inducción	1,88%	\$ 128.921
Ciclo De Competencias Básicas	19,26%	\$ 1.318.960
Ciclo De Áreas Contables	16,51%	\$ 1.130.538
Ciclo Áreas Legislación	8,26%	\$ 565.269
Ciclo Áreas De Administración	11,88%	\$ 813.194
Seguimiento Académico- Etapa Lectiva	2,23%	\$ 152.391
Ciclo De Formación Productiva	1,35%	\$ 92.559
Seguimiento Académico- Etapa Productiva	0,64%	\$ 43.635
Ciclo Áreas Especialización	8,69%	\$ 595.020
Certificación Y Graduación	6,47%	\$ 442.959
Total	100%	\$ 6.846.529

FUENTE: Elaboración Propia

8.2.2.1.4. Inductores De Actividades

Los Inductores de Actividades se determinan dividiendo el tiempo en minutos de ejecución de cada actividad entre el tiempo total en minutos del proceso al que se encuentra vinculada, multiplicando este resultado por cien (100) para así obtener el porcentaje.

A continuación se determinan los Inductores de Actividad por cada proceso y se calcula la respectiva asignación, multiplicando el porcentaje obtenido por el valor del Costo General de Prestación del Servicio asignado en el punto anterior a cada proceso.

Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

Contacto e Inscripción:

Tabla 47.- Inductor de Actividades contacto e inscripción Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CI01	100	2,89%
CI02	200	5,78%
CI03	240	6,94%
CI04	600	17,34%
CI05	400	11,56%
CI06	400	11,56%
CI07	600	17,34%
CI08	800	23,12%
CI09	120	3,47%
TOTAL	3460	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 48.- Inductor de Actividades contacto e inscripción Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CI01	2,89%	\$ 16.528
CI02	5,78%	\$ 33.057
CI03	6,94%	\$ 39.668
CI04	17,34%	\$ 99.170
CI05	11,56%	\$ 66.113
CI06	11,56%	\$ 66.113
CI07	17,34%	\$ 99.170
CI08	23,12%	\$ 132.227
CI09	3,47%	\$ 19.834
TOTAL	100%	\$ 571.880

FUENTE: Elaboración Propia

Registro Académico:

Tabla 49.- Inductor de Actividades de registro académico Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
RA01	420	7,37%
RA02	120	2,11%
RA03	180	3,16%
RA04	90	1,58%
RA05	480	8,42%
RA06	1800	31,58%
RA07	240	4,21%
RA08	600	10,53%
RA09	390	6,84%
RA10	420	7,37%
RA11	540	9,47%
RA12	90	1,58%
RA13	330	5,79%
TOTAL	5700	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 50.- Inductor de Actividades de registro académico Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
RA01	7,37%	\$ 69.419
RA02	2,11%	\$ 19.834
RA03	3,16%	\$ 29.751
RA04	1,58%	\$ 14.875
RA05	8,42%	\$ 79.336
RA06	31,58%	\$ 297.510
RA07	4,21%	\$ 39.668
RA08	10,53%	\$ 99.170
RA09	6,84%	\$ 64.460
RA10	7,37%	\$ 69.419
RA11	9,47%	\$ 89.253
RA12	1,58%	\$ 14.875
RA13	5,79%	\$ 54.543
TOTAL	100,00%	\$ 942.115

FUENTE: Elaboración Propia

Programación Académica:

Tabla 51.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades programación académica Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
PA01	40	13,47%
PA02	24	8,08%
PA03	46	15,49%
PA04	180	60,61%
PA05	7	2,36%
TOTAL	297	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 52.- Inductor de Actividades programación académica Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
PA01	13,47%	\$ 6.611
PA02	8,08%	\$ 3.967
PA03	15,49%	\$ 7.603
PA04	60,61%	\$ 29.751
PA05	2,36%	\$ 1.157
TOTAL	100,00%	\$ 49.089

FUENTE: Elaboración Propia

Inducción:

Tabla 53.-Inductor de Actividades Inducción Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
IN01	120	15,38%
IN02	150	19,23%
IN03	150	19,23%
IN04	60	7,69%
IN05	150	19,23%
IN06	30	3,85%
IN07	120	15,38%
TOTAL	780	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 54.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades Inducción Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
IN01	15,38%	\$ 19.834
IN02	19,23%	\$ 24.792
IN03	19,23%	\$ 24.792
IN04	7,69%	\$ 9.917
IN05	19,23%	\$ 24.792
IN06	3,85%	\$ 4.958
IN07	15,38%	\$ 19.834
TOTAL	100,00%	\$ 128.921

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Competencias Básicas:

Tabla 55.- Inductor de Actividades competencias básicas Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CB01	1500	18,80%
CB02	1200	15,04%
CB03	1200	15,04%
CB04	1200	15,04%
CB05	1440	18,05%
CB06	1440	18,05%
TOTAL	7980	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 56.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades competencias básicas Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CB01	18,80%	\$ 247.925
CB02	15,04%	\$ 198.340
CB03	15,04%	\$ 198.340
CB04	15,04%	\$ 198.340
CB05	18,05%	\$ 238.008
CB06	18,05%	\$ 238.008
TOTAL	100,00%	\$ 1.318.960

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Áreas de Contabilidad:

Tabla 57.- Inductor de Actividades ciclo áreas contables y finanzas Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CF01	1620	23,68%
CF02	1800	26,32%
CF03	1620	23,68%
CF04	1800	26,32%
TOTAL	6840	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 58.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo áreas contables y finanzas Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CF01	23,68%	\$ 267.759
CF02	26,32%	\$ 297.510
CF03	23,68%	\$ 267.759
CF04	26,32%	\$ 297.510
TOTAL	100,00%	\$ 1.130.538

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Áreas de Legislación:

Tabla 59.- Inductor de Actividades ciclo de áreas de legislación Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
LG01	600	17,54%
LG02	1200	35,09%
LG03	1620	47,37%
TOTAL	3420	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 60.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo áreas legislación Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
LG01	17,54%	\$ 99.170
LG02	35,09%	\$ 198.340
LG03	47,37%	\$ 267.759
TOTAL	100,00%	\$ 565.269

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Áreas de Administración:

Tabla 61.- Inductor de Actividades ciclo áreas administración Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
AD01	1320	26,83%
AD02	1800	36,59%
AD03	900	18,29%
AD04	900	18,29%
TOTAL	4920	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 62.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo áreas administración Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
AD01	26,83%	\$ 218.174
AD02	36,59%	\$ 297.510
AD03	18,29%	\$ 148.755
AD04	18,29%	\$ 148.755
TOTAL	100,00%	\$ 813.194

FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico – Etapa Lectiva:

Tabla 63.- Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico – etapa lectiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
SA01	24	2,60%
SA02	120	13,02%
SA03	28	3,04%
SA04	26	2,82%
SA05	19	2,06%
SA06	15	1,63%
SA07	300	32,54%
SA08	60	6,51%
SA09	300	32,54%
SA10	16	1,74%
SA11	14	1,52%
TOTAL	922	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 64.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico- etapa lectiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
SA01	2,60%	\$ 3.967
SA02	13,02%	\$ 19.834
SA03	3,04%	\$ 4.628
SA04	2,82%	\$ 4.297
SA05	2,06%	\$ 3.140
SA06	1,63%	\$ 2.479
SA07	32,54%	\$ 49.585
SA08	6,51%	\$ 9.917
SA09	32,54%	\$ 49.585
SA10	1,74%	\$ 2.645
SA11	1,52%	\$ 2.314
TOTAL	100,00%	\$ 152.391

