



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

**EAN**

Escuela de  
**Administración de  
Negocios**

## Programa de Curso

# PC-0306 Sistemas de Costeo Básico

### La Escuela de Administración de Negocios.

Fundada en 1943, es una de las escuelas con mayor trayectoria en Costa Rica y Centroamérica en la formación de profesionales de alto nivel en las carreras de Dirección de Empresas y Contaduría Pública. Cuenta con un equipo de docentes altamente capacitado, así como un currículum actualizado según las necesidades actuales del mercado. A partir de junio 2016, el SINAES otorgó acreditación de ambas carreras a la Sede Rodrigo Facio.

#### Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con ética y responsabilidad social, excelencia académica y capacidad de gestión global, mediante la docencia, la investigación y la acción social, para generar los líderes y los cambios que demanda el desarrollo del país.

#### Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

#### Valores Humanistas

Ética      Tolerancia      Solidaridad  
Perseverancia      Alegría

#### Valores Empresariales

Innovación      Liderazgo      Excelencia  
Trabajo en Equipo      Emprendedurismo  
Responsabilidad Social

**Una larga trayectoria de excelencia...**



PROGRAMA DEL CURSO  
**PC-0306 Sistemas de Costeo Básico**  
**I CICLO 2026**

**DATOS DEL CURSO**

**Carrera (s):** Contaduría Pública  
**Curso del VII ciclo del Plan de Estudios:**  
**Requisitos:** PC-0304 Contabilidad Intermedia II  
**Correquisitos:** No tiene  
**Créditos:** 4  
**Modalidad:** Conforme se indique en la guía de horarios (Presencial).  
**Horas de teoría:** 2 horas    **Horas de laboratorio:** 0    **Horas de práctica:** 2

**PROFESORES DEL CURSO**

GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
<b>SEDE RODRIGO FACIO</b>				
1	Dra. Nadia Ugalde Binda	<b>V: 07 a 10:50</b>	111	<b>M: 17 a 19:00</b>
2	MBA. Arturo Méndez Arias	<b>V: 13 a 16:50</b>	111	<b>V: 17 a 19:00</b>
3	MAFF. Alberth Guerrero Corrales (Coord.)	<b>V: 17 a 20:50</b>	126	<b>M: 17 a 19:00</b>
<b>SEDES</b>				
1	MBA. Ruth González Bordas (Sede del Caribe)	<b>M: 13 a 16:50</b>	2	<b>J: 15 a 17:00</b>
1	MBA. Luis Enrique Marín Acuña (Sede del Atlántico)	<b>M: 18 a 21:50</b>	7	<b>K: 18 a 20:00</b>
<b>RECINTOS</b>				
31	MBA. Ariel Arguedas Ulloa (Recinto de Guápiles)	<b>K: 13 a 16:50</b>	6	<b>V: 15 a 17:00</b>

\*A solicitud del estudiante, el profesor podrá atender consultas según la hora, lugar y día acordado para cada caso particular, dentro del marco de la normativa de la Universidad de Costa Rica.

**DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

El curso de sistemas de costeo básico busca proporcionar a la población estudiantil de Contaduría Pública un conocimiento suficiente en lo referente a las cuentas de control y acumulación de costos, por los sistemas de registro de órdenes de producción y por procesos, que son una ampliación de las cuentas estudiadas en los anteriores cursos de contabilidad para empresas comerciales.

Se busca que la persona profesional de **Contaduría Pública** sea además de una persona preparada en las áreas técnicas de este curso, emprendedora, con sentido de la ética y la responsabilidad social, que se desempeñe y tome decisiones considerando valores como la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia, y destrezas como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo.

La población estudiantil debe dirigir su actuar durante el curso acorde con dichos valores y competencias y aplicarlos en su desarrollo del curso.



## II. OBJETIVO GENERAL

Capacitar al estudiantado en el registro y aplicación histórica y normal de los sistemas de acumulación y control de costos para determinar el costo de un producto.

