



RIDUNAJ
Repositorio Institucional
Digital UNAJ



Práctica Profesional Supervisada

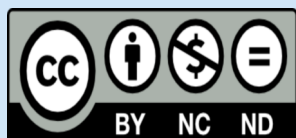
Lindo Chipana Patricia

Creación de Centros de Costos como Apoyo en la Implementación de un ERP

Instituto de Ingeniería y Agronomía

2025

Carrera: Ingeniería Industrial



Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons.
Atribución – No comercial – Sin obra derivada 4.0
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Documento descargado de RID - UNAJ Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional Arturo Jauretche

Cita recomendada:

Lindo Chipana, P. (2025). *Creación de Centros de Costos como Apoyo en la Implementación de un ERP* [Práctica Profesional Supervisada, Universidad Nacional Arturo Jauretche].
<https://rid.unaj.edu.ar/handle/123456789/3698>



GRUAS
INDUSTRIALES
ARGENTINA

PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

**"Creación de Centros de Costos como
Apoyo en la Implementación de un
ERP"**

Lindo Chipana Patricia | Ingeniería Industrial | Agosto 2024

ÍNDICE

DATOS GENERALES

<i>ESTUDIANTE</i>	<i>1</i>
<i>DOCENTE SUPERVISOR (tutor académico).....</i>	<i>1</i>
<i>PROFESIONAL SUPERVISOR (tutor profesional).....</i>	<i>1</i>
<i>EMPRESA.....</i>	<i>1</i>

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

<i>INTRODUCCIÓN</i>	<i>2</i>
<i>RESUMEN EJECUTIVO - Respecto al problema</i>	<i>3</i>
<i>RESUMEN EJECUTIVO - Respecto a la solución.....</i>	<i>5</i>
<i>Duración del Proyecto.....</i>	<i>7</i>
<i>Riesgos</i>	<i>7</i>

INGENIERÍA DE DETALLE 8

<i>¿QUÉ ES UN ERP?</i>	<i>8</i>
<i>CENTRO DE COSTOS</i>	<i>9</i>
<i>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</i>	<i>12</i>
<i>CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN</i>	<i>19</i>

ENTREGABLE

<i>MANUAL DE USO DEL CENTRO DE COSTOS.....</i>	<i>30</i>
<i>RESUMEN EJE.....</i>	<i>28</i>

CONCLUSIÓN

<i>RESPECTO AL INFORME.....</i>	<i>27</i>
<i>PERSONAL</i>	<i>27</i>

BIBLIOGRAFÍA 29

DATOS GENERALES

ESTUDIANTE

Nombre: Lindo Chipana Patricia

DNI: 94.121.942

Celular: 11-2786-8784

Mail:Patricialindo10@gmail.co

Legajo: 46402

Carrera: Ingeniería Industrial

Periodo de las PPS: Segundo Cuatrimestre 2024

DOCENTE SUPERVISOR (TUTOR ACADÉMICO)

Nombre: SCHARTE BROIDE, José

DNI: 12.549.461

PROFESIONAL SUPERVISOR (TUTOR PROFESIONAL)

Nombre: Demuro Francesco

Gerente Administrativo y Financiero

EMPRESA

Nombre: GRUAPA SRL

Actividad: Fabricación de grúas

Área donde se realizó las PPS:

Área donde se implementó el trabajo:

INTRODUCCIÓN

En el presente informe se analiza la falta de claridad en la asignación y control de los gastos dentro de la empresa, una problemática que ha generado dificultades en la toma de decisiones y en la identificación de ineficiencias operativas. Este problema impacta directamente en la planificación y proyección financiera, dificultando la gestión eficiente de los recursos y limitando la capacidad de la empresa para optimizar costos y maximizar su rentabilidad. De no abordarse, esta situación podría derivar en un uso ineficiente del presupuesto, una falta de control sobre los gastos no estratégicos y dificultades para evaluar con precisión la rentabilidad de cada área de negocio.

Con el objetivo de mejorar esta situación, se ha desarrollado una propuesta basada en la implementación de un **Centro de Costos**, acompañado de un programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión financiera y administrativa. Esta iniciativa busca aumentar la eficiencia y transparencia en el registro de gastos, permitiendo una mejor organización, categorización y análisis de la información financiera.

La metodología aplicada se basa en el principio fundamental de la Ingeniería Industrial que establece que **“Lo que no se puede medir, no se puede mejorar”**. Por esta razón, la solución se enfoca en la transformación de información cualitativa en datos cuantitativos medibles que permitan un control preciso y objetivo de los recursos empresariales. Se implementó el **ciclo de mejora continua (PDCA)** para asegurar la efectividad y sostenibilidad de la solución propuesta.

Como resultado, la empresa podrá contar con datos más precisos y detallados que faciliten la toma de decisiones estratégicas y el control de costos.

A lo largo del informe se presentará un análisis detallado del problema identificado, la solución propuesta, su proceso de implementación y los resultados obtenidos, evaluando el impacto generado en la gestión financiera y operativa de la empresa.

RESUMEN EJECUTIVO

Descripción general: Sobre la empresa donde se realizó la PPS

GRUAPA SRL es una pyme metalúrgica con sede en Berazategui, Buenos Aires, Argentina, fundada en 1997. Actualmente, se encuentra en un proceso de expansión y cuenta con una unidad de negocio adicional en Tucumán, donde también se realiza la fabricación y ensamblaje de sus productos. La empresa emplea a un total de 86 personas, con 12 empleados en la sede de Tucumán y 74 en la sede de Berazategui. De estos, 13 forman parte del área administrativa y financiera, 6 pertenecen al área comercial y 55 al área de producción.

La especialización de GRUAPA SRL radica en la fabricación de puentes grúas y equipos de izaje, los cuales son diseñados y fabricados según las especificaciones individuales de cada cliente. Además de su capacidad de fabricación, la empresa ofrece servicios integrales de asistencia técnica, que incluyen diagnóstico, reparación y

la venta de repuestos, tanto nacionales como importados. Las tres unidades de negocios son:

La fabricación de puente grúas:

GRUAPA trabaja con un método de fabricación bajo pedido, es decir, todos los proyectos varían en base a las especificaciones del cliente. En primera instancia, el departamento comercial genera una orden de venta en base a las necesidades del cliente, y el departamento de compras emite un pedido de partes a JASO España para realizar su importación. Luego, se emite la orden de fabricación con la información técnica necesaria para que se manufacture el equipo. Esta unidad de negocio incluye, la gestión logística (Coordinación y movimiento de materiales y producto final), montaje y puesta en marcha en las instalaciones del cliente. Como servicio postventa, se realiza un seguimiento del trabajo en obra, un reporte técnico con sugerencias de mejoras, una encuesta de satisfacción del cliente y, por último, el cierre del proyecto.

Servicio y Mantenimiento:

Se ejecuta cuando el cliente requiere asistencia técnica sobre los equipos que posee (independientemente de si se trata de un equipo JASO o de otra marca). Los pedidos pueden ser planificados o por eventos de urgencia. En un primer contacto con el cliente, se realiza un pre diagnóstico y se define si las fallas son mecánicas, eléctricas o de otra índole. En muchos casos la venta de un servicio resulta en la necesidad de reemplazar partes desgastadas o con fallas, lo que genera, además, una venta de repuestos. En esta unidad, resulta necesaria la articulación rápida con logística y, en ocasiones, con proveedores externos.

Venta de repuestos:

Es una unidad específicamente para la venta de partes ya sea que la empresa tiene en stock; o bien, aquellos que tienen que adquirirse en el mercado nacional, o importándolos desde el exterior. No incluye servicio

Breve historia laboral del alumno dentro de la empresa

Lindo Chipana Patricia quien realiza las prácticas profesionales supervisadas, ingresó a GRUAPA, en el área de administración. Este departamento tiene como objetivo asegurar el correcto funcionamiento y la eficiencia operativa de la organización. Además, se encarga de garantizar que todos los recursos se gestionen de manera efectiva, que las operaciones sean eficientes y que la organización cumpla con todas las regulaciones aplicables.

Respecto al Problema

Luego de varias reuniones con el tutor de la empresa, y tras un análisis de su sistema de gestión se identificó una falta de claridad en la clasificación de los gastos y costos. Si bien la empresa cuenta con un balance, este es de carácter general y no desglosa

los costos de manera específica. Algunos de los pedidos por parte del tutor de la empresa fueron:

- Identificar ineficiencias en los procesos y asignación de recursos.
- Obtener datos claros y detallados que faciliten la toma de decisiones.
- Generar proyecciones de presupuestos confiables.
- Mejorar la gestión financiera en general.
- Evaluar el rendimiento de las sedes de Tucumán y Berazategui de forma independiente.

Para responder a estas necesidades, es fundamental aplicar técnicas de análisis de sistemas organizacionales y diseño de estructuras de control. La solución propuesta utiliza principios de Organización Industrial para rediseñar la estructura de centros de costos, metodologías de Costos Industriales para establecer criterios de asignación eficientes, y conceptos de Investigación Operativa para optimizar la distribución de recursos entre departamentos.

Efectos de la clasificación global de costos

Actualmente, el enfoque global de la clasificación de los costos limita la precisión del análisis de cada área. Por ejemplo los "Gastos de oficina" se agrupan como una categoría global sin desglosar, lo cual limita la capacidad para evaluar el impacto de estos costos en cada departamento y dificulta su alineación con los objetivos de eficiencia y transparencia. Esta clasificación afecta la habilidad de la dirección para identificar ineficiencias, gestionar recursos y planificar presupuestos de manera precisa.