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo Formación Productiva:

Tabla 65.- Inductor de Actividades ciclo formación productiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
FP01	60	10,71%
FP02	240	42,86%
FP03	260	46,43%
FP04	0	0,00%
TOTAL	560	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 66.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo formación productiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
FP01	10,71%	\$ 9.917
FP02	42,86%	\$ 39.668
FP03	46,43%	\$ 42.974
FP04	0,00%	\$ 0
TOTAL	100,00%	\$ 92.559

FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico – Etapa Productiva:

Tabla 67.- Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico etapa productiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
SP01	14	5,30%
SP02	3	1,14%
SP03	60	22,73%
SP04	30	11,36%
SP05	15	5,68%
SP06	60	22,73%
SP07	4	1,52%
SP08	18	6,82%
SP09	60	22,73%
TOTAL	264	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 68.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico etapa productiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
SP01	5,30%	\$ 2.314
SP02	1,14%	\$ 496
SP03	22,73%	\$ 9.917
SP04	11,36%	\$ 4.958
SP05	5,68%	\$ 2.479
SP06	22,73%	\$ 9.917
SP07	1,52%	\$ 661
SP08	6,82%	\$ 2.975
SP09	22,73%	\$ 9.917
TOTAL	100,00%	\$ 43.635

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas de Especialización:

Tabla 69.- Inductor de Actividades ciclo áreas de especialización Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
EC01	1200	25,00%
EC02	1200	25,00%
EC03	2400	50,00%
TOTAL	4800	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 70.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo especialización Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
EC01	25,00%	\$ 198.340
EC02	25,00%	\$ 198.340
EC03	50,00%	\$ 396.680
TOTAL	100,00%	\$ 793.360

FUENTE: Elaboración Propia

Certificación y Graduación:

Tabla 71.- Inductor de Actividades certificación y graduación Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CG01	120	4,48%
CG02	180	6,72%
CG03	44	1,64%
CG04	23	0,86%
CG05	16	0,60%
CG06	40	1,49%
CG07	240	8,96%
CG08	27	1,01%
CG09	120	4,48%
CG10	480	17,91%
CG11	220	8,21%
CG12	240	8,96%
CG13	240	8,96%
CG14	60	2,24%
CG15	10	0,37%
CG16	10	0,37%
CG17	60	2,24%
CG18	10	0,37%
CG19	3	0,11%
CG20	15	0,56%
CG21	120	4,48%
CG22	22	0,82%
CG23	120	4,48%
CG24	80	2,99%
CG25	60	2,24%
CG26	120	4,48%
TOTAL	2680	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 72.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo certificación y graduación Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CG01	4,48%	\$ 19.834
CG02	6,72%	\$ 29.751
CG03	1,64%	\$ 7.272
CG04	0,86%	\$ 3.802
CG05	0,60%	\$ 2.645
CG06	1,49%	\$ 6.611
CG07	8,96%	\$ 39.668
CG08	1,01%	\$ 4.463
CG09	4,48%	\$ 19.834
CG10	17,91%	\$ 79.336
CG11	8,21%	\$ 36.362
CG12	8,96%	\$ 39.668
CG13	8,96%	\$ 39.668
CG14	2,24%	\$ 9.917
CG15	0,37%	\$ 1.653
CG16	0,37%	\$ 1.653
CG17	2,24%	\$ 9.917
CG18	0,37%	\$ 1.653
CG19	0,11%	\$ 496
CG20	0,56%	\$ 2.479
CG21	4,48%	\$ 19.834
CG22	0,82%	\$ 3.636
CG23	4,48%	\$ 19.834
CG24	2,99%	\$ 13.223
CG25	2,24%	\$ 9.917
CG26	4,48%	\$ 19.834
TOTAL	100,00%	\$ 442.959

FUENTE: Elaboración Propia

Técnico Laboral en Asistente Administrativo

Contacto e Inscripción:

Tabla 73.- Inductor de Actividades contacto e inscripción Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CI01	100	2,89%
CI02	200	5,78%
CI03	240	6,94%
CI04	600	17,34%
CI05	400	11,56%
CI06	400	11,56%
CI07	600	17,34%
CI08	800	23,12%
CI09	120	3,47%
TOTAL	3460	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 74.- Inductor de Actividades contacto e inscripción Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CI01	2,89%	\$ 16.063
CI02	5,78%	\$ 32.126
CI03	6,94%	\$ 38.551
CI04	17,34%	\$ 96.378
CI05	11,56%	\$ 64.252
CI06	11,56%	\$ 64.252
CI07	17,34%	\$ 96.378
CI08	23,12%	\$ 128.504
CI09	3,47%	\$ 19.276
TOTAL	100,00%	\$ 555.780

FUENTE: Elaboración Propia

Registro Académico:

Tabla 75.- Inductor de Actividades de registro académico Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
RA01	420	7,37%
RA02	120	2,11%
RA03	180	3,16%
RA04	90	1,58%
RA05	480	8,42%
RA06	1800	31,58%
RA07	240	4,21%
RA08	600	10,53%
RA09	390	6,84%
RA10	420	7,37%
RA11	540	9,47%
RA12	90	1,58%
RA13	330	5,79%
TOTAL	5700	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 76.- Asignación Inductor de Actividades de registro académico Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
RA01	7,37%	\$ 67.465
RA02	2,11%	\$ 19.276
RA03	3,16%	\$ 28.913
RA04	1,58%	\$ 14.457
RA05	8,42%	\$ 77.102
RA06	31,58%	\$ 289.134
RA07	4,21%	\$ 38.551
RA08	10,53%	\$ 96.378
RA09	6,84%	\$ 62.646
RA10	7,37%	\$ 67.465
RA11	9,47%	\$ 86.740
RA12	1,58%	\$ 14.457
RA13	5,79%	\$ 53.008
TOTAL	100,00%	\$ 915.591

FUENTE: Elaboración Propia

Programación Académica:

Tabla 77.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades programación académica Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
PA01	40	13,47%
PA02	24	8,08%
PA03	46	15,49%
PA04	180	60,61%
PA05	7	2,36%
TOTAL	297	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 78.- Inductor de Actividades programación académica Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
PA01	13,47%	\$ 6.425
PA02	8,08%	\$ 3.855
PA03	15,49%	\$ 7.389
PA04	60,61%	\$ 28.913
PA05	2,36%	\$ 1.124
TOTAL	100,00%	\$ 47.707

FUENTE: Elaboración Propia

Inducción:

Tabla 79.-Inductor de Actividades Inducción Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
IN01	120	15,38%
IN02	150	19,23%
IN03	150	19,23%
IN04	60	7,69%
IN05	150	19,23%
IN06	30	3,85%
IN07	120	15,38%
TOTAL	780	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 80.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades Inducción Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
IN01	15,38%	\$ 19.276
IN02	19,23%	\$ 24.094
IN03	19,23%	\$ 24.094
IN04	7,69%	\$ 9.638
IN05	19,23%	\$ 24.094
IN06	3,85%	\$ 4.819
IN07	15,38%	\$ 19.276
TOTAL	100,00%	\$ 125.291

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Competencias Básicas:

Tabla 81.- Inductor de Actividades competencias básicas Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CB01	1500	18,80%
CB02	1200	15,04%
CB03	1200	15,04%
CB04	1200	15,04%
CB05	1440	18,05%
CB06	1440	18,05%
TOTAL	7980	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 82.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades competencias básicas Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CB01	18,80%	\$ 240.945
CB02	15,04%	\$ 192.756
CB03	15,04%	\$ 192.756
CB04	15,04%	\$ 192.756
CB05	18,05%	\$ 231.307
CB06	18,05%	\$ 231.307
TOTAL	100,00%	\$ 1.281.827