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Integrar la ética y la responsabilidad social en el análisis del contenido programático del curso, y profundizar en el diálogo y la reflexión sobre los valores de solidaridad, tolerancia y perseverancia, así como sobre la importancia de desarrollar y aplicar las competencias de comunicación asertiva y trabajo en equipo.
2. Explicar los conceptos generales de costos, su clasificación e importancia.
3. Analizar los diferentes sistemas de acumulación de costos y los informes que originan.
4. Integrar la contabilidad de costos dentro de la contabilidad financiera.
5. Registrar las transacciones relacionadas con los materiales, la mano de obra y la carga fabril o gastos indirectos de fábrica.
6. Elaborar el ciclo de la contabilidad de costos por órdenes específicas y por procesos.
7. Analizar el registro de los productos conjuntos y subproductos.

## IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

### Unidad 1- Una primera mirada a los sistemas de costeo

Contabilidad financiera, administrativa y de costos; modelo de planificación y control; definiciones, clasificaciones y otros conceptos de costos; tipos de inventarios según la naturaleza de la empresa; sistema de registro de costos: periódico y permanente; sistema de acumulación de costos: por órdenes y por proceso; métodos de valuación: real, normal y predeterminado; formas de presentación: por absorción y costeo directo; contabilización de las actividades de producción y preparación de estados financieros; asientos de las actividades de producción; informe de costos.

### Unidad 2- Contabilización y control de los inventarios

Concepto de material directo y material indirecto. Control y contabilización (inventario permanente) de las materias primas: solicitud de compra, pedido, recepción, custodia en el almacén, devoluciones a proveedores, valuación de los inventarios: métodos de valuación de inventarios como PEPS, Promedios. Material de desperdicio, material defectuoso y dañado (averiado). Ajuste al inventario por diferencias entre el conteo físico y las tarjetas permanentes, o devoluciones según método de flujo usado. Asientos que originan el uso de los materiales: fletes, descuentos, devoluciones, impuesto al valor agregado. Registro de los materiales en las hojas de costo por órdenes.

### Unidad 3- Contabilización y control de la mano de obra

Concepto de mano de obra directa e indirecta. La planilla, su elaboración y registro. Las retenciones obreras y las cargas sociales obligatorias y otras provisiones como vacaciones, aguinaldo y prestaciones.

Diferentes formas de pago del salario. Documentos utilizados para el control de la mano de obra: ficha individual de tiempo, reportes de supervisores, tarjeta de reloj marcador y otras. Resúmenes de fichas individuales de tiempo y su registro en las hojas de costo por órdenes. Bonificaciones, tiempo ocioso y otros aspectos relacionados con la mano de obra.



#### **Unidad 4-** Contabilización y control de los costos indirectos de fábrica o carga fabril

Concepto de carga fabril. Clasificación en material indirecto, mano de obra indirecta y otros gastos indirectos de fábrica. Manejo contable de las cuentas de carga fabril real, carga fabril aplicada y Productos en proceso- carga fabril. Cálculo de la tasa predeterminada de carga fabril en forma única o departamental; sus ventajas y desventajas. Bases para el cálculo de la tasa predeterminada: unidades, horas hombre, horas máquina, costo de materiales, costo de mano de obra; y cuándo usarlas. Necesidad de dividir la fábrica en departamentos productivos y de servicio. Departamentalización de los gastos indirectos de fábrica: prorrateo primario y prorrateo secundario. Formas de expresar el presupuesto de producción: capacidad total, capacidad práctica y volumen real previsto, y su efecto en la sobre o subaplicación de la carga fabril. Análisis comparativo entre la carga fabril real y la carga fabril presupuestada total o por departamentos. Aplicación de la carga fabril en las hojas de costo por medio tasa única o departamental. Análisis de la carga fabril sobre o subaplicada y las diferentes formas de distribuirla.

#### **Unidad 5-** Sistema de acumulación de costo por órdenes de trabajo

El ciclo de la contabilidad de costos por órdenes de trabajo mediante un sistema de costos completo (permanente). Procedimientos contables para productos defectuosos y desechados. Registro de la producción terminada y vendida. Fijación del precio de venta con utilidad sobre el costo o sobre el precio de venta. Registro de las ventas. Relación entre el Estado de costo de los artículos producidos y vendidos, y los Estados Financieros de la contabilidad como parte del ciclo contable.