Cuadro de Gastos

Suma de Saldo Híst	Etiquetas de columna			Total 4 - B - Resultados Negativos
	4 - B - Resultados Negativos			
Etiquetas de fila	A - Costos Directos de Producción	B - Gastos Administrativos	C - Gastos Comerciales	
1 - Costo de las Mercaderías Vendidas	858.278.743,36			858.278.743,36
Agua construcción	-			-
Alquileres		34.471,00		34.471,00
Amortizaciones	12.252.522,49			12.252.522,49
Atenciones comerciales			-	-
Cargas Sociales	21.664.179,98	382.469.088,03		404.133.268,01
Certificaciones Notariales		16.101,52		16.101,52
Comisiones y gastos bancarios		-		-
Consumibles		-		-
Correo y Mensajería		1.541.440,09		1.541.440,09
Derecho construcción	5.372.298,55			5.372.298,55
Deudores incobrables			-	-
Diseño y Desarrollo de Productos			352.322,69	352.322,69
Distribución			52.982.691,96	52.982.691,96
Donaciones		8.160.715,34		8.160.715,34
Gastos de Mantenimiento	53.105.655,18	11.206.538,54		64.312.193,72
Gastos de Oficina		5.915.690,07		5.915.690,07
Gastos de Publicidad			-	-
Gastos de Rodados		7.629.663,27		7.629.663,27
Gastos Varios			866.535,60	866.535,60

Consecuencias de la Clasificación Global de Gastos

Esta falta de detalle en la asignación de gastos tiene varias consecuencias negativas:

- **Falta de Identificación de las principales Fuentes de Gasto:** Se pierde visibilidad sobre qué áreas están generando mayores costos. Esto limita la capacidad de identificar áreas de alto gasto.
- **Dificultades en la Toma de Decisiones:** La falta de información detallada sobre los gastos dificulta la toma de decisiones informadas.
- **Ineficiencia en la asignación de recursos:** Sin una asignación detallada, es difícil justificar y ajustar el presupuesto de cada departamento de manera adecuada.
- **Dificultades en la Identificación de Ineficiencias:** La falta de desglose de los gastos impide detectar ineficiencias o áreas de mal rendimiento dentro de la empresa. Esto retrasa la implementación de medidas correctivas y la optimización de los procesos.
- **Impacto en la Planificación y Proyección Financiera:** Una asignación incorrecta de los gastos afecta la precisión de los informes financieros y la proyección de presupuestos futuros.

Enfoque de Ingeniería Industrial para la Solución del Problema

Desde la perspectiva de la Ingeniería Industrial, esta problemática representa un sistema de información deficiente que impide la **medición precisa del desempeño**. La falta de datos cuantitativos específicos contradice el principio básico de gestión industrial: **sin medición no hay control, y sin control no hay mejora**.

La situación identificada presenta las siguientes deficiencias desde el punto de vista de la ingeniería de sistemas:

- **Ausencia de métricas específicas** que permitan evaluación objetiva
- **Falta de datos duros** para la toma de decisiones basada en evidencia
- **Inexistencia de indicadores de gestión** por centro de responsabilidad
- **Ausencia de sistemas de control** que permitan identificar desvíos y oportunidades de mejora

Medidas previas tomadas por la empresa

Es importante destacar que, en el mes de agosto del año 2024, la empresa inició el proceso de implementación de un sistema ERP, con el objetivo de que esté completamente operativo y en funcionamiento para el año 2025. En esta etapa, se está capacitando a todo el personal para evitar dificultades futuras en la gestión del software

Respectos a la Solución

En respuesta a las necesidades y requerimientos identificados, la propuesta incluye dos acciones principales:

1) Creación de un Centro de Costos

Esta herramienta permitirá una asignación precisa de los costos a las diferentes áreas y departamentos, logrando así una distribución de costos adecuada y una base sólida para el análisis financiero. La implementación de un centro de costos permitirá a la empresa ver con claridad cómo se están gastando los recursos en cada área específica y facilita identificar rápidamente dónde se puede ahorrar o ajustar gastos.

Al integrar el Centro de Costos junto con el ERP que la empresa está implementando, se obtiene un sistema eficiente y complementario para el control financiero y económico. Por un lado, el ERP se encarga de automatizar la carga de datos y organizarlos sin que sea necesario un trabajo manual intensivo. Mientras que el Centro de Costos agrega estructura y enfoque a toda esa información, detallando los gastos y costos específicos por cada área. Esto permite a la empresa visualizar en detalle el consumo de recursos por departamento, simplificando la toma de decisiones

Gracias a esta combinación, la empresa no solo puede manejar y analizar mejor sus datos financieros, sino que también cuenta con una base sólida para tomar decisiones acertadas sobre sus finanzas.

El proyecto se sustenta en conceptos de Organización y Métodos para diseñar

estructuras organizacionales eficientes, **Costos y Presupuestos** para establecer sistemas de costeo por departamento, y **Análisis de Sistemas** para estructurar la información que permite el seguimiento de recursos. La metodología aplicada incluye técnicas de mejora de procesos y optimización de sistemas administrativos.

2) Plan de Capacitación para el Personal

La implementación de un Centro de Costos sin una adecuada capacitación del personal podría comprometer su efectividad, ya que errores en la carga de datos podrían afectar la precisión y credibilidad de la información financiera. Aunque el sistema ofrece herramientas automatizadas para la gestión de costos, su correcto funcionamiento depende de que los empleados comprendan cómo registrar adecuadamente los gastos y asignarlos a las áreas correspondientes.

Por este motivo, se elaborará un manual destinado al personal responsable de la gestión del sistema. Este manual servirá como guía de consulta ante dudas o dificultades, facilitando el uso eficiente del Centro de Costos. Su objetivo es minimizar errores y asegurar que la información registrada sea precisa y confiable

Beneficio de la Propuesta de Solución

El análisis inicial permitió identificar cinco necesidades claves planteadas por la empresa. La propuesta de solución responde directamente a estos requerimientos y ofrece beneficios concretos que abordan los problemas detectados:

1. Identificar ineficiencias en los procesos y asignación de recursos:

La implementación de un centro de costos permite desglosar los datos financieros por área o departamento, lo que facilita detectar ineficiencias y asignar recursos de manera óptima.

2. Obtener datos claros y detallados que faciliten la toma de decisiones:

La clasificación específica de costos y gastos, junto con las herramientas desarrolladas, como un sistema en Excel y un ERP, proporciona información clara y organizada para apoyar decisiones basadas en datos reales.

3. Mejorar la gestión financiera en general:

Al contar con una visión detallada y transparente de las finanzas, la empresa puede optimizar sus operaciones, controlar mejor sus recursos y aumentar la precisión de los reportes financieros.

4. Evaluar el rendimiento de las sedes de Tucumán y Berazategui de forma independiente:

La estructura del centro de costos permite analizar de manera separada las operaciones de cada sede, reflejando su desempeño financiero específico y proporcionando datos para decisiones estratégicas localizadas.

Con la implementación de estas herramientas y enfoques, no solo se da respuesta a las necesidades planteadas inicialmente, sino que se sientan las bases para una gestión financiera más sólida y eficiente. Esto asegura que la empresa esté mejor equipada para tomar decisiones estratégicas que impulsen su crecimiento y sostenibilidad a largo plazo.

Duración del proyecto

Se estima que el proyecto estará en ejecución a principios de 2025, cuando la empresa haya finalizado la capacitación de su personal y comience a utilizar el software ERP de manera completa.

Principales Riesgos

- **Falta de Integración del Centro de Costos con el ERP:** Existe el riesgo de que el centro de costos no se complemente adecuadamente con el sistema ERP, lo que limitaría su efectividad.
- **Capacitación insuficiente del personal:** Si el personal de la empresa no recibe una capacitación específica sobre el uso del software, esto podría poner en riesgo el éxito del proyecto.

INGENIERÍA DE DETALLE

Introducción

La empresa expresó la necesidad de un sistema de gestión más eficiente, lo que la llevó a implementar un ERP, en concreto ERP Quality Soft Argentina S.A. Uno de los mayores desafíos que enfrentaban era la asignación correcta de costos y gastos. Para solucionar este problema, decidieron implementar un Centro de Costos, el cual podrá ser integrado dentro del ERP, para obtener una visión más amplia y precisa de cada área de la empresa lo que les permitirá obtener una visión más amplia y precisa de cada área de la empresa.

¿Qué es un ERP?

Un ERP (Enterprise Resource Planning, o Planificación de Recursos Empresariales) es un sistema de software diseñado para optimizar los procesos empresariales mediante la integración y automatización de las actividades clave. Este sistema tiene como objetivos principales:

- **Optimizar los procesos empresariales:** Integra y automatiza las actividades clave de la organización.
- **Proveer datos integrados y unificados:** Facilita la toma de decisiones basadas en información coherente y fiable.
- **Acceso a información precisa y oportuna:** Ofrece acceso en tiempo real a toda la información de la empresa.
- **Compartir información** entre los distintos componentes de la organización.
- **Eliminar datos y operaciones innecesarias o redundantes.**
- **Reducir tiempos y costos de los procesos** operativos.

El ERP genera información coherente y consistente en todas las áreas de la empresa. Por ejemplo, al registrar una venta, el ERP actualiza automáticamente el inventario y genera los asientos contables correspondientes.

Beneficios del ERP

- **Incremento en la productividad de los empleados:** Al optimizar la gestión de procesos, el ERP reduce trabajos duplicados y elimina información redundante, lo que aumenta la eficiencia.
- **Ahorro en el mediano y largo plazo:** Uno de los mayores beneficios del ERP es el ahorro de dinero a largo plazo. Al gestionar de manera más eficiente los procesos, recursos y clientes, la empresa se beneficia con una mayor eficiencia operativa.

- Mejora en la toma de decisiones: Tener información completa y coherente es clave para mejorar las decisiones estratégicas. Aunque un ERP no puede compensar una mala dirección, contar con datos precisos y en tiempo real facilita la capacidad de respuesta y adaptación a los cambios.
- Mejora en la relación con el cliente: Un ERP bien implementado permite una mejor interacción con los clientes, desde proporcionar datos actualizados sobre el estado de las cuentas hasta anticipar el vencimiento de facturas para mejorar los ciclos de cobro.

Implementación de Centro de Costos

La implementación de un Centro de Costos complementará al ERP al permitir una asignación más precisa de costos y gastos en cada área de la empresa. Esto facilitará una mejor comprensión del desempeño de cada unidad de negocio y optimizará la gestión financiera de la organización.

APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

El presente proyecto integra conocimientos adquiridos en múltiples asignaturas del plan de estudios de Ingeniería Industrial

- Diseño de la estructura organizacional del Centro de Costos con codificación jerárquica (10.000, 11.000, 12.000, etc.)

