

Tema 11. Costes en bibliotecas y centros de información



Universidad
Carlos III de Madrid
www.uc3m.es

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, E
INFRAESTRUCTURA**

Ana R. Pacios Lozano

Índice

- 11.1. Utilidades de la información que proporciona la contabilidad de costes.
- 11.2. Coste. Tipos de costes.
- 11.3. La contabilidad de costes en la biblioteca.
El coste unitario.
- 11.4. Sistemas de costes.

11.1. Utilidades de la información que proporciona la contabilidad de costes (1)

- Demostrar transparencia en la gestión
- Tener conciencia de los mismos
- Tender a su reducción
- Tomar decisiones basadas en la realidad, por ejemplo ante un recorte presupuestario
- Conseguir la eficiencia: hacer lo mismo con menores costes (en los procesos) y produciendo más (unidades) con los mismos costes
- Asignar recursos a los servicios que tienen una mayor prioridad para los objetivos de la biblioteca
- Poder dedicar recursos liberados a la creación de nuevos servicios o a la mejora de otros
- Para planificar nuevos servicios partiendo de información ya existente relacionada con ese nuevo servicio
- Poder establecer el precio de determinados servicios en caso de decidir “cobrarlos”.

11.1. Utilidades de la información que proporciona la contabilidad de costes (2)

- Para decidir si es conveniente o no adquirir servicios del exterior (comparación de nuestros costes con el coste del servicio que se pretende adquirir)
- Para tener los argumentos necesarios para una mejor financiación
- Llegar a acuerdos sobre niveles de servicio
- Para discutir en caso de que la institución plantee requerimientos excesivos
- Poder practicar “Benchmarking”
 - Bibliotecas similares
 - Empresas comerciales
 - Otras instituciones

11.2. Coste

- Consumo de recursos para producir o mantener bienes o servicios o para mantener la capacidad de producir tales bienes o servicios
- Servicios $\longrightarrow$ actividades
- Actividades $\longrightarrow$ recursos
- Consumo de recursos $\longrightarrow$ costes

Tipos de costes

- **Asignación:** ***Directos*** (puede imputarse de manera inmediata a la unidad de referencia a la cual se vincula el coste) / ***Indirectos*** (solamente admite una vinculación con la unidad de referencia si se utiliza una clave o criterio de reparto que, en mayor o menor medida, interviene la subjetividad humana)
- **Nivel de actividad:** ***Fijos*** (son insensibles a los cambios en el volumen de producción o actividad) / ***Variables*** (varían al variar el volumen de producción o actividad). Existen ciertos costes que dependiendo de los sistemas de control de la organización y de cómo sean calculados pueden ser fijos o variables.
- **Período de cálculo:** ***Reales, históricos o a posteriori*** (permiten saber lo sucedido y cómo se llevó a cabo el proceso productivo, recabando información de ese período y trabajando con costes ya realizados) / ***Estándar o determinados a priori*** (costes futuros predeterminados a un nivel de eficiencia dado)
- **Derivados:** medio, unitario o por unidad

11.3. Contabilidad de costes o analítica en la biblioteca

- Los costes suponen más que los gastos de un período (ejercicio económico)
- P.ej. costes ocultos:
 - Costes de depreciación
- La Contabilidad de costes trata de asignar los costes a los diferentes productos o servicios de la biblioteca y responder a algunas preguntas:
 - Qué tipo de costes tenemos? - TIPOS
 - Dónde se generan los costes? – CENTROS
 - En qué productos / servicios se producen? – UNIDADES DE COSTE

1. Contabilidad por TIPOS DE COSTES

- Supone identificar todos los tipos de costes, según su naturaleza, que ocurren en la producción de los servicios de la biblioteca durante un período determinado. En el caso de una biblioteca:
 - De personal (por tipo de personal)
 - De desarrollo de la colección (por materias y tipos de materiales)
 - Costes administrativos (mantenimiento y reparación de equipos, material fungible, comunicaciones)
 - Costes de servicios (calefacción, electricidad, agua, servicios sanitarios, limpieza, seguridad...)
 - Amortización del equipamiento (edificios, tecnología, etc.)

2. Contabilidad por CENTROS DE COSTE

- CENTRO DE COSTE – Es una situación, persona o ítem de equipos (o grupos de éstos) para los propósitos del control de costes
- Centro de gestión, Centro de responsabilidad, Servicio, Departamento
- Asigna los costes a las áreas de trabajo de la biblioteca, se suele seguir una estructura departamental o funcional

Algunos posibles Centros de Coste (en función de las actividades básicas que comprenden)

- Gestión de la colección
- Proceso Técnico
- Gestión de Salas
- Préstamo a domicilio
- Préstamo Interbibliotecario
- Información y Referencia
- Formación de Usuarios

3. Contabilidad por UNIDADES DE COSTE

- Permite identificar con qué producto, proceso o servicio está asociado un coste
- UNIDAD DE COSTE - es la medida con la que se mide o cuantifica lo que se produce en una sección, servicio o departamento para el propósito del control de costes.

CÁLCULO DEL COSTE MEDIO, UNITARIO O POR UNIDAD

- - Identificar las **actividades** que se producen relacionadas con la unidad que se quiere calcular
- - Conocer el **tiempo** dedicado a cada actividad en un período determinado
- - Tener en cuenta el **número de personas** que intervienen en cada actividad y el nivel retributivo de cada una
- El coste de una unidad se calcula dividiendo los costes del proceso por el número de productos o servicios producidos

Hojas de tiempos (1)

LISTADO SEMANAL DE TAREAS

HORA INIC./FIN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO/DOMINGO

Hojas de tiempos (2)

REGISTRO DE TAREAS CATEGORIA PROFESIONAL:		TIEMPO ESTIMADO A LA SEMANA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

PROCESO TÉCNICO

- Unidad: libro procesado
- Actividades: selección, petición, recepción, pago, catalogación, clasificación / indización y preparación física.
- Tiempo medio:
 - Monografía: 294 m.
 - Publicación periódica: 151 m.
 - Se registra el tiempo durante un período determinado
- Coste medio unitario: costes totales proceso/ nº volúmenes procesados

Costes por unidad en bibliotecas (ISO 11620 y 20903)

- Coste por usuario
 - Gastos corrientes / nº usuarios
- Coste por visita a la biblioteca
 - Gastos corrientes / nº visitas
- Coste por préstamo
 - Gastos corrientes / nº total de préstamos
- Coste por título catalogado (eliminado en 2009)
- Coste por documento descargado
 - Costes contractuales de cada recurso electrónico para un período determinado / nº de documentos o entradas descargadas de cada recurso electrónico durante el mismo período
- Coste de base de datos por consulta
 - Coste de las bases de datos / número total de consultas a dichas bases de datos

11.4. Sistema de cálculo de Costes

- **Sistemas de Costes**, métodos que pueden utilizarse para conocer los costes de los distintos objetivos de coste (actividades, servicios, centros de coste, procesos)
- **Sistemas de Costes parciales** (se imputa solamente una parte de los costes)
 - Directos
 - Variables
- **Sistemas de Costes completos** (se imputan todos los costes)
 - En función de un tasa de reparto
 - Basados en las actividades

Información de costes sí, pero no olvidar:

- Diferencias biblioteca /empresa
 - Decisiones políticas
 - No competencia real
- La misión / objetivos de la biblioteca
- Definir niveles/estándares de calidad acordes con la importancia de los servicios