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Áreas de Contabilidad:

Tabla 83.- Inductor de Actividades ciclo áreas contables y finanzas Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CF01	1620	23,68%
CF02	1800	26,32%
CF03	1620	23,68%
CF04	1800	26,32%
TOTAL	6840	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 84.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo áreas contables y finanzas Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CF01	23,68%	\$ 260.220
CF02	26,32%	\$ 289.134
CF03	23,68%	\$ 260.220
CF04	26,32%	\$ 289.134
TOTAL	100,00%	\$ 1.098.709

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Áreas de Legislación:

Tabla 85.- Inductor de Actividades ciclo de áreas de legislación Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
LG01	600	17,54%
LG02	1200	35,09%
LG03	1620	47,37%
TOTAL	3420	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 86.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo áreas legislación Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
LG01	17,54%	\$ 96.378
LG02	35,09%	\$ 192.756
LG03	47,37%	\$ 260.220
TOTAL	100,00%	\$ 549.354

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Áreas de Administración:

Tabla 87.- Inductor de Actividades ciclo áreas administración Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
AD01	1320	26,83%
AD02	1800	36,59%
AD03	900	18,29%
AD04	900	18,29%
TOTAL	4920	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 88.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo áreas administración Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
AD01	26,83%	\$ 212.031
AD02	36,59%	\$ 289.134
AD03	18,29%	\$ 144.567
AD04	18,29%	\$ 144.567
TOTAL	100,00%	\$ 790.299

. FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico – Etapa Lectiva:

Tabla 89.- Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico – etapa lectiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
SA01	24	2,60%
SA02	120	13,02%
SA03	28	3,04%
SA04	26	2,82%
SA05	19	2,06%
SA06	15	1,63%
SA07	300	32,54%
SA08	60	6,51%
SA09	300	32,54%
SA10	16	1,74%
SA11	14	1,52%
TOTAL	922	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 90.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico- etapa lectiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
SA01	2,60%	\$ 3.855
SA02	13,02%	\$ 19.276
SA03	3,04%	\$ 4.498
SA04	2,82%	\$ 4.176
SA05	2,06%	\$ 3.052
SA06	1,63%	\$ 2.409
SA07	32,54%	\$ 48.189
SA08	6,51%	\$ 9.638
SA09	32,54%	\$ 48.189
SA10	1,74%	\$ 2.570
SA11	1,52%	\$ 2.249
TOTAL	100,00%	\$ 148.101

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo Formación Productiva:

Tabla 91.- Inductor de Actividades ciclo formación productiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
FP01	60	10,71%
FP02	240	42,86%
FP03	260	46,43%
FP04	0	0,00%
TOTAL	560	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 92.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo formación productiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
FP01	10,71%	\$ 9.638
FP02	42,86%	\$ 38.551
FP03	46,43%	\$ 41.764
FP04	0,00%	\$ 0
TOTAL	100,00%	\$ 89.953

FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico – Etapa Productiva:

Tabla 93.- Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico etapa productiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
SP01	14	5,30%
SP02	3	1,14%
SP03	60	22,73%
SP04	30	11,36%
SP05	15	5,68%
SP06	60	22,73%
SP07	4	1,52%
SP08	18	6,82%
SP09	60	22,73%
TOTAL	264	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 94.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo seguimiento académico etapa productiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
SP01	5,30%	\$ 2.249
SP02	1,14%	\$ 482
SP03	22,73%	\$ 9.638
SP04	11,36%	\$ 4.819
SP05	5,68%	\$ 2.409
SP06	22,73%	\$ 9.638
SP07	1,52%	\$ 643
SP08	6,82%	\$ 2.891
SP09	22,73%	\$ 9.638
TOTAL	100,00%	\$ 42.406

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas de Especialización:

Tabla 95.- Inductor de Actividades ciclo áreas de especialización Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
EC01	1200	33,33%
EC02	1200	33,33%
EC03	1200	33,33%
TOTAL	3600	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 96.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo áreas de especialización Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
EC01	33,33%	\$ 257.008
EC02	33,33%	\$ 257.008
EC03	33,33%	\$ 257.008
TOTAL	100,00%	\$ 771.024

FUENTE: Elaboración Propia

Certificación y Graduación:

Tabla 97.- Inductor de Actividades certificación y graduación Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	TIEMPO EN MINUTOS	PARTICIPACIÓN EN PORCENTAJES
CG01	120	4,48%
CG02	180	6,72%
CG03	44	1,64%
CG04	23	0,86%
CG05	16	0,60%
CG06	40	1,49%
CG07	240	8,96%
CG08	27	1,01%
CG09	120	4,48%
CG10	480	17,91%
CG11	220	8,21%
CG12	240	8,96%
CG13	240	8,96%
CG14	60	2,24%
CG15	10	0,37%
CG16	10	0,37%
CG17	60	2,24%
CG18	10	0,37%
CG19	3	0,11%
CG20	15	0,56%
CG21	120	4,48%
CG22	22	0,82%
CG23	120	4,48%
CG24	80	2,99%
CG25	60	2,24%
CG26	120	4,48%
TOTAL	2680	100%

FUENTE: Elaboración Propia

Tabla 98.-Asignación de Costos con Inductor de Actividades ciclo certificación y graduación.

REFERENCIA	INDUCTOR DE ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN
CG01	4,48%	\$ 19.276
CG02	6,72%	\$ 28.913
CG03	1,64%	\$ 7.068
CG04	0,86%	\$ 3.694
CG05	0,60%	\$ 2.570
CG06	1,49%	\$ 6.425
CG07	8,96%	\$ 38.551
CG08	1,01%	\$ 4.337
CG09	4,48%	\$ 19.276
CG10	17,91%	\$ 77.102
CG11	8,21%	\$ 35.339
CG12	8,96%	\$ 38.551
CG13	8,96%	\$ 38.551
CG14	2,24%	\$ 9.638
CG15	0,37%	\$ 1.606
CG16	0,37%	\$ 1.606
CG17	2,24%	\$ 9.638
CG18	0,37%	\$ 1.606
CG19	0,11%	\$ 482
CG20	0,56%	\$ 2.409
CG21	4,48%	\$ 19.276
CG22	0,82%	\$ 3.534
CG23	4,48%	\$ 19.276
CG24	2,99%	\$ 12.850
CG25	2,24%	\$ 9.638
CG26	4,48%	\$ 19.276
TOTAL	100,00%	\$ 430.488

FUENTE: Elaboración Propia

Después de asignados los Costos Generales de Prestación del Servicio a cada actividad, se puede proceder con la realización del resumen de los costos totales por cada uno de los procesos y a su vez por cada una de las actividades.

8.3. DETERMINACIÓN DEL COSTO TOTAL DE LOS PROCESOS

8.3.1. COSTO TOTAL POR PROCESO

En este punto se realiza el resumen de los totales de cada uno de los elementos del costo por cada actividad agrupada previamente por procesos, Con el fin de identificar qué procesos son significativamente costosos y así recomendar acciones pertinentes para su disminución y también para el mejoramiento de la eficiencia.

El valor del Costo Total Personal es la suma del costo por cada responsable de cada una de las actividades.

El valor de los Costos Generales de Prestación del Servicio, resulta de la asignación por cada actividad después de haber aplicado cada uno de los inductores.