Resultado: Estructura organizacional optimizada que facilita el control y seguimiento de gastos por área

- Desarrollo de metodologías de asignación de costos directos e indirectos, criterios de prorrateo

Resultado: Sistema de costeo que permite identificar el costo real de cada departamento y sede

- Integración del Centro de Costos con el sistema ERP, automatización de procesos de carga

Resultado: Un sistema automatizado que reduce errores manuales y mejora la calidad de la información

- Optimización de criterios de distribución de gastos compartidos (electricidad, servicios generales)

Resultado: Reglas automáticas de distribución que minimizan la subjetividad en la asignación de costos

- Análisis de la estructura productiva de GRUAPA (3 unidades de negocio) y diseño de controles específicos

Resultado: Diferenciación clara entre costos de producción y gastos administrativos

- **GESTIÓN DE LA CALIDAD:** Diseño del manual de procedimientos y plan de capacitación para asegurar la correcta implementación

Resultado: Manual estandarizado que asegura la consistencia en la aplicación del sistema

- **ADMINISTRACIÓN GENERAL:** Análisis de la problemática gerencial y diseño de soluciones para la toma de decisiones

Resultado: Herramientas gerenciales que mejoran la capacidad de toma de decisiones estratégicas

- **GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y MEJORA CONTINUA:** Implementación del ciclo de mejora continua (PDCA - Planificar, Hacer, Verificar, Actuar) para la implementación del Centro de Costos

Resultado: Sistema de revisión semestral que asegura la actualización y mejora constante de los criterios de asignación

APLICACIÓN DEL ENFOQUE CUANTITATIVO DE LA INGENIERÍA INDUSTRIAL

Un principio fundamental de la Ingeniería Industrial establece que **"lo que no se puede medir, no se puede mejorar"**. Este proyecto aplicó directamente esta filosofía:

SITUACIÓN INICIAL (Problema identificado):

- Gastos clasificados de manera global sin métricas específicas
- Imposibilidad de medir el desempeño real de cada departamento
- Falta de datos cuantitativos para la toma de decisiones

SOLUCIÓN IMPLEMENTADA (Enfoque cuantitativo):

- Creación de métricas específicas por centro de costos
- Implementación de criterios de medición objetivos (porcentajes, consumos reales)
- Desarrollo de sistemas de control cuantitativo

DATOS DUROS OBTENIDOS:

- Distribución precisa de gastos por departamento (ej: Luz - Administración 15%, Comercial 10%, Producción 75%)
- Métricas exactas de consumo por empleado
- Ratios de costo por metro cuadrado de cada área
- Indicadores de eficiencia por centro de costos

CAPACIDAD DE ACCIÓN BASADA EN MEDICIÓN: Con los datos cuantitativos obtenidos, la empresa ahora puede:

- Identificar desviaciones mediante comparación de datos reales vs presupuestados
- Establecer metas específicas y medibles para cada departamento
- Implementar acciones correctivas basadas en análisis cuantitativo
- Realizar seguimiento objetivo del desempeño

APLICACIÓN DEL CICLO DE DEMING (PDCA)

El proyecto siguió la metodología del ciclo de mejora continua:

PLANIFICAR (Plan):

- Diagnóstico de la problemática de asignación de costos
- Definición de objetivos cuantificables
- Diseño de la estructura del centro de costos
- Establecimiento de criterios de medición

HACER (Do):

- Implementación del centro de costos en el ERP
- Capacitación del personal
- Carga de datos y pruebas del sistema
- Aplicación de criterios de distribución

VERIFICAR (Check):

- Revisión semestral de porcentajes y criterios
- Comparación de resultados vs objetivos planteados
- Análisis de desviaciones y efectividad del sistema
- Evaluación de la precisión de las mediciones

ACTUAR (Act):

- Ajustes en criterios de distribución según datos reales
- Mejoras en procedimientos basadas en la experiencia
- Estandarización de procesos exitosos
- Implementación de mejoras para el siguiente ciclo

Este proyecto demuestra cómo la formación integral del Ingeniero Industrial permite abordar problemáticas complejas aplicando metodologías cuantitativas, sistemas de medición precisos y ciclos de mejora continua, combinando aspectos técnicos, organizacionales y de gestión para generar soluciones eficientes y sustentables.

Centro de Costos

Un centro de costos es una unidad organizacional establecida para supervisar y gestionar los gastos operativos en distintas áreas de la empresa. Su implementación permite una asignación precisa y un seguimiento detallado de los gastos.

Estructura del Centro de Costos

Los centros de costos pueden estructurarse por departamentos, divisiones, líneas de producto, o incluso un proyecto específico. Cada centro de costos tiene asignado un presupuesto y su función es controlar los gastos asociados a sus operaciones para asegurar que se mantengan dentro de los límites presupuestarios establecidos.

Los centros de costos permiten asignar los gastos de manera más precisa a las áreas o actividades que realmente los generan, facilitando una comprensión clara de cómo y dónde se incurre en los costos dentro de la organización. Este enfoque simplifica el control y monitoreo de los gastos, permitiendo a los gerentes responsables de cada centro analizar sus propios gastos y tomar decisiones informadas para mantenerlos dentro del presupuesto. Además, los centros de costos permiten evaluar la eficiencia y efectividad de cada unidad al comparar los costos reales con los presupuestados, identificando áreas de ineficiencia y buscando oportunidades de mejora.

Pasos para la implementación de un Centro de Costos

La implementación de un centro de costos implica varios pasos fundamentales:

- **Identificación de Unidades:** Determinar las unidades o actividades que se convertirán en centros de costos.
- **Asignación Presupuestaria:** Establecer un presupuesto específico para cada centro de costos.

- **Procedimientos de Registro y Control:** Desarrollar procedimientos adecuados para registrar y controlar los gastos asociados a cada centro de costos.

Supervisión y Evaluación Continua

Es esencial que cada centro de costos tenga claras sus responsabilidades y que se establezcan mecanismos adecuados para la supervisión y evaluación continua. Esta estructura facilita la generación de informes financieros detallados, proporcionando una visión de los costos asociados a cada unidad o actividad, lo cual es fundamental para la toma de decisiones estratégicas y operativas.

Implementación del Centro de Costos para GRUAPA SRL

Para establecer un centro de costos en GRUAPA SRL, comenzamos generando la codificación de la estructura organizacional. La estructura organizacional define cómo una entidad se organiza según sus necesidades y capacidades, permitiéndole ejecutar sus actividades de manera eficiente para alcanzar los resultados deseados.

En este caso, se optó por clasificar la estructura organizacional de la empresa en un centro de costos por departamentos y, en segundo lugar, por procesos.

Esta clasificación se basó en el organigrama proporcionado por la empresa ([ANEXO I – Organigrama completo](#)).

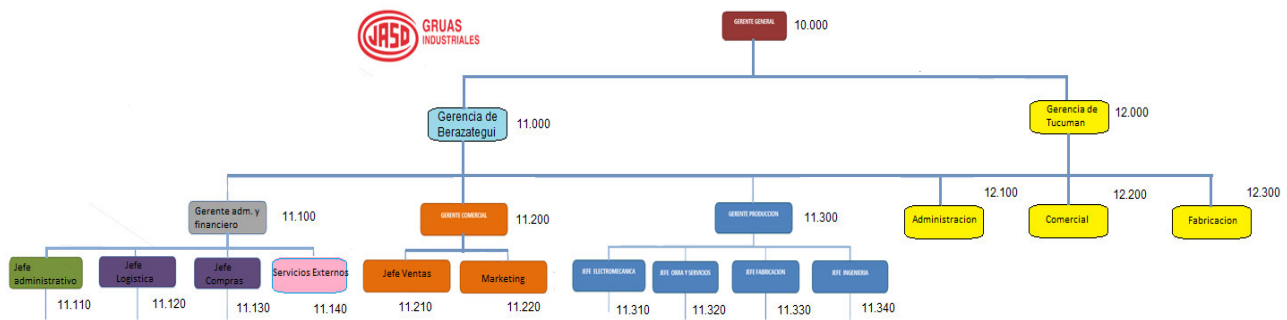
Estructura del Centro de Costos por Departamentos

La visualización que la empresa le quiere dar a su estructura de centro de costos es por departamentos /áreas de la empresa.

En el área de "Gerencia Administrativa y Financiera", se creó un departamento nuevo, con el fin de separar aquellos gastos pertenecientes a la empresa en general y no a un departamento en específico, "**Servicios Externos**" este nuevo departamento agrupa todos aquellos gastos que se relacionan con actividades no directamente vinculadas a la producción, ventas, gestión pero esenciales para el buen funcionamiento de la empresa, como "Mantenimiento Externo", "Limpieza", etc.

En el área Comercial, se añadió el departamento de **Marketing** para separar y asignar un presupuesto específico a esta actividad.

También, se optó por otorgar a la sede de **Tucumán** un nivel jerárquico independiente dentro de la codificación del centro de costos. Esta decisión tiene como objetivo promover su independencia operativa con el fin de lograr su autonomía en el futuro.



Para visualizar la imagen con mayor detalle, Haga clic aquí → ([Estructura Centro de Costos](#))