#### **Unidad 6-** Sistema de acumulación de costo por procesos

Concepto de costos por procesos, industrias que lo utilizan, el periodo de costos, diferencias con el sistema de costos por órdenes, concepto de producción equivalente. Los informes de cantidades y de costos. La hoja de costos departamental. Los costos unitarios por departamento y elemento. Registro de los diferentes elementos del costo: materiales, mano de obra y carga fabril. Registro de la producción terminada y vendida. El Estado de costo de los artículos producidos y vendidos y los Estados Financieros de la contabilidad como parte del ciclo contable. Tratamiento para los inventarios iniciales por el método del promedio y método PEPS modificado, unidades perdidas, aumentos del volumen de producción por materiales añadidos, unidades defectuosas y desechadas.

#### **Unidad 7-** Costeo de productos conjuntos: coproductos y subproductos

Causas principales de la obtención de la producción conjunta. Concepto de producto principal, coproductos, subproducto, desechos, desperdicios y residuos. Técnicas de valuación para los coproductos: promedios, unidades físicas de materia prima, precio de mercado. Métodos de valuación de los subproductos. Registro contable de los subproductos y coproductos.

A través de los siguientes componentes de la evaluación, en lo que resulte pertinente en cada uno de los temas, se integrarán aspectos sobre ética, responsabilidad social y emprendimiento. También se toma en consideración la aplicación de los valores y competencias referidos en la descripción del curso.



## V. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El curso es 100% presencial. En la plataforma de Mediación Virtual se encuentran los materiales del curso, y es donde las personas estudiantes entregan las tareas de cátedra, así como para la realización de algunos exámenes cortos. Las pruebas parciales y de reposición, y las actividades en clase son presenciales según las fechas establecidas en este programa. Seguidamente se presenta las claves para el grupo de cátedra en donde se entregarán las tareas grupales.

<b>Profesor</b>	<b>Clave de mediación virtual</b>
Nadia Ugalde Binda	Grupo01@
Arturo Méndez Arias	Grupo02@
Alberth Guerrero Corrales	Grupo03@
Ruth González Bordas	Grupo04@
Luis Enrique Marín Acuña	Grupo05@
Ariel Arguedas Ulloa	Grupo06@

Las clases son presenciales, aunque las consultas pueden ser acordadas mediante alguna plataforma virtual.

También se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El personal docente y la población estudiantil desarrollarán las clases dentro de un ambiente de tolerancia, respeto y comunicación asertiva. El profesorado promoverá el trabajo en equipo, en un planode igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna especie de forma tal que se garantice un ambiente de diálogo y libre expresión de las ideas y opiniones.
- b. Lecciones impartidas por el profesor.
- c. Participación activa del estudiantado en el desarrollo de las lecciones.
- d. Trabajo práctico realizado por el o la estudiante dentro y fuera del aula (mínimo el doble al recibido en clase).
- e. Discusión sobre temas de valores o ética.
- f. Es obligación de las personas estudiantes hacer una lectura previa de los temas a tratar en la clase.
- g. El profesor o profesora debe utilizar la plataforma de “Mediación virtual”, para poner a disposición del estudiante el material pertinente, solicitar tareas, resúmenes, entre otras asignaciones. El curso se trabaja en modalidad descrita para el grupo en la guía de horarios.



### Objetivos de los aspectos metodológicos

- Fomentar el aprendizaje colaborativo
- Fortalecer el trabajo en equipo
- Colaborar con el desarrollo de los contenidos por el personal docente
- Promover una actuación activa de los y las estudiantes en las lecciones
- Desarrollar prácticas para fortalecer los contenidos analizados

### Objetivos de las competencias éticas

- Fomentar el respeto entre las personas participantes, en la relación profesor-estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria.
- Fortalecer la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y compromisos.
- Promover el desarrollo de los valores al realizar el trabajo en clase y fuera de clase.

## VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Rubro	Contenido	Porcentaje	Organización
Actividad de cátedra (entorno e inglés)	Costos variables y fijos, presupuestos	10%	Asignada por la cátedra
Actividades grupales de cátedra (siete tareas) en Mediación Virtual	Todos los temas	15%	Asignadas por la cátedra (se elimina la más baja)
Actividades en clase (mínimo ocho)	Temas 1 a 6	20%	Cada profesor en su grupo (se elimina la más baja)
Actividad en clase Tema 7	Tema 7	5%	Cada profesor en su grupo
I Parcial (presencial)	Temas 1 a 4	25%	<b>De cátedra</b>
II Parcial (presencial) *	Temas 5 y 6	25%	<b>De cátedra</b>
<b>NOTA</b>		<b>100%</b>	

\* Podría aplicarse en computadora (Excel)

Nota: Los exámenes ya sean parciales, de reposición o ampliación pueden incluir tanto teoría como práctica.

### Actividades de cátedra

Actividad relacionada con el entorno y caso en inglés, con el fin de acercar al estudiante al contexto práctico de los contenidos del curso. No se reponen ni se aceptan entregas tardías.

### Actividades grupales

Las tareas evalúan la teoría y ejercicios prácticos. Deben entregarse en la fecha y hora acordada en la plataforma Mediación Virtual en grupos de no más de cuatro estudiantes. No se reponen ni se aceptan entregas tardías. Se asigna la nota más alta del grupo a todos los integrantes, excepto al integrante que obtenga una nota inferior a 50% en su intento individual, en cuyo caso se asigna la nota obtenida a ese integrante. Se elimina la actividad con la nota más baja.

### Actividades en clase

Evaluaciones teóricas / prácticas / analíticas de todos los contenidos del curso durante las lecciones, con o sin previo aviso. Podrán ser individuales o grupales. Se elimina la nota más baja.



Aquel estudiante o grupo de trabajo que incurra en alguna falta grave tal como, copia, plagio, utilización de material no autorizado o comunicación o actuación ilícita en cualquiera de las pruebas o parte de ellas **tendrá, automáticamente, una calificación de 0%, con las consecuencias posteriores que establece la Universidad de Costa Rica.**

## Exámenes parciales

Los exámenes se regirán por los siguientes aspectos:

- Los exámenes son de Cátedra y deben revisar las instrucciones 10 minutos antes de la prueba con cada profesor.
- Se aplican de forma individual a cada estudiante.
- Las personas estudiantes deben ir al baño antes de ingresar a hacer el examen. Si tienen alguna situación por la que deben ir con mayor frecuencia, deben entregar una constancia médica que así lo certifique.
- Hasta donde sea posible deben sentarse pupitre de por medio, fila de por medio, comenzando en el pupitre más próximo al frente y en la fila más cercana a la puerta.
- Los celulares deben permanecer en modo de vuelo guardados en los maletines, el asistente o el profesor pueden verificar el estado en cualquier momento.
- Las consultas solamente son sobre la redacción y durante los primeros 30 minutos de iniciada la prueba.
- No se permite salir del aula una vez iniciada la prueba.
- No se permiten hojas sueltas sobre el escritorio, los maletines y bolsos deben estar totalmente cerrados.
- Los cuadernos de examen pueden recogerse al inicio del examen y repartirse de forma aleatoria entre los estudiantes, por lo que **no le ponga nombre** hasta que se le entregue uno. Se pueden revisar después de iniciada la prueba, según instrucciones del profesor.

**Política de revisión de errores corridos:** un error corrido es cuando la persona estudiante comete **un sólo error** y el mismo ocasiona que se le castiguen en otras partes de la prueba. Por ejemplo, calcular mal la carga fabril aplicada, que se castiga en el asiento y se vuelve a castigar en el estado de costos. En esos casos, y **ante el reclamo y justificación** de la persona estudiante, se califica con **cero puntos la primera vez** que aparece el error y con **la mitad de los puntos la colocación del monto erróneo arrastrado** en otras partes de la prueba.