A continuación se presentan por procesos los costos de las actividades relacionadas con los Programas Técnicos Laborales con Reconocimiento SENA de la Escuela de Gestión y Formación Empresarial Dempresa:

Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero

Contacto e inscripción:

Tabla 99.-Costos Totales Contacto e inscripción Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CI01	\$ 8.284	\$ 16.528	\$ 24.812
CI02	\$ 21.630	\$ 33.057	\$ 54.687
CI03	\$ 19.882	\$ 39.668	\$ 59.550
CI04	\$ 49.704	\$ 99.170	\$ 148.874
CI05	\$ 33.136	\$ 66.113	\$ 99.250
CI06	\$ 43.260	\$ 66.113	\$ 109.373
CI07	\$ 49.704	\$ 99.170	\$ 148.874
CI08	\$ 66.272	\$ 132.227	\$ 198.499
CI09	\$ 30.371	\$ 19.834	\$ 50.205
CONTACTO E INSCRIPCIÓN	\$ 322.244	\$ 571.880	\$ 894.124

FUENTE: Elaboración Propia

Registro Académico:

Tabla 100.-Costos Totales Registro Académico Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
RA01	\$ 34.793	\$ 69.419	\$ 104.212
RA02	\$ 9.941	\$ 19.834	\$ 29.775
RA03	\$ 14.911	\$ 29.751	\$ 44.662
RA04	\$ 22.778	\$ 14.875	\$ 37.654
RA05	\$ 39.763	\$ 79.336	\$ 119.099
RA06	\$ 455.566	\$ 297.510	\$ 753.076
RA07	\$ 19.882	\$ 39.668	\$ 59.550
RA08	\$ 49.704	\$ 99.170	\$ 148.874
RA09	\$ 32.308	\$ 64.460	\$ 96.768
RA10	\$ 34.793	\$ 69.419	\$ 104.212
RA11	\$ 44.734	\$ 89.253	\$ 133.987
RA12	\$ 7.456	\$ 14.875	\$ 22.331
RA13	\$ 27.337	\$ 54.543	\$ 81.881
REGISTRO ACADÉMICO	\$ 793.966	\$ 942.115	\$ 1.736.082

FUENTE: Elaboración Propia

Programación Académica:

Tabla 101.-Costos Totales Programación académica Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
PA01	\$ 7.593	\$ 6.611	\$ 14.204
PA02	\$ 4.556	\$ 3.967	\$ 8.522
PA03	\$ 8.732	\$ 7.603	\$ 16.335
PA04	\$ 34.167	\$ 29.751	\$ 63.918
PA05	\$ 580	\$ 1.157	\$ 1.737
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	\$ 55.627	\$ 49.089	\$ 104.717

FUENTE: Elaboración Propia

Inducción:

Tabla 102.-Costos Totales Inducción Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
IN01	\$ 9.941	\$ 19.834	\$ 29.775
IN02	\$ 28.473	\$ 24.792	\$ 53.265
IN03	\$ 28.473	\$ 24.792	\$ 53.265
IN04	\$ 11.389	\$ 9.917	\$ 21.306
IN05	\$ 28.473	\$ 24.792	\$ 53.265
IN06	\$ 5.695	\$ 4.959	\$ 10.653
IN07	\$ 22.778	\$ 19.834	\$ 42.612
INDUCCIÓN	\$ 135.221	\$ 128.921	\$ 264.142

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas Competencias Básicas:

Tabla 103.-Costos Totales áreas competencias básicas Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CB01	\$ 300.000	\$ 247.925	\$ 547.925
CB02	\$ 240.000	\$ 198.340	\$ 438.340
CB03	\$ 240.000	\$ 198.340	\$ 438.340
CB04	\$ 240.000	\$ 198.340	\$ 438.340
CB05	\$ 288.000	\$ 238.008	\$ 526.008
CB06	\$ 288.000	\$ 238.008	\$ 526.008
CICLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS	\$ 1.596.000	\$ 1.318.960	\$ 2.914.960

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas Contables y Finanzas:

Tabla 104.-Costos Totales ciclo de áreas contables y finanzas Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CF01	\$ 324.000	\$ 267.759	\$ 591.759
CF02	\$ 360.000	\$ 297.510	\$ 657.510
CF03	\$ 324.000	\$ 267.759	\$ 591.759
CF04	\$ 360.000	\$ 297.510	\$ 657.510
CICLO DE ÁREAS CONTABLES	\$ 1.368.000	\$ 1.130.538	\$ 2.498.538

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas Legislación:

Tabla 105.-Costos Totales ciclo de áreas de legislación Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
LG01	\$ 120.000	\$ 99.170	\$ 219.170
LG02	\$ 240.000	\$ 198.340	\$ 438.340
LG03	\$ 324.000	\$ 267.759	\$ 591.759
CICLO ÁREAS LEGISLACIÓN	\$ 684.000	\$ 565.269	\$ 1.249.269

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas de Administración:

Tabla 106.-Costos Totales áreas de Administración Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
AD01	\$ 264.000	\$ 218.174	\$ 482.174
AD02	\$ 360.000	\$ 297.510	\$ 657.510
AD03	\$ 180.000	\$ 148.755	\$ 328.755
AD04	\$ 180.000	\$ 148.755	\$ 328.755
CICLO ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 984.000	\$ 813.194	\$ 1.797.194

FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico Etapa Lectiva:

Tabla 107.-Costos Totales seguimiento académico etapa lectiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
SA01	\$ 4.556	\$ 3.967	\$ 8.522
SA02	\$ 22.778	\$ 19.834	\$ 42.612
SA03	\$ 2.320	\$ 4.628	\$ 6.947
SA04	\$ 2.154	\$ 4.297	\$ 6.451
SA05	\$ 1.574	\$ 3.140	\$ 4.714
SA06	\$ 3.796	\$ 2.479	\$ 6.276
SA07	\$ 56.946	\$ 49.585	\$ 106.531
SA08	\$ 12.000	\$ 9.917	\$ 21.917
SA09	\$ 24.852	\$ 49.585	\$ 74.437
SA10	\$ 3.037	\$ 2.645	\$ 5.682
SA11	\$ 1.160	\$ 2.314	\$ 3.474
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA LECTIVA	\$ 135.172	\$ 152.391	\$ 287.564

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Productiva:

Tabla 108.-Costos Totales ciclo de formación productiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
FP01	\$ 11.389	\$ 9.917	\$ 21.306
FP02	\$ 45.557	\$ 39.668	\$ 85.225
FP03	\$ 49.353	\$ 42.974	\$ 92.327
FP04	\$ 0	\$ 0	\$ 0
CICLO DE FORMACIÓN PRODUCTIVA	\$ 106.298	\$ 92.559	\$ 198.857

FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico Etapa Productiva:

Tabla 109.-Costos Totales seguimiento académico etapa productiva Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
SP01	\$ 1.160	\$ 2.314	\$ 3.474
SP02	\$ 249	\$ 496	\$ 744
SP03	\$ 12.000	\$ 9.917	\$ 21.917
SP04	\$ 6.000	\$ 4.959	\$ 10.959
SP05	\$ 3.000	\$ 2.479	\$ 5.479
SP06	\$ 12.000	\$ 9.917	\$ 21.917
SP07	\$ 800	\$ 661	\$ 1.461
SP08	\$ 3.417	\$ 2.975	\$ 6.392
SP09	\$ 11.389	\$ 9.917	\$ 21.306
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA PRODUCTIVA	\$ 50.014	\$ 43.635	\$ 93.649