Asignación de Codificación para el Centro de Costos

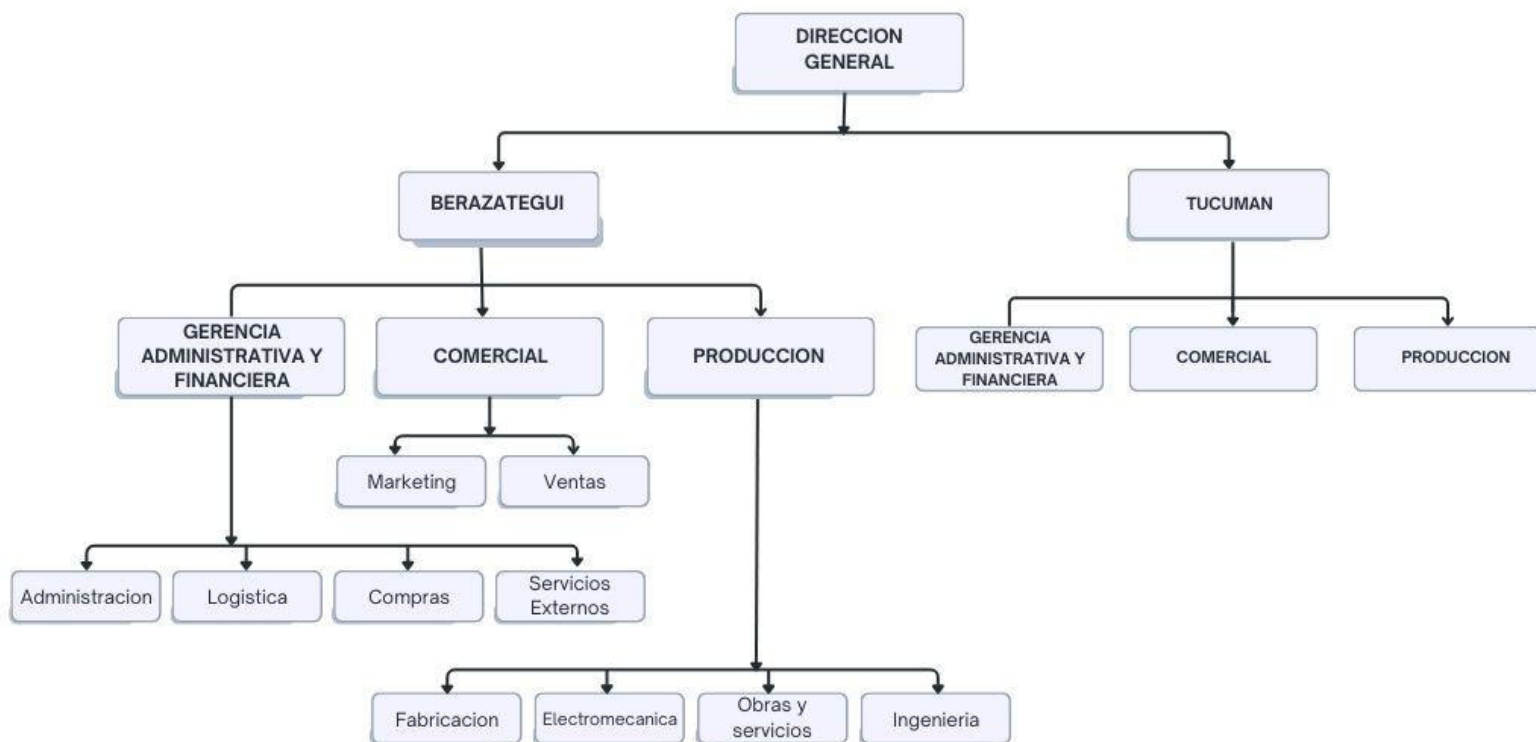
Una vez definidos los departamentos y la estructura del centro de costos, se procedió a asignar una codificación según categorías. Cuando existen múltiples departamentos y funciones, es esencial una codificación ya que permite una asignación y seguimiento precisos de los costos. Cada código se asocia a un centro de costos específico, facilitando el control y monitoreo de los gastos en cada unidad o departamento.

La codificación estandarizada no solo mejora la toma de decisiones al proporcionar información precisa y fácilmente accesible sobre los costos y actividades de cada unidad, sino que también facilita la comunicación interna. Todos los miembros de la organización pueden referirse a las unidades y departamentos utilizando un lenguaje común y comprensible.

Para lograr esto, se propuso dividir las sedes de Berazategui y Tucumán, permitiendo, además, filtrar cada codificación según el departamento. Por ejemplo, las codificaciones que terminan en 200 hacen referencia al departamento comercial. Así, la codificación **11.200** corresponde a la Gerencia Comercial de Berazategui, mientras que la codificación **12.200** se refiere a la Gerencia Comercial de Tucumán.

Estructura Organizacional

CENTRO DE COSTOS



10.000 Dirección General

11.000 Gerencia Berazategui

11.100 Gerencia Administrativa y financiera

11.110 Administración Berazategui

11.111 RRHH y proveedores

11.112 Facturación y Cobranzas

11.113 Tesorería

11.114 Auditoria Interna

11.120 Logística Berazategui

11.121	Almacén
11.122	Maestranza
11.130	Compras Berazategui
11.131	Auxiliar compras
11.140	Servicios Externos Berazategui
11.200	Gerencia Comercial Berazategui
11.210	Ventas Berazategui
11.211	Venta serie interior
11.212	Venta servicio y repuesto
11.213	Venta servicio y equipos especiales
11.214	Ventas serie exterior
11.220	Marketing Berazategui
11.300	Producción Berazategui
11.310	Electromecánica Berazategui
11.320	Obras y servicios Berazategui
11.330	Fabricación Berazategui
11.340	Ingeniería Berazategui
12.000	Gerencia Tucuman
12.100	Gerencia Administrativa y financiera
12.110	Administración Tucuman
12.111	RRHH y proveedores
12.112	Facturación y Cobranzas
12.113	Tesorería
12.114	Auditoria Interna
12.120	Logística Tucuman
12.121	Almacén
12.122	Maestranza

12.130 Compras Tucuman

12.131 Auxiliar compras

12.200 Gerencia Comercial Tucumán

11.210 Ventas Tucuman

12.211 Venta serie interior

12.212 Venta servicio y repuesto

12.213 Venta servicio y equipos especiales

12.214 Ventas serie exterior

12.220 Marketing Tucumán

12.300 Producción Tucuman

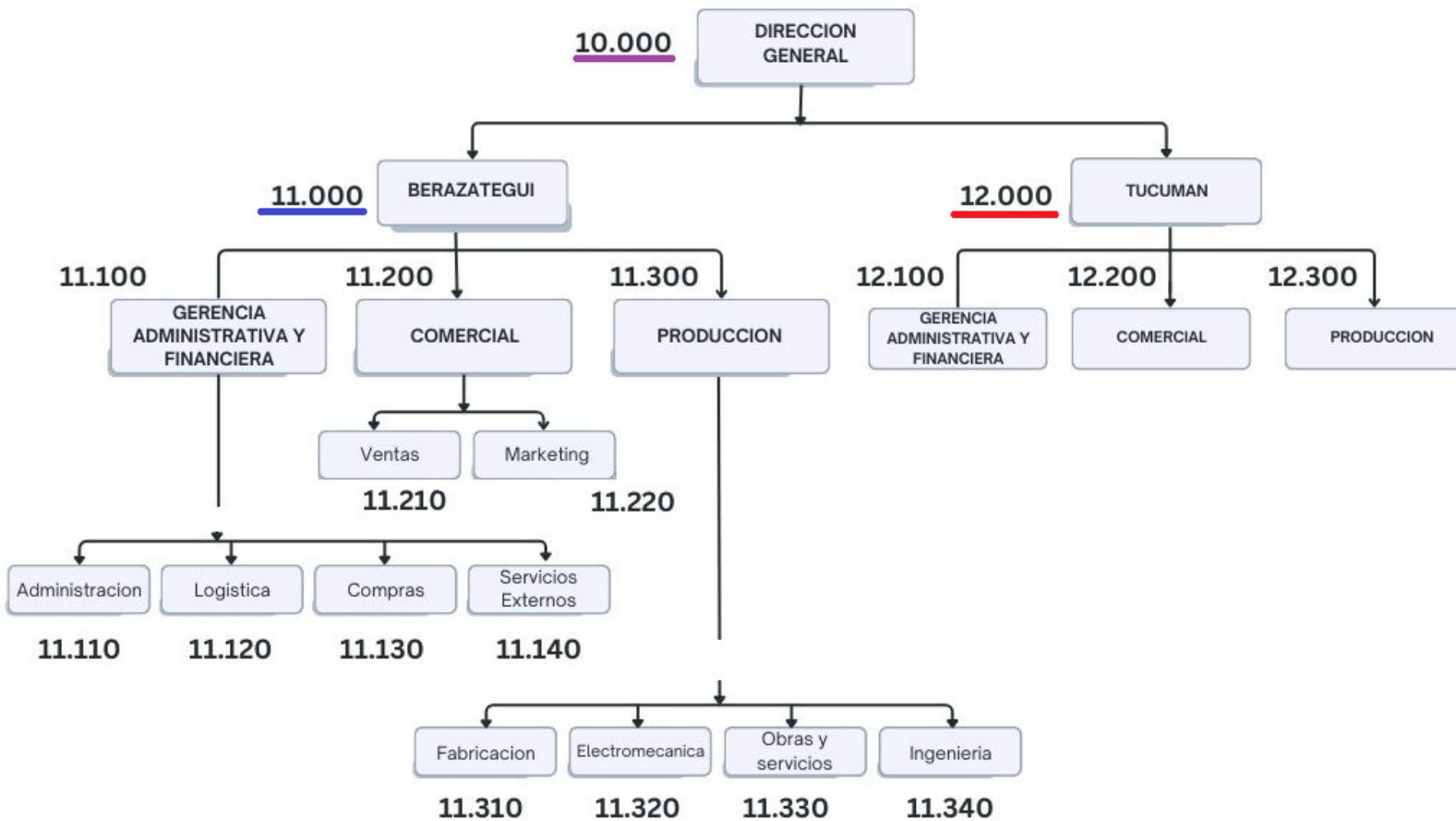
12.310 Electromecánica Tucuman

12.320 Obras y servicios Tucuman

12.330 Fabricación Tucuman

12.340 Ingeniería Tucuman

CENTRO DE COSTOS



Ejemplo de Codificación

En el caso de los códigos cada número representa una ubicación, mostrando el nivel de jerarquía, por ejemplo:

12.340

12.340 Los primeros dos dígitos, representan la sucursal, en este caso,

Tucuman

12.340 Representa la sección de segundo nivel "Producción" del 300 al 399 inclusive, pertenecen a este nivel

12.340 Representa la ubicación del tercer nivel "Ingeniería"

Creación del Centro de Costos en el ERP

En primer lugar, se procedió a establecer la estructura del Centro de Costos dentro del sistema ERP, organizando las áreas y departamentos de acuerdo con la estructura predefinida.

Alta baja y modificación de centro de costo

CC:

CC descripción:

Confirma alta ☐

CC	CC DESC
11.000	Gerencia de Berazategui
11.100	Gerencia Administrativa y Financiera
11.200	Gerencia Comercial Berazategui
11.300	Gerente de Planta de Berazategui
12.000	Gerencia de Tucuman
12.100	Gerencia Administrativa y Financiera
12.200	Gerencia Comercial Tucuman
12.300	Gerencia de Planta Tucuman

Creación del Centro de Costo dentro del ERPS

Para visualizar la imagen con mayor detalle, Haga clic aquí → ([Imagen I](#))

Configuración de cuentas de clase artículo

Id:

Costo venta:

Art. entrega inm.:

Var precio:

Devol. inventario:

Var ensambl:

Revalu costo:

Origen:

Centro costo:

Centro beneficio:

Confirmar alta ☐

Centro costo dropdown menu:

- OTROS
- ADMINISTRACION
- COMPRAS
- GCT VENTA OTRAS
- GCT VENTA SERIE INTERIOR
- GCT VENTA SERVICIO Y REPUESTO
- GERENCIA COMERCIAL TUCUMAN
- GERENTE DE PLANTA
- JEFE ELECTROMECANICA
- JEFE FABRICA
- JEFE INGENIERIA
- JEFE OBRA Y SERVICIO
- MARKETING
- PRODUCCION
- PRORRATEO

Proceso de carga de Facturas en el sistema

Para visualizar la imagen con mayor detalle, Haga clic aquí → ([Imagen II](#))

Durante el proceso de carga de facturas en el sistema y su correspondiente asignación a los Centros de Costos, se pueden presentar escenarios en los cuales ciertos gastos son íntegramente atribuibles a un único departamento. Sin embargo, en otros casos, el costo de una factura puede abarcar múltiples Centros de Costos. Un ejemplo típico de esta situación es el costo de los servicios generales, como el consumo de electricidad, que se distribuye entre diferentes departamentos.

