



## DIPLOMADO: COSTOS Y PRESUPUESTOS

El mayor beneficio a menor costo

### OBJETIVO

- Proveer al participante los conocimientos y herramientas necesarios para una eficiente toma de decisiones en el manejo de costos e inventarios; y de un pleno dominio de los distintos sistemas de costos y presupuestos.

DIRIGIDO A:	Alta dirección, Contralores, Gerentes de Presupuestos y Gerentes de costos.
DURACIÓN:	32hrs
ÁREA CATÁLOGO:	Diplomados
COMPETENCIAS A DESARROLLAR:	Análisis numérico, orientación a resultados, planificación y organización.
RECONOCIMIENTO:	Certificado con registro ante STPS (WCC1008026U2-0013)

### TEMARIO

#### I. COSTOS DIFERENTES PARA PROPÓSITOS DIFERENTES (04hrs.)

**OBJETIVO:** Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades en el manejo de los costos, como un fundamento sólido en la toma de decisiones.

- **CLASIFICACIONES DE COSTOS Y SUS USOS**
  - A. Costos de producción
  - B. Costos de acuerdo al volumen de actividad
  - C. Costos de acuerdo a la naturaleza del sacrificio
  - D. Costos en relación con un incremento de actividad

- E. Costos en relación con un flujo inmediato de efectivo
- F. Costos en relación con su afectación a las decisiones
- G. Costos de acuerdo al grado de anticipación en su determinación
- H. Costos de acuerdo al grado de control
- I. Costos en relación con el objeto a costear
- J. Costos de acuerdo al momento de la valuación

- **PRINCIPALES PROBLEMAS EN EL MANEJO DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN**

- A. Materiales
- B. Mano de obra
- C. Gastos de fabricación

## **II. LOS INVENTARIOS Y EL IMPACTO FISCAL SOBRE LOS MISMOS (04hrs.)**

**OBJETIVO:** Reconocer la importancia económica, financiera y fiscal de los inventarios.

- A. Determinar el costo de adquisición
- B. Definir las unidades que se deben incluir
- C. Establecer el control de costos
- D. Determinar las unidades en existencia
- E. Valuar inventarios

## **III. COSTEO EN AMBIENTES TRADICIONALES DE MANUFACTURA (08hrs.)**

**OBJETIVO:** Adquirir amplio dominio de los sistemas de costos, tanto por órdenes como por procesos, con el propósito de valuar inventarios y determinar utilidades.

- A. Objetivo de los sistemas de costeo
- B. Costeo por órdenes
- C. Costeo por procesos

## **IV. COSTOS ESTÁNDAR (08hrs.)**

**OBJETIVO:** Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades en el manejo de los costos estándar como una herramienta para valuar inventarios, determinar utilidades, planear y controlar.

- A. Explicar la importancia de los costos estándar como herramienta de control administrativo
- B. Definir costos estándar, estimados y presupuestados
- C. Calcular y analizar las variaciones en precio y cantidad en los conceptos de materiales y mano de obra
- D. Calcular y analizar las variaciones de gastos de fabricación variables y fijos
- E. Localizar posibles causas de las variaciones en costos
- F. Identificar responsables de las variaciones en costos

## **V. COSTEO POR ACTIVIDADES (04hrs.)**

**OBJETIVO:** Conocer y dominar el sistema de costeo por actividades integrando los costos de calidad. Evidenciar cómo dicho sistema, aplicado correctamente, permite alcanzar el liderazgo en costos y puede convertirse en detonador de la Mejora en la Organización.

- A. Objetivo
- B. Prorrateso de costos
- C. Antecedentes
- D. Elementos clave para lograr la excelencia
- E. ¿Qué es?
- F. Definición
- G. Beneficios
- H. Limitaciones
- I. Contabilidad por actividades
- J. Generadores de Costos
- K. ¿Cómo disminuir Costos?

## **VI. PRESUPUESTOS: MANEJO Y ELEMENTOS FUNDAMENTALES (04hrs.)**

**OBJETIVO:** Adquirir las capacidades necesarias en el diseño, enriquecimiento y operación del sistema presupuestal. Adquirir conocimientos y desarrollar habilidades en el manejo de costos y riesgos. Analizar la forma en que un Sistema Presupuestal ayuda en la Administración de un negocio. Destacar el papel fundamental del elemento humano en el correcto funcionamiento de los presupuestos.

- A. Decisiones desde un punto de vista de negocios
- B. Las decisiones y la información financiera
- C. ¿Qué son los presupuestos?
- D. Los presupuestos y la comunicación
- E. Cómo ayudan los presupuestos en la administración de un negocio
- F. Lo que no son los presupuestos
- G. Presupuesto maestro
- H. Presupuesto flexible
- I. Los presupuestos y el comportamiento humano
- J. Ejemplo de la preparación de las cédulas del presupuesto y de los estados financieros para una empresa industrial

### **BENEFICIOS:**

- ✓ Uso óptimo de presupuestos y materiales
- ✓ Administración óptima de inventarios
- ✓ Contribución efectiva a la mejora continua en la organización
- ✓ Soporte confiable y flexible a Operación
- ✓ Contribuir a la buena administración de la organización