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo Áreas de Especialización:

Tabla 110.-Costos Totales áreas de especialización Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
EC01	\$ 240.000	\$ 198.340	\$ 438.340
EC02	\$ 240.000	\$ 198.340	\$ 438.340
EC03	\$ 480.000	\$ 396.680	\$ 876.680
CICLO ÁREAS ESPECIALIZACIÓN	\$ 960.000	\$ 793.360	\$ 1.753.360

FUENTE: Elaboración Propia

Certificación y Graduación:

Tabla 111.-Costos Totales certificación y graduación Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CG01	\$ 22.778	\$ 19.834	\$ 42.612
CG02	\$ 14.911	\$ 29.751	\$ 44.662
CG03	\$ 3.645	\$ 7.272	\$ 10.917
CG04	\$ 5.796	\$ 3.802	\$ 9.598
CG05	\$ 4.032	\$ 2.645	\$ 6.677
CG06	\$ 3.314	\$ 6.611	\$ 9.925
CG07	\$ 60.742	\$ 39.668	\$ 100.410
CG08	\$ 5.125	\$ 4.463	\$ 9.588
CG09	\$ 9.941	\$ 19.834	\$ 29.775
CG10	\$ 91.113	\$ 79.336	\$ 170.449
CG11	\$ 55.680	\$ 36.362	\$ 92.043
CG12	\$ 60.742	\$ 39.668	\$ 100.410
CG13	\$ 19.882	\$ 39.668	\$ 59.550
CG14	\$ 59.975	\$ 9.917	\$ 69.892
CG15	\$ 2.531	\$ 1.653	\$ 4.184
CG16	\$ 2.000	\$ 1.653	\$ 3.653
CG17	\$ 15.186	\$ 9.917	\$ 25.103
CG18	\$ 2.531	\$ 1.653	\$ 4.184
CG19	\$ 569	\$ 496	\$ 1.065
CG20	\$ 1.243	\$ 2.479	\$ 3.722
CG21	\$ 30.371	\$ 19.834	\$ 50.205
CG22	\$ 1.822	\$ 3.636	\$ 5.459
CG23	\$ 9.941	\$ 19.834	\$ 29.775
CG24	\$ 6.627	\$ 13.223	\$ 19.850
CG25	\$ 4.970	\$ 9.917	\$ 14.887
CG26	\$ 9.941	\$ 19.834	\$ 29.775
CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN	\$ 505.409	\$ 442.959	\$ 948.368

FUENTE: Elaboración Propia

Técnico Laboral en Asistente Administrativo

Contacto e inscripción:

Tabla 112.-Costos Totales Contacto e inscripción Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CI01	\$ 8.284	\$ 16.063	\$ 24.347
CI02	\$ 21.630	\$ 32.126	\$ 53.756
CI03	\$ 19.882	\$ 38.551	\$ 58.433
CI04	\$ 49.704	\$ 96.378	\$ 146.082
CI05	\$ 33.136	\$ 64.252	\$ 97.388
CI06	\$ 43.260	\$ 64.252	\$ 107.512
CI07	\$ 49.704	\$ 96.378	\$ 146.082
CI08	\$ 66.272	\$ 128.504	\$ 194.776
CI09	\$ 30.371	\$ 19.276	\$ 49.647
TOTAL	\$ 322.244	\$ 555.780	\$ 878.024

FUENTE: Elaboración Propia

Registro Académico:

Tabla 113.-Costos Totales Registro Académico Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
RA01	\$ 34.793	\$ 67.465	\$ 102.258
RA02	\$ 9.941	\$ 19.276	\$ 29.216
RA03	\$ 14.911	\$ 28.913	\$ 43.825
RA04	\$ 22.778	\$ 14.457	\$ 37.235
RA05	\$ 39.763	\$ 77.102	\$ 116.866
RA06	\$ 455.566	\$ 289.134	\$ 744.700
RA07	\$ 19.882	\$ 38.551	\$ 58.433
RA08	\$ 49.704	\$ 96.378	\$ 146.082
RA09	\$ 32.308	\$ 62.646	\$ 94.953
RA10	\$ 34.793	\$ 67.465	\$ 102.258
RA11	\$ 44.734	\$ 86.740	\$ 131.474
RA12	\$ 7.456	\$ 14.457	\$ 21.912
RA13	\$ 27.337	\$ 53.008	\$ 80.345
TOTAL	\$ 793.967	\$ 915.591	\$ 1.709.557

FUENTE: Elaboración Propia

Programación Académica:

Tabla 114.-Costos Totales Programación académica Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
PA01	\$ 7.593	\$ 6.425	\$ 14.018
PA02	\$ 4.556	\$ 3.855	\$ 8.411
PA03	\$ 8.732	\$ 7.389	\$ 16.121
PA04	\$ 34.167	\$ 28.913	\$ 63.081
PA05	\$ 580	\$ 1.124	\$ 1.704
TOTAL	\$ 55.627	\$ 47.707	\$ 103.335

FUENTE: Elaboración Propia

Inducción:

Tabla 115.-Costos Totales Inducción Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
IN01	\$ 9.941	\$ 19.276	\$ 29.216
IN02	\$ 28.473	\$ 24.094	\$ 52.567
IN03	\$ 28.473	\$ 24.094	\$ 52.567
IN04	\$ 11.389	\$ 9.638	\$ 21.027
IN05	\$ 28.473	\$ 24.094	\$ 52.567
IN06	\$ 5.695	\$ 4.819	\$ 10.513
IN07	\$ 22.778	\$ 19.276	\$ 42.054
TOTAL	\$ 135.222	\$ 125.291	\$ 260.513

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas Competencias Básicas:

Tabla 116.-Costos Totales áreas competencias básicas Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CB01	\$ 300.000	\$ 240.945	\$ 540.945
CB02	\$ 240.000	\$ 192.756	\$ 432.756
CB03	\$ 240.000	\$ 192.756	\$ 432.756
CB04	\$ 240.000	\$ 192.756	\$ 432.756
CB05	\$ 288.000	\$ 231.307	\$ 519.307
CB06	\$ 288.000	\$ 231.307	\$ 519.307
TOTAL	\$ 1.596.000	\$ 1.281.827	\$ 2.877.827

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas Contables y Finanzas:

Tabla 117.-Costos Totales ciclo de áreas contables y finanzas Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CF01	\$ 324.000	\$ 260.220	\$ 584.220
CF02	\$ 360.000	\$ 289.134	\$ 649.134
CF03	\$ 324.000	\$ 260.220	\$ 584.220
CF04	\$ 360.000	\$ 289.134	\$ 649.134
TOTAL	\$ 1.368.000	\$ 1.098.709	\$ 2.466.709

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas Legislación:

Tabla 118.-Costos Totales ciclo de áreas de legislación Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
LG01	\$ 120.000	\$ 96.378	\$ 216.378
LG02	\$ 240.000	\$ 192.756	\$ 432.756
LG03	\$ 324.000	\$ 260.220	\$ 584.220
TOTAL	\$ 684.000	\$ 549.354	\$ 1.233.354

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Áreas de Administración:

Tabla 119.-Costos Totales áreas de Administración Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
AD01	\$ 264.000	\$ 212.031	\$ 476.031
AD02	\$ 360.000	\$ 289.134	\$ 649.134
AD03	\$ 180.000	\$ 144.567	\$ 324.567
AD04	\$ 180.000	\$ 144.567	\$ 324.567
TOTAL	\$ 984.000	\$ 790.299	\$ 1.774.299

FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico Etapa Lectiva:

Tabla 120.-Costos Totales seguimiento académico etapa lectiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
SA01	\$ 4.556	\$ 3.855	\$ 8.411
SA02	\$ 22.778	\$ 19.276	\$ 42.054
SA03	\$ 2.320	\$ 4.498	\$ 6.817
SA04	\$ 2.154	\$ 4.176	\$ 6.330
SA05	\$ 1.574	\$ 3.052	\$ 4.626
SA06	\$ 3.796	\$ 2.409	\$ 6.206
SA07	\$ 56.946	\$ 48.189	\$ 105.135
SA08	\$ 12.000	\$ 9.638	\$ 21.638
SA09	\$ 24.852	\$ 48.189	\$ 73.041
SA10	\$ 3.037	\$ 2.570	\$ 5.607
SA11	\$ 1.160	\$ 2.249	\$ 3.409
TOTAL	\$ 135.173	\$ 148.101	\$ 283.273

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo de Formación Productiva:

Tabla 121.-Costos Totales ciclo de formación productiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
FP01	\$ 11.389	\$ 9.638	\$ 21.027
FP02	\$ 45.557	\$ 38.551	\$ 84.108
FP03	\$ 49.353	\$ 41.764	\$ 91.117
FP04	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL	\$ 106.299	\$ 89.953	\$ 196.251

FUENTE: Elaboración Propia

Seguimiento Académico Etapa Productiva:

Tabla 122.-Costos Totales seguimiento académico etapa productiva Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
SP01	\$ 1.160	\$ 2.249	\$ 3.409
SP02	\$ 249	\$ 482	\$ 730
SP03	\$ 12.000	\$ 9.638	\$ 21.638
SP04	\$ 6.000	\$ 4.819	\$ 10.819
SP05	\$ 3.000	\$ 2.409	\$ 5.409
SP06	\$ 12.000	\$ 9.638	\$ 21.638
SP07	\$ 800	\$ 643	\$ 1.443
SP08	\$ 3.417	\$ 2.891	\$ 6.308
SP09	\$ 11.389	\$ 9.638	\$ 21.027
TOTAL	\$ 50.014	\$ 42.406	\$ 92.420

FUENTE: Elaboración Propia

Ciclo Áreas de Especialización:

Tabla 123.-Costos Totales áreas de especialización auxiliar contable Técnico Laboral en Asistente Administrativo.

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
EC01	\$ 240.000	\$ 257.008	\$ 497.008
EC02	\$ 240.000	\$ 257.008	\$ 497.008
EC03	\$ 240.000	\$ 257.008	\$ 497.008
TOTAL	\$ 720.000	\$ 771.024	\$ 1.491.024

FUENTE: Elaboración Propia

Certificación y Graduación:

Tabla 124.-Costos Totales certificación y graduación Técnico Laboral en Asistente Administrativo

REFERENCIA	COSTO TOTAL PERSONAL	ASIGNACIÓN	TOTAL ELEMENTOS DEL COSTO
CG01	\$ 22.778	\$ 19.276	\$ 42.054
CG02	\$ 14.911	\$ 28.913	\$ 43.825
CG03	\$ 3.645	\$ 7.068	\$ 10.713
CG04	\$ 5.796	\$ 3.694	\$ 9.490
CG05	\$ 4.032	\$ 2.570	\$ 6.602
CG06	\$ 3.314	\$ 6.425	\$ 9.739
CG07	\$ 60.742	\$ 38.551	\$ 99.293
CG08	\$ 5.125	\$ 4.337	\$ 9.462
CG09	\$ 9.941	\$ 19.276	\$ 29.216
CG10	\$ 91.113	\$ 77.102	\$ 168.216
CG11	\$ 55.680	\$ 35.339	\$ 91.019
CG12	\$ 60.742	\$ 38.551	\$ 99.293
CG13	\$ 19.882	\$ 38.551	\$ 58.433
CG14	\$ 59.975	\$ 9.638	\$ 69.613
CG15	\$ 2.531	\$ 1.606	\$ 4.137
CG16	\$ 2.000	\$ 1.606	\$ 3.606
CG17	\$ 15.186	\$ 9.638	\$ 24.823
CG18	\$ 2.531	\$ 1.606	\$ 4.137
CG19	\$ 569	\$ 482	\$ 1.051
CG20	\$ 1.243	\$ 2.409	\$ 3.652
CG21	\$ 30.371	\$ 19.276	\$ 49.647
CG22	\$ 1.822	\$ 3.534	\$ 5.356
CG23	\$ 9.941	\$ 19.276	\$ 29.216
CG24	\$ 6.627	\$ 12.850	\$ 19.478
CG25	\$ 4.970	\$ 9.638	\$ 14.608
CG26	\$ 9.941	\$ 19.276	\$ 29.216
TOTAL	\$ 505.409	\$ 430.488	\$ 935.897

FUENTE: Elaboración Propia

8.3.2. CALCULO DEL COSTO TOTAL POR PROCESO APLICANDO METODOLOGIA ABC

A continuación se identifica la acumulación de los costos por procesos a través de la metodología ABC para cada una de las Carreras Técnicas Laborales con Reconocimiento SENA.

Se detallan por cada elemento del costo detectado durante el proceso de investigación, para así tener un mayor control sobre cada uno de los procesos.

El Costo total equivalente a \$14.302.483 de la Tabla 125 resulta de sumar el total de asignación de Costos Generales de la Tabla 46 (Asignación de Inductor de Recursos Nivel III Programa Laboral en Asistente Administrativo) y el total de costo de personal por proceso de la Tabla 37-1 (Total Costo de Personal por Proceso Programa Técnico Laboral en Asistente Administrativo).

Tabla 125.-Costos discriminados por procesos Técnico Laboral en Asistente Administrativo

PROCESO	COSTO TOTAL PERSONAL POR PROCESO	ASIGNACIÓN COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN	TOTAL COSTO POR PROCESO
CONTACTO E INSCRIPCIÓN	\$322.244,1	\$571.880	\$894.124,1
REGISTRO ACADÉMICO	\$793.966,7	\$942.115	\$1.736.081,7
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	\$55.627,4	\$49.089	\$104.716,4
INDUCCIÓN	\$135.221,5	\$128.921	\$264.142,5
CICLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS	\$ 1.596.000	\$ 1.318.960	\$2.914.960
CICLO DE ÁREAS CONTABLES	\$ 1.368.000	\$ 1.130.538	\$2.498.538
CICLO ÁREAS LEGISLACIÓN	\$684.000	\$565.269	\$1.249.269
CICLO ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN	\$984.000	\$813.194	\$1.797.194
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA LECTIVA	\$135.172,5	\$152.391	\$287.563,5
CICLO DE FORMACIÓN PRODUCTIVA	\$106.298,7	\$92.559	\$198.857,7
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA PRODUCTIVA	\$50.014,2	\$43.635	\$93.649,2
CICLO ÁREAS ESPECIALIZACIÓN	\$720.000	\$595.020	\$1.315.020
CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN	\$505.409,1	\$442.959	\$948.368,1
TOTAL	\$ 7.455.955	\$ 6.846.529	\$ 14.302.483

FUENTE: Elaboración Propia

El Costo total equivalente a \$14.740.823 de la Tabla 126 resulta de sumar el total de asignación de Costos Generales de la Tabla 44 (Asignación de Inductor de Recursos Nivel III Programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero) y el total de costo de personal por proceso de la Tabla 37-2 (Total Costo de Personal por Proceso Programa Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero).