Para abordar estos casos, se ha habilitado la opción de prorrateo en el ERP, donde al momento de cargar el total de la factura, esta se dividirá en los departamentos asignados, con el porcentaje previamente establecido.

The screenshot shows the 'EqualRP' software interface for 'GRUAPA SRL'. The main window is titled 'Alta baja y modificación de tabla de factores de prorrateo de centro de costo'. It features a sidebar menu on the left with options like '7.4. Consultas Contabili...', '7.3. Transacciones De...', '7.5. Importaciones Y Ex...', '7.8 Presupuesto', and '7.9 Consultas Online'. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'EqualRP', 'Contabilidad', 'Inventario', 'Compras', 'Ventas', 'Tesorería', 'Producción', and 'Integración'. The main content area has a header with 'Menú Ppal.' and several sub-menus. Below the header, there are input fields for 'Cc mst' (set to 'OTROS'), 'Cc des' (set to 'OTROS'), and 'Factor' (set to '0.000'). There is also a 'Confirma alta' checkbox. At the bottom, there is a table with columns 'CC MST', 'CC DES', and 'FACTOR'.

	CC MST	CC DES	FACTOR
▶	PRORRATEO	Administracion	.10
	PRORRATEO	Comercial	.10
	PRORRATEO	Planta	.80
			1.00

Ejemplo de prorrateo de un gasto entre diferentes centros de costos
Para visualizar la imagen con mayor detalle, Haga clic aquí → [\(Imagen III\)](#)

Es importante destacar que la suma total de los factores de prorrateo debe ser igual a uno (100%). Este enfoque asegura una asignación precisa y proporcional de los gastos, en lugar de una distribución global y aproximada como se ha realizado hasta el momento.

Regla de Asignación de Costos

Para este tipo de situaciones existen varios métodos de asignación que se pueden aplicar en el ERP para gestionar estos gastos de manera más equitativa.

Estos incluyen:

- Porcentajes Dinámicos
- Regla Condicional por Monto del Exceso
- Regla por Validación Manual con Propuesta Automatizada

Regla basada en Porcentajes Dinámicos

Una de las principales reglas que se introducirá es la automatización de la asignación de gastos compartidos, ya que se observó que es en este punto donde más complicaciones tiene la empresa. Para los gastos que deban repartirse entre distintos departamentos, se aplicarán reglas de proporcionalidad. Por ejemplo, la luz, que vimos en el caso anterior

Situación:

Si el importe total es de \$150,000, el sistema asignará automáticamente el 10% (\$15,000) al departamento de Administración, otro 10% (\$15,000) al departamento Comercial y el 80% restante (\$120,000) al departamento con mayor consumo, en este caso, Planta.

Estos cálculos se realizarán automáticamente en función de los porcentajes establecidos, los cuales podrán ajustarse según las necesidades o variaciones mensuales. De este modo, se garantiza una distribución eficiente y precisa de los gastos compartidos.

Regla Condicional por Monto del Exceso

En este caso, se establece un umbral si el exceso es superior a cierto monto, se activa la asignación a otro departamento

Esta regla permite discriminar cuándo vale la pena dividir el gasto entre los departamentos. Si el **exceso supera el 10%** del valor, se asigna ese exceso al otro departamento que corresponda

Situación:

Si la facturación de administración es de \$90,000 y el exceso es de \$8,000 (menos del 10% del total), entonces todo el gasto, los \$98.000 se asignan a administración.

Si el exceso es de \$12,000 (más del 10% del total de la facturación de \$90,000),

entonces **solo los \$12,000 de exceso se asignan al departamento correspondiente**, y los \$90,000 originales siguen asignados a administración.

Regla por Validación Manual con Propuesta Automatizada:

En casos donde las reglas automáticas no son suficientes, el sistema puede proponer una asignación de costos basada en los patrones anteriores y dejar que un responsable valide o ajuste manualmente.

Situación:

El ERP propone asignar un costo de \$8,000 a un departamento específico, pero el responsable del área detecta que el gasto también debe ser dividido entre dos áreas adicionales, ya que los recursos fueron compartidos. En este caso, el responsable puede ajustar manualmente la asignación según lo considere necesario.

Por ejemplo:

- El sistema asigna automáticamente \$8,000 a Producción.
- El responsable de Producción valida y decide asignar \$2,000 de esos \$8,000 al departamento de Mantenimiento y \$1,000 al departamento de Ventas.
- El sistema refleja automáticamente los cambios propuestos.

Criterios de distribución

La definición de criterios de distribución constituye una aplicación directa de conceptos de Costos Industriales e Investigación Operativa. Se aplicaron técnicas de análisis cuantitativo para determinar los métodos de asignación más eficientes, utilizando herramientas de optimización de recursos y análisis de sistemas. Esta metodología permite la racionalización de costos y la mejora de la eficiencia operativa

Una vez establecidas las herramientas de asignación en el ERP, se procedió a la carga de las cuentas contables, muchas de las cuales requerían prorratio. Para ello, los porcentajes de distribución deben basarse en un criterio previamente definido, como:

1. **Basado en Consumo Real** (Opción más precisa)
2. **Según Cantidad de Empleados por Departamento**
3. **Según Horas de trabajo por Departamento**
4. **Distribución por espacio físico usado**
5. **Por porcentaje fijo estimado**

6. Método híbrido (Combinación de Factores)

1. Basado en Consumo Real (Opción más precisa)

Si se lleva un registro de cuánto usa cada área.

→ Ejemplo:

- Administración usa 50 resmas de papel.
- Comercial 30 resmas.
- La producción utilizó 20 resmas.
- Total: 100 resmas.
- Distribución: 50%, 30% y 20%.

Ventaja: Muy preciso.

Desventaja: Requiere seguimiento detallado.

2. Según Cantidad de Empleados por Departamento

Si el consumo depende de la cantidad de empleados.

→ Ejemplo:

- Administración: 10 empleados
- Comercial: 5 empleados
- Producción: 3 empleados
- Total: 18 empleados
- Distribución:
 - Administración: $10/18 = 55,56\%$
 - Ventas: $5/18 = 27,78\%$
 - Producción: $3/18 = 16,67\%$

Ventaja: Fácil de calcular.

Desventaja: No siempre refleja el consumo real.

3. Según Horas de Trabajo por Departamento

Si el gasto depende del tiempo, podés asignarlo según la cantidad de horas trabajadas.

→ Ejemplo:

- La administración trabaja 8 horas al día.
- Comercial: trabaja 6 horas.
- Producción trabaja 10 horas.
- Total: 24 horas.
- Distribución:
 - Administración: $8/24 = 33,33\%$

- Ventas: $6/24 = 25\%$
- Producción: $10/24 = 41,67\%$

Ventaja: Puede ser útil cuando el consumo depende del tiempo trabajado.

Desventaja: No siempre representa el consumo real.

4. Distribución por Espacio Físico Usado

Si los departamentos están en oficinas separadas, se podrá asignar costos según los metros cuadrados que ocupan.

→ Ejemplo:

- Administración ocupa 50 m^2
- Venta ocupa 30 m^2
- Producción ocupa 20 m^2
- Superficie total: 100 m^2
- Distribución:
 - Administración: 50%
 - Ventas: 30%
 - Producción: 20%

Ventaja: Útil si el uso de insumos depende del espacio de trabajo.

Desventaja: No es preciso si algunos departamentos consumen más insumos sin importar el espacio.

5. Por Porcentaje Fijo Estimado

Se podrá definir un porcentaje arbitrario basado en la experiencia.

→ Ejemplo:

- Administración: 40%
- Comercial: 30%
- Producción: 30%

Ventaja: Rápido y fácil.

Desventaja: No es exacto y puede generar inequidades.

6. Método Híbrido (Combinación de Factores)

Se pueden combinar dos o más métodos para hacer la distribución más justa.

→ Ejemplo:

- 50% del costo se distribuye según empleados
- 30% según espacio físico
- 20% según consumo real

- Ventaja: Más equilibrado.
- Desventaja: Más difícil de calcular y administrar.

Distribución de los gastos de Gruapa

La empresa brindó su cuadro de gastos y se procedió a darle a cada cuenta contable un metodo de division

Cuadro de Gastos de Gruapa

M78 | fx

	A	B	G
1	Código de cuenta	Descripción de cuenta	Ajustado
57	52050104	Diarios	6.199,99
59	52031600	Encomiendas	15.882,06
60	52030600	Estacionamiento	29.835,12
61	52031500	Gastos logística personal de obras y servicios	52.840,20
62	52010210	Comedor comercializacion	76.364,37
63	52010105	SVCO	139.307,03
64	52030200	Reparaciones Administracion	152.233,19
65	52050201	Telefonos fijos	302.442,10
69	52040200	Mantenimiento de inmueble	402.077,29

Cuenta contable

Descripción de Cuenta	Método Elegido
Sueldos y Jornales	Consumo Real
Estacionamiento	Cantidad de Empleados por Departamento
Gastos Generales Personal	Cantidad de Empleados por Departamento
Fotocopias	Porcentaje fijo estimado
Insumos y servicios de computación	Cantidad de Empleados por Departamento
Medicina FC	Cantidad de Empleados por Departamento
Honorarios abogados fiscales	Consumo Real
Combustible	Consumo Real
Reparaciones Administracion	Consumo Real
Encomiendas	Horas de trabajo
Luz	Porcentaje fijo estimado
Librería	Porcentaje fijo estimado
Mensajería	Porcentaje fijo estimado
Diarios	Porcentaje fijo estimado
Seguro automotor	Consumo real
Impuesto automotor	Consumo real
Transferencias	Consumo Real
Comisiones y gastos bancarios	Consumo Real
Intereses y Multas Fiscales	Consumo Real

Telefonía e Internet	Cantidad de Empleados por Departamento
Impuesto inmobiliario	Consumo Real
Seguridad	Cantidad de Empleados por Departamento
Tasas municipales, ABL y Servicios Sanitarios	Horas de trabajo por departamento
Mantenimiento de inmueble	Consumo Real
Seguro de Caución	Consumo Real
Impuestos Internos	Espacio físico utilizado
Honorarios Profesionales Administracion	Consumo Real
Sueldos y Jornales Tucuman Comercialización	Consumo Real
Honorarios Profesionales Comercialización	Consumo Real
Comedor	Cantidad de Empleados por Departamento
Alquileres	Espacio físico utilizado
Teléfonos celulares	Cantidad de Empleados por Departamento
Teléfonos fijos	Porcentaje fijo estimado

Calculo especifico de Distribución

Cantidad de Empleado por Departamento

Teniendo en cuenta que en la sede de Berazategui, la empresa cuenta con 74 empleados en total, 13 forman parte del área administrativa y financiera, 6 pertenecen al área comercial y 55 al área de producción.