## EXAMEN DE REPOSICIÓN:

La no asistencia a un examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la Universidad paratales efectos, tanto en cuanto a las fechas de presentación establecidas como la formalidad de los documentos según el artículo 24 del Reglamento Académico. Dichos documentos deberán presentarse en esos plazos al **profesor y al Coordinador** (indicando el examen que solicita la reposición, el grupo al que pertenece y el profesor o profesora que le imparte lecciones). Las fechas del examen de reposición y ampliación están en el cronograma.



## VII. CRONOGRAMA

FECHA	TEMA	SEMANA
13 de marzo	<b>Unidad 1</b> Actividad grupal 1, abre el sábado 21 de marzo, cierra el lunes 23 de marzo	Semana 1
20 de marzo	<b>Unidad 2</b> Actividad grupal 2, abre el sábado 28 de marzo, cierra el lunes 30 de marzo	Semana 2
27 de marzo	<b>Unidad 3</b> Actividad grupal 3, abre el viernes 10 de abril, cierra el lunes 13 de abril	Semana 3
3 de abril (viernes santo)	<b>Feriado</b>	Semana 4
6 al 12 de abril	<b>Actividad de cátedra (entorno e inglés)</b>	Semana 5
10, 17 y 24 de abril (20-26 abril Semana U)	<b>Unidad 4</b> Actividad grupal 4, abre el sábado 9 de mayo, cierra el lunes 11 de mayo	Semanas 5-6-7
1 de mayo	<b>Feriado</b>	Semana 8
<b>Sábado 16 de mayo</b>	<b>I Parcial Temas 1 a 4</b>	<b>9:00 a.m.</b>
<b>Lunes 25 de mayo</b>	<b>I Parcial de reposición Temas 1 a 4</b>	<b>5 p.m.</b>
8, 15 y 22 de mayo	<b>Unidad 5</b> Actividad grupal 5, abre el sábado 30 de mayo, cierra el lunes 1 de junio	Semanas 9-10-11
29 de mayo y 5 y 12 de junio	<b>Unidad 6</b> Actividad grupal 6, abre el sábado 20 de junio, cierra el lunes 22 de junio	Semanas 12-13-14
<b>Sábado 27 de junio</b>	<b>II Parcial Tema 6</b>	<b>8:00 a.m.</b>
<b>Lunes 6 de julio</b>	<b>II Parcial de reposición Tema 6</b>	<b>5 p.m.</b>
19 y 26 de junio	<b>Unidad 7</b> Actividad grupal 7, abre el sábado 27 de junio cierra el martes 30 de junio	Semanas 15-16
<b>Martes 14 de julio</b>	<b>AMPLIACIÓN</b>	<b>5 p.m.</b>



## VIII. BIBLIOGRAFÍA

### 1. Libro de Texto

Ugalde Binda, Nadia y Rídiguer Artavia B. **Sistemas de Información Contable y Gerencial de Costos. 2026. Editorial TEC.**

### 2. Libro de Referencia:

Datar, S. M., y Rajan, M. V. (2026). *Horngrén's Cost Accounting: A Managerial Emphasis (18ª ed.)*. Pearson.

## IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PROFESOR

GR	Docente	Correo
01	Dra. Nadia Ugalde Binda	nadia.ugalde@ucr.ac.cr
02	MBA. Arturo Méndez Arias	arturo.mendez@ucr.ac.cr
03	MAFF. Alberth Guerrero Corrales (Coord.)	alberth.guerrero@ucr.ac.cr
GR	Docente	Correo
SEDES		
01	MBA. Ruth González Bordas (Sede del Caribe)	ruth.gonzalezbordas@ucr.ac.cr
01	MBA. Luis Enrique Marín Acuña (Sede del Atlántico)	luis.marinacuna@ucr.ac.cr
RECINTOS		
31	MBA. Ariel Arguedas Ulloa (Recinto de Guápiles)	ariel.arguedas@ucr.ac.cr