Tabla 126.-Costos discriminados por procesos Técnico Laboral en Auxiliar Contable y Financiero

PROCESO	COSTO TOTAL PERSONAL POR PROCESO	ASIGNACIÓN COSTOS GENERALES DE FABRICACIÓN	TOTAL COSTO POR PROCESO
CONTACTO E INSCRIPCIÓN	\$ 322.244	\$ 571.880	\$ 894.124
REGISTRO ACADÉMICO	\$ 793.967	\$ 942.115	\$ 1.736.082
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	\$ 55.627	\$ 49.089	\$ 104.717
INDUCCIÓN	\$ 135.222	\$ 128.921	\$ 264.142
CICLO DE COMPETENCIAS BÁSICAS	\$ 1.596.000	\$ 1.318.960	\$ 2.914.960
CICLO DE ÁREAS CONTABLES	\$ 1.368.000	\$ 1.130.538	\$ 2.498.538
CICLO ÁREAS LEGISLACIÓN	\$ 684.000	\$ 565.269	\$ 1.249.269
CICLO ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 984.000	\$ 813.194	\$ 1.797.194
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA LECTIVA	\$ 135.173	\$ 152.391	\$ 287.564
CICLO DE FORMACIÓN PRODUCTIVA	\$ 106.299	\$ 92.559	\$ 198.857
SEGUIMIENTO ACADÉMICO- ETAPA PRODUCTIVA	\$ 50.014	\$ 43.635	\$ 93.649
CICLO ÁREAS ESPECIALIZACIÓN	\$ 960.000	\$ 793.360	\$ 1.753.360
CERTIFICACIÓN Y GRADUACIÓN	\$ 505.409	\$ 442.959	\$ 948.368
TOTAL	\$ 7.695.955	\$ 7.044.869	\$ 14.740.823

FUENTE: Elaboración Propia

8.3.3. COSTO UNITARIO

Teniendo en cuenta que la cantidad de aprendices a costear fue de 20 Estudiantes para cada Programa Técnico Laboral con Reconocimiento SENA (Técnico Laboral en Asistente Administrativo y Técnico Laboral en Auxiliar Contable y Financiero, se obtiene que:

Tabla 127.-Costos discriminados por cada 20 Estudiantes para cada programa Técnico con Reconocimiento SENA.

PROGRAMA CON RECONOCIMIENTO SENA	COSTO TOTAL	CANTIDAD DE ALUMNOS A COSTEAR	COSTO UNITARIO
Técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero	\$ 14.740.823	20	\$ 737.041
Técnico Laboral Asistente Administrativo	\$ 14.302.483	20	\$ 715.124

FUENTE: Elaboración Propia

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.1. CONCLUSIONES

Del trabajo desarrollado en la empresa ESCUELA DE GESTION Y FORMACION EMPRESARIAL DEMPRESA, en el que se diseña un Sistema de Costos por procesos a través de la metodología ABC que permite determinar el costo de un alumno de las Carreras Técnicas Laborales con reconocimiento SENA se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- La población estudiantil más representativa en la Escuela de Formación Empresarial Dempresa son las Carreras técnicas laborales con Reconocimiento SENA equivalente al 83,33% (Para efecto de los costos, se considera una cifra relevante); dentro de este porcentaje, el 50,71% corresponde a estudiantes de la Carrera técnica laboral Auxiliar Contable y financiero, mientras que el 49,29% corresponde a los estudiantes de la Carrera técnica laboral en Asistente Administrativo.
- Se evidencia que todos los cargos y erogaciones del período son registrados en las cuentas del gasto haciendo caso omiso al principio de Asociación que se menciona en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993, el cual establece que los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la prestación de los servicios, de los cuales la empresa obtuvo sus ingresos.
- El sistema de acumulación de costos que se ajusta a la necesidad de la prestación del servicio educativo de Carreras Técnicas Laborales con reconocimiento SENA que ofrece la empresa Escuela de Gestión y Formación Empresarial DEMPRESA es el sistema de Costos por Procesos bajo la metodología ABC, debido a que se acumulan los costos en procesos continuos y/o en serie, es decir, durante un lapso de tiempo siendo traspasados de un proceso a otro, de manera que el costo total de la prestación del servicio se halla al finalizar cada proceso continuo, por efecto acumulativo secuencial de las actividades que permiten ofrecer este tipo de carreras dentro de la institución.
- Se identificaron los diferentes elementos del Costo que giran en torno a cada uno de los procesos continuos por los que fluye cada estudiante para obtener el título de dicha Carrera Técnica Laboral, obteniéndose que el costo unitario se compone solo por el Costo de Personal y los Costos Generales de Prestación del Servicio y no del Costo de Materia Prima, ya que el elemento a costear no es un producto final sino un servicio.

- El resultado obtenido en la aplicación de la metodología de costeo por actividades ABC muestra cifras más acertadas, que pueden influir no solo en la fijación del precio de venta del servicio, sino en la estrategia de comercialización.

El costo total de formar a un grupo de 20 estudiantes de la carrera técnica laboral Auxiliar Contable es de \$14.740.823 y el de formar a un grupo de 20 estudiantes de la carrera técnica laboral en Asistente Administrativo \$14.302.483

El costo unitario del técnico Laboral Auxiliar Contable y Financiero es de \$737.041 y el costo unitario del técnico laboral Asistente Administrativo es de \$715.124.

- El sistema de costos ABC aliado con un manual de funciones, permitiría a la ESCUELA DE FORMACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA identificar cuáles son las actividades más repetitivas, las actividades que no generan valor y las actividades que pueden generar reproceso dentro del giro ordinario de los negocios de la organización.
- La mayoría de los costos en que se incurre al prestar los servicios de los programas Técnico laboral auxiliar contable y financiero y Técnico laboral asistente administrativo corresponde al proceso de Ciclo de Competencias básicas, debido a la cantidad de asignaturas (Servicio al Cliente, Gestión Documental, Educación Física, Inglés, Informática I e Informática II) con un costo total por proceso de \$2.877.827 para la Carrera Técnica Laboral en Asistente Administrativo (Ver tabla 125) y de \$2.914.960 para la Carrera Técnica de Auxiliar Contable y Financiero (ver tabla 126).

9.2. RECOMENDACIONES

- Implementar un Sistema de Costos lo que le permitirá una mejor distribución de los gastos y el cálculo exacto de los costos a cada servicio, para así establecer si la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL está cobrando las tarifas adecuadas que le permitan obtener una utilidad.
- Tener en cuenta esta investigación y tomar como base la metodología de costos utilizados en la misma para seguir obteniendo información que

permita un mejor desarrollo de las actividades pertenecientes a los procesos que se llevan a cabo en la ESCUELA DE GESTIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL DEMPRESA.

- Realizar un control adecuado sobre la gestión documental a fin de supervisar los el flujo de los documentos adecuadamente, para así disminuir tiempos, movimientos y la ejecución de actividades repetitivas innecesarias.
- Gestionar para que se realice un seguimiento académico en la etapa de especialización, a fin de determinar la calidad con la que se está ofreciendo el servicio y tener una conciencia real de los tiempos y movimientos que se involucran en este proceso.

10. BIBLIOGRAFÍA

ALTAHONA, Teresa de Jesús. Libro práctico sobre contabilidad de Costos. Porter. UDI. Universitaria de Investigación y desarrollo. Colombia 2009. Pág. 6

ARBEY, José. Inteligencia Financiera. Comentarios sobre finanzas, negocios y tecnología. Cali, 2009. S.P.