El centro de Costos se divide en

- Administración
- Comercial
- Producción

Insumos y servicios de Computación

En el área de Administración 8 personas cuentan con computadora, en el área comercial 6 cuentan con computadora y en el área de producción hay 3 computadoras.

- Administración : $8/17 = 47\%$
- Comercial : $6/17 = 35\%$
- Producción: $3/17 = 18\%$

[EqualRP] GRUAPA SRL

Dashboard EqualRP Contabilidad Inventario Compras Ventas Tesorería Producción

EqualRP

Menú Ppal.: 7.1.4 ABM Centro de Costo 5.1.2 ABM Conceptos 4.2 7.1.5 ABM Tabla de Factores de Prorrateo de Centro de Costo 7.2.0 Maestros

Alta baja y modificación de tabla de factores de prorrateo de centro de costo

Consultar Refresh Limpia Reporte E-mail

Cc mst: OTROS

Cc des: OTROS

Factor: 0.000

Confirma alta: ☐

	CC MST	CC DES	FACTOR
▶	PRORRATEO	Administracion	.47
	PRORRATEO	Comercial	.35
	PRORRATEO	Producción	.18
			1.00

Comedor

La empresa cuenta con 74 empleados de los cuales 13 forman parte del área administrativa y financiera, 6 pertenecen al área comercial pero dos de ellos hacen home office por ende no utilizan el comedor y 55 al área de producción. Serian en total 72

- Administración : $13/72 = 18\%$
- Comercial : $4/72 = 5\%$
- Producción: $55/72 = 77\%$

Consumo Real

Para estos gastos, la cuenta contable se segmenta sin realizar prorrateos ni modificaciones en los montos.

Combustible

La empresa cuenta con 10 vehículos en Berazategui. Uno de ellos asignado al gerente de administración, 2 son usados por comercial y 7 son usados por el área de producción.

Como se puede llevar un registro de cuánto se uso de combustible en cada vehículo lo que se divide es la cuenta contable

- Combustible Administración

- Combustible Comercial
- Combustible Producción

Sueldos y Jornales

- Sueldos y Jornales Administración
- Sueldos y Jornales Comercial
- Sueldos y Jornales Producción

Porcentaje fijo estimado

En este caso se hizo uso de la experiencia y trayectoria de la empresa

Fotocopias

Según el uso histórico, el área de Administración es la que con mayor frecuencia hace fotocopias luego comercial y en el caso de producción es mucho menor

- Administración = 60%
- Comercial = 35%
- Producción = 5%

Luz

En este caso el área de producción tiene mayor consumo por las maquinarias luego sigue el área de administración ya que ellos cuentan con más computadoras y tienen un horario de finalización del trabajo de 10 hs mientras que el área de comercial son menos personas y trabajan 8 hs

- Administración = 15%
- Comercial = 10%
- Producción = 75%

Capacitación del Personal

Una vez finalizada la asignación de las cuentas contables, se procederá a capacitar al personal que operará directamente con el nuevo sistema de gestión. La capacitación incluye el correcto registro en el centro de costos, con el objetivo de minimizar errores humanos, como la confusión entre costos y gastos, y de garantizar la identificación oportuna de aquellas cuentas contables que requieran prorrateo.

Esta guía tiene como:

Objetivo

Establecer una metodología clara y estructurada para la correcta asignación de costos y gastos en la organización. Una adecuada clasificación es clave para garantizar un control efectivo, evitar errores en la distribución de recursos y facilitar la toma de decisiones fundamentadas.

Asimismo, busca asegurar la correcta asignación al centro de costos correspondiente, preservando la integridad y precisión de la información. Además, proporciona un apoyo práctico al personal encargado de este proceso, promoviendo una comprensión uniforme y un registro preciso.

Ubicación del Archivo

Todos los empleados tendrán acceso a los informes, los cuales estarán respaldados en el sistema de almacenamiento corporativo, específicamente en el **Drive corporativo**. También habrá una copia impresa disponible en una carpeta designada en el área de Administración.

Control y Seguimiento

Durante el período de integración, se llevará a cabo un seguimiento y acompañamiento, en caso de detectar errores, el Gerente de Administración y Finanzas evaluará si se trata de una falla operativa o un error en la carga de datos.

Verificador Responsable

El responsable de supervisar la correcta aplicación de esta guía y de validar futuras actualizaciones será el Gerente de Administración y Finanzas o la persona designada por la dirección.

Revisiones y Actualizaciones

Este manual contará con un número de versión y se actualizará en los siguientes casos:

- Incorporación o cambio de proveedores.
- Modificación de cuentas contables.
- Cambios en la estructura de centros de costos.
- Actualización anual para garantizar su vigencia.

Esto asegurará que la guía se mantenga relevante y alineada con las necesidades de la organización.

Procedimiento: Mantenimiento del Sistema de Asignación de Costos

El sistema de asignación no debe considerarse algo estático, sino que requiere mantenimiento y auditoría periódica. Por eso se propone la creación de un procedimiento formal de revisión semestral de los criterios de asignación.

Esta revisión deberá contemplar:

- Verificación de que los **porcentajes de prorrateo utilizados sigan siendo representativos** del consumo real.
- Evaluación de la **lógica de distribución aplicada** en gastos compartidos, como electricidad, seguridad, limpieza, entre otros.
- Control de los **criterios seleccionados (cantidad de empleados, espacio físico, consumo real, etc.)** sigan siendo válidos para cada cuenta contable.

Objetivo

Establecer una metodología clara y periódica para revisar, validar y actualizar los criterios y porcentajes de distribución de costos y gastos cargados en el ERP, asegurando que reflejen de forma precisa la realidad operativa de la empresa.

Frecuencia

- Revisión semestral (dos veces al año) de los principales criterios y porcentajes de asignación.
- Revisión adicional ante cambios significativos en la estructura, consumo o funcionamiento de las áreas.

Alcance

Este procedimiento aplica a todas las cuentas contables que incluyen prorrateo entre centros de costos, especialmente aquellas asignadas mediante porcentajes fijos estimados, reglas condicionales o validación manual.

Responsable

- **Gerente Administrativo y Financiero** o persona designada por la Dirección.

ENTREGABLE

- **Guía estándar para la asignación correcta al centro de costos**

Nombre del archivo: [Manual de uso del centro de costos](#)

Nombre del Archivo: [Procedimiento: Mantenimiento del Sistema de Asignación de Costos](#)

CONCLUSIÓN

Respecto al Informe

Este trabajo me permitió aplicar herramientas concretas de control de gestión para resolver una problemática real dentro de una empresa. La propuesta de implementar un centro de costos, junto con un plan de capacitación, no solo mejora la transparencia en el uso de los recursos, sino que también fortalece la toma de decisiones y la eficiencia operativa. Se logra ver la importancia de adaptar soluciones técnicas a las necesidades específicas de cada organización, y cómo una correcta asignación de los costos puede generar un impacto positivo y medible en la gestión empresarial.

Personal

El desarrollo de este trabajo me permitió profundizar en el valor que tiene una correcta organización y análisis de los datos financieros dentro de una empresa. Más allá del enfoque técnico, entendí la importancia de la comunicación con los actores de la organización, la necesidad de adaptar las soluciones a la realidad operativa de la empresa y el impacto que pueden tener pequeñas mejoras en la eficiencia general. Además, reforcé conocimientos clave sobre centros de costos, planificación presupuestaria y sistemas ERP, y descubrí lo esencial que es capacitar al personal para asegurar el éxito de cualquier implementación. Este trabajo no solo me permitió aplicar conceptos teóricos, sino también crecer profesionalmente y adquirir herramientas prácticas para aportar valor real en entornos laborales.

BIBLIOGRAFÍA

1. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/conceptostecnicos/2016/SUBGPD/Radicado_2-2016-00276.pdf
2. https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/docs/5.%20organizacion/MANUALES/CLASIFICACION%20DOCUMENTAL.pdf
3. [Centros de Costo \(loscostos.info\)](http://loscostos.info)
4. <https://fastercapital.com/es/contenido/Base-de-asignacion-de-costes--que-es-y-como-calcularla.html>
5. <https://www.loscostos.info/estructura-organizacional.html>
6. <https://platzi.com/blog/emp-como-hacer-plan-capacitacion/>
7. <https://cognosonline.com/como-hacer-un-plan-de-capacitacion/>
8. <https://www.economicas.uba.ar/extension/wp-content/uploads/MANUAL-DE-CALCULO-D E-COSTOS-feb2020.pdf>
9. <https://www.btbsoft.com.ar/blog/CECO.pdf>

MANUAL DE USO DEL CENTRO DE COSTOS

“GUÍA BÁSICA PARA LA ASIGNACIÓN
CORRECTA AL CENTRO DE COSTOS”

	Elaborado por	Aprobado por
Nombre		
Cargo		
Fecha		
Firma		

 GRUAS INDUSTRIALES ARGENTINA		Número de versión	0.0
		Página	1 de 4

Introducción

Este manual está diseñado como una guía de referencia para el personal que comienza a trabajar con el centro de costos. Su objetivo es proporcionar instrucciones claras y detalladas sobre la correcta asignación de costos y gastos, garantizando así la integridad y precisión de la información contable.

Antes de comenzar a utilizar esta guía, es fundamental verificar que se está utilizando la versión más reciente. Para ello, se deben revisar los siguientes aspectos:

- Que los proveedores registrados sean los actuales.
- Que las cuentas contables estén actualizadas.
- Que cualquier cambio haya sido reflejado correctamente en el centro de costos.

En caso de dudas o de identificar información desactualizada, es necesario consultar con el gerente del área correspondiente antes de proceder con la asignación de costos y gastos.

Una vez completada esta verificación, se puede continuar con el proceso de carga de información en el centro de costos.

Paso 1: Identificación del Tipo de Gasto o Costo

Antes de registrar cualquier información en el sistema, es crucial diferenciar entre:

- Costos: Se relacionan directamente con la producción de bienes o servicios.
- Gastos: Son aquellos que no están directamente vinculados con la producción, pero son necesarios para la operación del negocio (ejemplo: alquiler, servicios administrativos, publicidad, etc.).

Si existe alguna duda sobre la clasificación de un gasto o costo, se debe consultar con el responsable de administración antes de registrarlo.

 GRUAS INDUSTRIALES ARGENTINA		Número de versión	0.0
		Página	2 de 4

Paso 2: Asignación al Centro de Costos Correspondiente

Cada costo o gasto debe registrarse en el centro de costos correcto según su naturaleza. Para ello, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Identificar el área o departamento responsable del gasto o costo.

- Revisar la [estructura del centro de costos](#) establecida por la organización.
- Confirmar con el responsable del área si el gasto o costo corresponde efectivamente a su centro.

2. Validar si el costo o gasto debe ser prorrateado.

- Si el gasto o costo afecta a más de un área, verificar los [criterios de distribución](#) establecidos.
- Utilizar la metodología de prorrateo definida por la empresa, asegurando que la asignación sea proporcional y precisa.

3. Seleccionar la cuenta contable adecuada.

- Corroborar que la cuenta contable utilizada esté correctamente configurada dentro del sistema de gestión.
- En caso de dudas, solicitar confirmación al área de administración y finanzas.

4. Evitar duplicaciones y errores en la asignación.

- Revisar si el gasto ya ha sido registrado previamente.
- Verificar que el importe y la descripción coincidan con la documentación respaldatoria (factura, orden de compra, etc.).

 GRUAS INDUSTRIALES ARGENTINA	 IlyA UNAJ Instituto de Ingeniería y Agronomía	Número de versión	0.0
		Página	3 de 4

Paso 3: Registro en el Sistema

Para ingresar correctamente la información en el sistema, sigue estos pasos detallados:

1. Acceder al sistema de gestión.

- Ingresar con las credenciales asignadas por la empresa.
- Navegar hasta el módulo "Centro de Costos" o "Asignación de Gastos".

2. Seleccionar la cuenta contable adecuada.

- Usar el buscador para encontrar la cuenta contable correspondiente al gasto o costo.
- Verificar que el código de la cuenta y su descripción coincidan con la información respaldatoria.

3. Registrar la información del gasto o costo.

- Ingresar la fecha del gasto.
- Completar el importe exacto sin redondeos.
- Agregar una descripción clara y específica del concepto registrado.

4. Asignar el centro de costos.

- Seleccionar el centro de costos específico donde debe impactar el gasto.
- En caso de prorratio, distribuir el importe según los [criterios definidos](#).

5. Revisar y validar la información antes de confirmar.

- Verificar que todos los datos ingresados sean correctos.
- Guardar los cambios y confirmar el registro.

6. Obtener y archivar la confirmación del registro.

- Asegurar que el gasto quede correctamente reflejado en los reportes contables.

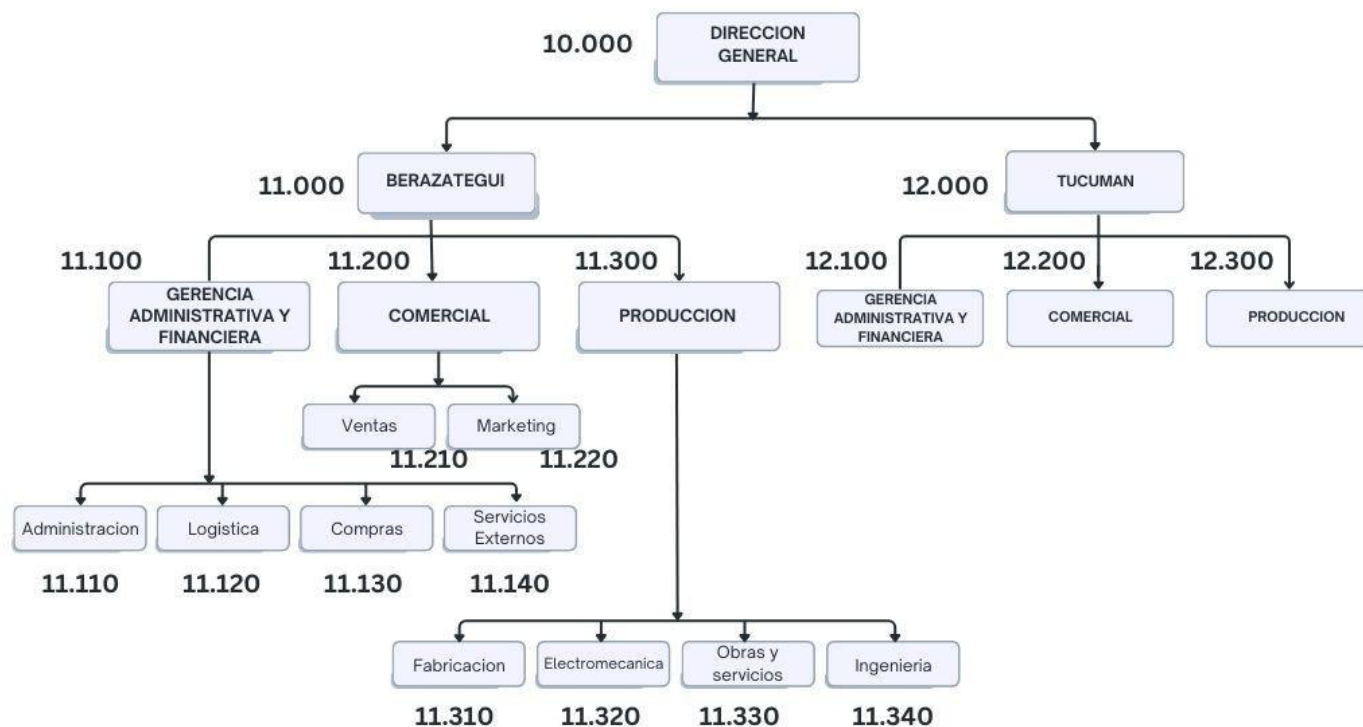
 GRUAS INDUSTRIALES ARGENTINA	IlyA UNAJ Instituto de Ingeniería y Agronomía	Número de versión	0.0
		Página	4 de 4

RECOPIACION DE INFORMACION QUE PIDE LA GUIA, PARA SU MAYOR FACILIDAD

Estructura del centro de costos:

Verificar que el archivo esté actualizado

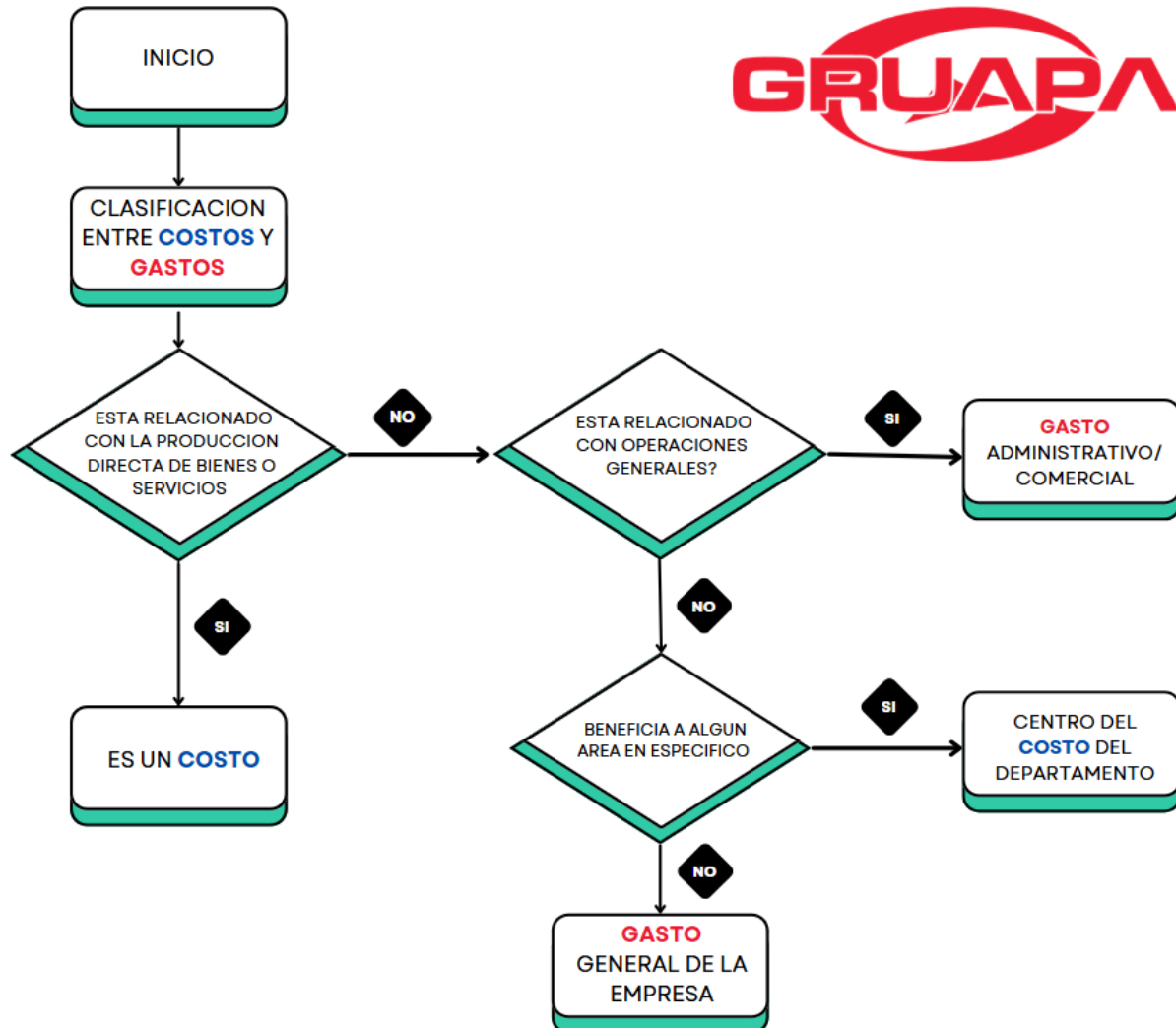
CENTRO DE COSTOS



CRITERIOS DE DISTRIBUCION

	Definicion	Ejemplo
Consumo Real	Método que distribuye los costos según la cantidad exacta de recursos consumidos por cada departamento o unidad de negocio. Requiere medición precisa a través de registros, sensores o facturación detallada.	Sueldos
Cantidad de Empleados por Departamento	Método que asigna los costos en función de la cantidad de empleados que trabajan en cada departamento, bajo el supuesto de que el uso del recurso es proporcional al número de personas.	Insumos y servicios de Computación
Horas de Trabajo	Método que reparte los costos en base al número de horas trabajadas por cada área, considerando que un mayor tiempo operativo implica un mayor consumo de recursos.	Encomiendas
Espacio fisico Utilizado	Método que asigna costos en función de la cantidad de espacio (metros cuadrados) ocupado por cada departamento dentro de las instalaciones.	Alquileres
Porcentaje estimado	Método que distribuye los costos basándose en un porcentaje predefinido, determinado por análisis históricos, experiencia o criterios gerenciales. Se usa cuando no es posible medir el consumo exacto.	Luz