BRIMSON, James A. Contabilidad por Actividades. México. Alfaomega Grupo Editor. 1997. Pág. 75.

CÁRDENAS NÁPOLES, Raúl. "La Lógica de los Costos 1". Imcp. Anfeca. México 2005.

CARTAGENA, Alexander. Control de Costos de fabricación. Pág. 5

CARRO, Roberto. Elementos del Costo. S. Edt. Argentina 2009.

CASHIN, James; POLIMENI, Ralph. "Contabilidad de costos". Serie Schawn. Editorial. Mc Graw Hill. 1980.

CASTRILLÓN, Jaime. BERRIO, Deysi. Costos para gerenciar organizaciones manufactureras, comerciales y de servicio. Editores Uninorte. Barranquilla, Colombia. 2008. Pág. 207

CHIAVENATO, Idalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. México, Editorial McGraw-Hill. 2005. Pág. 56.

CUERVO, Joaquín y OSORIO A., Jair A. Costeo Basado en Actividades ABC y Gestión Basada en Actividades, Ecoe Ediciones. Bogotá D.C. Colombia. 2007, página 17.

DEL RIO GONZÁLEZ, Cristóbal. "Costos III". ECAFSA. México 2000

DOUGLAS, Hicks. Sistema de Costos basado en las actividades. Bogotá. Editorial Alfaomega, 1997.

GARRISON, R., NOREEN, E. y BREWER, Peter. Contabilidad administrativa. Editorial Mc Graw Hill. México D.F. 2007, Pág. 879

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. Metodología de la Investigación. Primera edición. México: Mc Graw Hill Interamericana. 1995

HORNGREN Charles T., SUNDEM Gary, STRATTON William, "Introducción a la Contabilidad Administrativa". Prentice Hall. Duodécima edición 2006

LAMBIN, Jean-Jacques. Marketing Estratégico. Pág. 285

LEFCOVICH, Mauricio. Costeo Basado en actividades (ABC), aporte a las nuevas empresas competitivas. Argentina 2010.

LORINO, Philippe. El control de Gestión Estratégico: la gestión por actividades, México, Alfaomega Grupo Editor, 1995. Pág. 35 y 36.

MACCHI, Gastón. Contabilidad de Costos. Editorial El Coloquio SRL. Primera Edición. Argentina 2006.

PELLEGRINO, Antonio. Métodos contables de costeo y la información de costo. Análisis comparativo. Argentina 1999. Facultad de Ciencias Económicas – Universidad Nacional de Cuyo.

PELLEGRINO, Antonio R., “Guía de Estudio 2005, Contabilidad de Costo, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Cuyo”, pág. 30.

POLIMENI, Ralph. FABOZZI, Frank ADELBERG, Arthur. Contabilidad de Costos. Editorial Mc. Graw Hill. Tercera Edición. Argentina 2009.

RAYON, Alex. Sistema de Coste Completo corregido o normalizado. Sistemas de Control de la gestión. España 2010.

REINHEIMER, Carlos; GONZÁLEZ, Bernardo; ZANITTI, Laura. Sistema de Costeo basado en Actividades. Implementación del modelo ABC en una Pyme como herramienta de gestión. Pág. 7. Argentina 2010

SÁNCHEZ, Raúl. Costo educativo por los estudiantes en el sector público y privado. Universidad del Valle. Cali. Colombia. 1971.

SINISTERRA Gonzalo. Contabilidad de Costos: Técnicas de Registro y Control. Bogotá, Editorial McGraw-Hill, 1997.

SOLANO, Marvin. Sistema de Costeo ABC. Costa Rica. 2003 Pág. 6.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. El Proceso de la Investigación Científica: Fundamentos de Investigación. México: Grupo Noriega Editores de Colombia, 1981.

TEJERA, Ivón. El Sistema de Costos por procesos como herramienta de Costos de producción en los Departamentos. Pág. 3. Cuba. 2010

TORRES, Rolando. Diferencias entre costos por procesos y por órdenes de producción. Documento sin referencias. Pág. 3. 2012

TORO LOPEZ, Francisco. Costos ABC y presupuestos: herramientas para la productividad, Ecoe Ediciones, Bogotá D. C. Colombia. 2010, página 10

ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad de Costos Herramienta para la Toma de Decisiones. Editorial Mc Graw Hill. Bogotá D.C. Colombia. 2007, Pág. 491.

11. CIBERGRAFÍA

<http://www.contabilidad.tk/Libro-introduccion-contabilidad.htm>

<http://www.consultasfinancierasypresarias.blogspot.com/2009/06/diferencia-entre-costos-y-gasto.html>

<http://www.monografias.com/trabajos14/fundaecono/fundaecono.shtml>

<http://www.contabilidad.com.py/interna.php?id=70>

<http://www.slideshare.net/20091808/los-costos-y-los-gastos-ojo-9547753>

<http://www.opus-planet.com/curso-basico-de-precios-unitarios/47-precios-unitarios-costos-indirectos.html>

<http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Fin/costeos-directos-costeos-absorbentes.htm>

www.ur.mx/cursos/post/obarraga/tema2/SESSION2/sld004.htm

<http://www.5campus.org/leccion/ordenesf. Pág. 1. España 2002>

<http://www.sitiocontable.net/2011/06/17/elementos-del-costos-de-produccion/>

<http://www.cali.gov.co/publicaciones.php?id=227>

<http://www.cali.gov.co/publico2/gobierno/caliencifras2001.pdf>

[http://lema.rae.es/drae/?val=recurrentes.](http://lema.rae.es/drae/?val=recurrentes)

www.degerencia.com/articulo/competitividad empresarial un nuevo concepto

<http://www.loscostos.info/sistemas.html>

http://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-105280_archivo_pdf.pdf

<http://lema.rae.es/drae/?val=sistema>

http://www.ingenieria.unam.mx/~materiafc/costos_sistcostos.html

[http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto/1993/decreto_2649_1993.html.](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto/1993/decreto_2649_1993.html)

<http://www.slideshare.net/guest3ec24b6/los-costos-por-proceso-de-produccion-3021941>

<http://www.cubaindustria.cu/contadoronline/Costos/SC-3.5..htm. Cuba 2012>

http://www.institutoblestgana.cl/virtuales/cost_est_resul/Unidad3/contenido1.htm

<http://www.loscostos.info/costeoabc.html>

<https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&ved=0CEMQFjAD&url=http%3A%2F%2Fwww.gacetafinanciera.com>

<http://www.gerencie.com/costos-de-produccion.html>

<http://www.gerencie.com/diferencia-entre-costo-y-gasto.html>

<http://tesisugto.blogspot.com/2010/01/capitulo-i-generalidades.html>

<http://www.gestiopolis.com/recursos3/docs/fin/siscosordtrab.htm>

<http://www.slideshare.net/cbtorres/costos-ordenes-especificas>

[http://www.unilibrecali.edu.co/libreempresa/%5Cimages%5Cstories%5Cpdf_articulos%5Cvolumen5%5Cel sistema de costos por actividades en el sector educativo 95 120.pdf](http://www.unilibrecali.edu.co/libreempresa/%5Cimages%5Cstories%5Cpdf_articulos%5Cvolumen5%5Cel_sistema_de_costos_por_actividades_en_el_sector_educativo_95_120.pdf)

<http://www.dempresa.edu.co/>