Diferenciación entre costo y gasto



Ejemplos Prácticos

Ejemplo	Tipo
Si compras materiales para producción	Costo
Si compras papelería para oficina	Gasto
Si contratas mano de obra para la producción de bienes	Costo

_____ Si contratas personal administrativo	Gasto
Si compras energía para las máquinas de producción _____ Si pagas la factura de electricidad de la oficina	Costo
Si se paga el mantenimiento de las máquinas de producción _____ Si se paga el mantenimiento de los equipos de oficina	Gasto
Si se transportan materiales a la planta de producción _____ Si se paga por el transporte de productos administrativos o comerciales	Costo
Si compras herramientas para la fabricación _____ Si compras mobiliario para la oficina	Gasto
Si contratas servicios de limpieza para las instalaciones de producción _____ Si contratas servicios de limpieza para la oficina	Costo
Si compras ropa de seguridad para los empleados de producción _____	Costo

Si compras ropa de oficina para el personal administrativo	Gasto
Si adquieres maquinaria para la producción _____	Costo
Si adquieres mobiliario de oficina	Gasto
Si se paga el alquiler de una bodega para almacenar materia prima _____	Costo
Si se paga el alquiler de oficinas administrativas	Gasto

Estos ejemplos ayudan a visualizar cómo se hace la distinción entre los elementos directamente involucrados en la producción (costos) y aquellos relacionados con las operaciones generales o administrativas (gastos).

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE COSTOS

“Mantenimiento del Sistema de
Asignación de Costos”

	Elaborado por	Aprobado por
Nombre		
Cargo		
Fecha		
Firma		

 GRUAS INDUSTRIALES ARGENTINA		Número de versión	0.0
		Página	1 de 1

Actividades

Planificación y Revisión Previa

- Establecer un cronograma de revisión interna.
- Solicitar a cada área datos actualizados sobre:
 - Consumo de insumos (luz, papel, telefonía, etc.)
 - Cantidad de empleados
 - Metros cuadrados utilizados
 - Cambios operativos relevantes

Comparación y Evaluación

- Comparar los valores actuales con los porcentajes establecidos en el sistema.
- Verificar si el criterio utilizado sigue siendo lógico y representativo.
- Detectar desvíos importantes o inconsistencias (por ejemplo: aumento del 40% del consumo eléctrico en una sola área).

Propuesta de Ajustes

- En caso de encontrar diferencias significativas, proponer una nueva distribución.
- Validar la propuesta con las jefaturas de área involucradas.
- Documentar las modificaciones sugeridas.

Actualización en el ERP

- Ingresar los nuevos porcentajes o reglas al sistema.
- Confirmar que los cambios estén correctamente reflejados en los informes del ERP.

Registro y Respaldo

- Documentar cada revisión en un archivo con fecha, responsables y cambios realizados.
- Guardar una copia digital en el Drive corporativo y una versión impresa en la carpeta de administración.

ANEXOS

ANEXO I – Organigrama de la empresa



Estructura del Centro de Costos

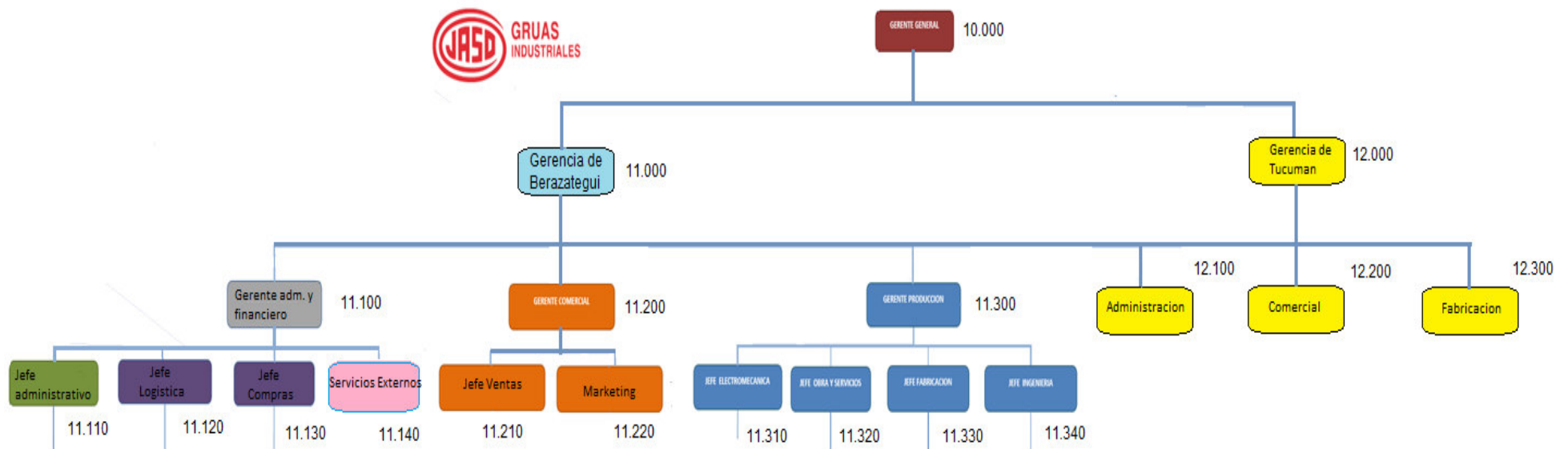


Imagen I - Creacion del Centro de Costos dentro del ERP

[illegible]

Imagen II- Proceso de cargas de Factura en el sistema

{EqualRP} GRUAPA SRL

Dashboard EqualRP Contabilidad Inventario Compras Ventas Tesorería Producción Integraciones Sueldos y Jornales / RRHH Modulos Adicionales Herramientas Setup

Menú Ppal. 5.1.ros 4.1.05.0 Estados Comprobantes

4.1.01.Tabla de fas 2.2.01.1 Maestro de Clases de Artículo

Configuración de cuentas de clase artículo

Buscar Limpia Buscar Sig. Filtro Fijar Multi 12 Calc. RICOH MP 402SPF [0026]

Id		Costo venta	11010101 Caja pesos	Art.entrega inm.	11010101 Caja pesos	Confirma alta ☐
Descripcion		Ventas	11010101 Caja pesos	Var precio	11010101 Caja pesos	
Decimales	0	Descuentos	11010101 Caja pesos	Devol.inventario	11010101 Caja pesos	
Tipo articulo	PRODUCTO TERMINADO	Devolucion vtas	11010101 Caja pesos	Var ensambl	11010101 Caja pesos	
Metodo valuación	FIFO	En uso	11010101 Caja pesos	Revalu costo std	11010101 Caja pesos	
Seguir stock	SIN CONTROL	En servicio	11010101 Caja pesos	Origen	COMPRAS	
Inventario	11010101 Caja pesos	Dañado	11010101 Caja pesos	Centro costo	OTROS	
Contra inventario	11010101 Caja pesos	Variacion	11010101 Caja pesos	Centro beneficio	OTROS	

OTROS
ADMINISTRACION
COMPRAS
GCT VENTA OTRAS
GCT VENTA SERIE INTERIOR
GCT VENTA SERVICIO Y REPUESTO
GERENCIA COMERCIAL TUCUMAN
GERENTE DE PLANTA
JEFE ELECTROMECHANICA
JEFE FABRICA
JEFE INGENIERIA
JEFE OBRA Y SERVICIO
MARKETING
PRODUCCION
PRORRATEO

Imagen III - Ejemplo de prorrateo de un gasto entre diferentes centros de costos

{EqualRP} GRUAPA SRL

Dashboard EqualRP Contabilidad Inventario Compras Ventas Tesorería Producción Integración

Menú Ppal. 7.1.4 ABM Centro de Costo 5.1.2 ABM Conceptos 4.2.01.0 Mae 7.1.5 ABM Tabla de Factores de Prorrateo de Centro de Costo 7.2.0 Maestro de Peri

Alta baja y modificación de tabla de factores de prorrateo de centro de costo

Consultar Refresh Limpia Reporte E-mail Email destino

Cc mst OTROS Cc des OTROS Factor 0.000 Confirma alta ☐

	CC MST	CC DES	FACTOR
▶	PRORRATEO	Administracion	.10
	PRORRATEO	Comercial	.10
	PRORRATEO	Planta	.80
			1.00

7.4. Consultas Contabili
7.3. Transacciones De
7.5. Importaciones Y Ex
7.8 Presupuesto
7.9 Consultas Online
7.9.1 Libro Diario Or
7.9.2 Sumas y Saldo
7.9.3 Mayor Contabl
7.9.3.1 Mayor Conta
7.9.3.2 Detalle del C
7.9.4 Balance Gener
7.9.5 Saldo de Cuen
7.9.6 Saldo de Cuen
7.9.7 Saldo de Stock
Inventario
2.1 Parametros
2.2. Ingreso De Datos I
2.2.01.1 Maestro de
2.2.01.2 Maestro de
2.2.02.0 Maestro de
2.2.04.0 Maestro de
2.2.05.0 Artículos Fa
2.2.06.0 Maestro de
2.2.07.0 Maestro de

