

Auditoría de costos¹

Carlos Augusto Rincón Soto*

Ximena Sánchez Mayorga**

Artículo de investigación

Fecha de recepción: Agosto 17 de 2009

Fecha de aceptación: Noviembre 19 de 2009

Abstract

The Cost Audit is inspection, consultation, research, review, verification, and evidence of all consumption, expenditure and productivity of the company and how to award these products, and utility revenue, analyzing the reports delivered by the cost model used are logical, appropriate in terms of time required, and cover real information needs of management and operating units, for making decisions. Therefore, the research group and Productivity Management Accountant has prepared this article in order to orient the reader about the value of the implementation of the audit costs in organizations, beginning with its definition, objectives, process and the methodology to carry it out, ending the final report structure and additionally, a brief audit program that serves as a guide to the basic procedures to follow.

Keyword

Audit Costs, System Costs, Cost Engineering, Cost Accounting, Finance Costs, Cost Audit integral.

Resumen

La Auditoría de Costos es la inspección, consulta, investigación, revisión, verificación, comprobación y evidencia de todos los consumos, egresos y productividad de la empresa y la forma como adjudican estos a los productos, los ingresos y la utilidad, analizando que los reportes entregados por el modelo de costos utilizado sean lógicos, adecuados, en el término del tiempo requerido, reales y abarquen las necesidades de información de la gerencia y las dependencias de operación, para la toma de decisiones. Por consiguiente, el grupo de investigación Gestión y Productividad Contable ha elaborado el presente artículo,

1 Resultado del proyecto de investigación Representación metodológica del diseño, montaje, aplicación, evaluación y rediseño de los sistemas de costos; de grupo Gestión y Productividad Contable – Categoría B Colciencias

con el fin de orientar al lector sobre el valor de la aplicación de la auditoría de Costos en las organizaciones; iniciando con su definición, sus objetivos, el proceso y la metodología para realizarla, terminando con la estructura del informe final; adicionalmente, se presenta un breve programa de auditoría que sirve de guía para los procedimientos básicos a seguir.

Palabra clave

Auditoría de Costos, Sistema de Costos, Ingeniería de Costos, Contabilidad de costos, Finanzas de Costos, Auditoría integral de Costos.

Introducción

Los costos son un área de aplicación empresarial que sirve para obtener y analizar los consumos de inversión, importantes para verificar la rentabilidad. Los diversos modelos de producción, productos, tamaños de empresa, modos de controlar y administrar, permiten realizar modelos de costos especiales para cada empresa, con la intención que el sistema de costos ofrezca la información que la gerencia requiere. Los cambios de la economía, crecimiento de la empresa, tecnologías nuevas y cambios sustanciales de producción, hace posible que el sistema de costos actual pueda perder semejanza con la realidad de la información de la empresa, por esta razón se debe realizar una investigación del sistema de costos para analizar si este tiene vigencia con las nuevas necesidades de información y si están funcionando adecuadamente los controles y procedimientos del sistema como fue diseñado inicialmente. Este proceso de estudiar el sistema de costos se llama **Auditoría de Costos**, lo cual es un proceso de inspección, investigación, consulta, revisión verificación, comprobación y evidencia que realiza un especialista en el tema de costos. Este profesional debe indicar si el sistema aplica a las necesidades de la empresa, si los controles son los debidos, si funciona bien, si están entregando los datos e informes que se requiere y si estos datos son reales. La auditoría de costos se aplica básicamente al sistema de costos de la empresa, con la intención de mantener una información correcta que sirva para toma de decisiones, si el sistema de costos está desactualizado y no entrega la información adecuada, generalmente puede suceder que no se tomen las decisiones apropiadas y esto le signifique a la empresa pérdida de dinero o de negocios, que el trabajo de generación de esos reportes no sea tenido en cuenta por la gerencia, y el tiempo de reportes, del personal y del sistema sea un costo inutilizado.

La auditoría de costos sirve para analizar el sistema de costos, enunciar sus falencias y posibilitar su actualización a las necesidades reales de la gerencia.

Auditoría de costos

Es adecuado precisar algunos detalles antes de abordar el tema de auditoría de costos, entre los cuales están la definición de auditoría, los tipos comunes de auditoría existentes y en qué consiste un proceso de auditoría, el cual nos permitirá identificar características propias para conceptualizar sobre el tema a tratar en este capítulo.

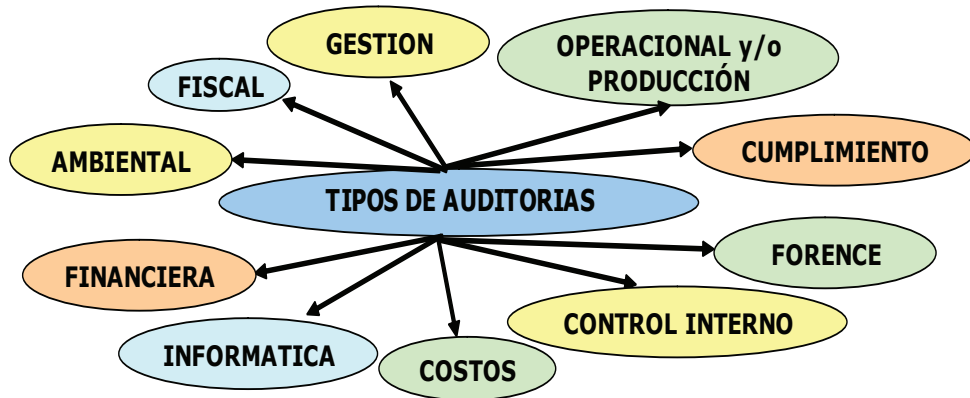
Definición de auditoría

Es la inspección, investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la empresa. Es el examen realizado por un personal cualificado e independiente

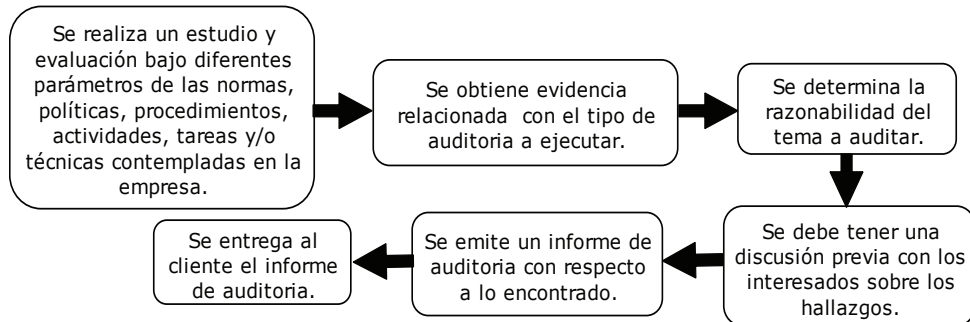
de acuerdo con Normas de Contabilidad, con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio, requisito fundamental es la independencia. Entre otras definiciones está la de la Asociación Americana de Contadores (A.A.A), quien las define como: “un proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a las declaraciones a cerca de acciones económicas y eventos, determinando el grado de correspondencias entre estas declaraciones y los criterios establecidos, para luego hacer un debido comunicado a los usuarios interesados”.

Tipos de auditoría

Entre los tipos más comunes de auditorías encontramos:



Proceso de la auditoría:



Auditoría de costos

La Auditoría de Costos es la inspección, consulta, investigación, revisión, verificación, comprobación y evidencia de todos los consumos, egresos y productividad de la empresa y la forma como adjudican estos a los productos, los ingresos y la utilidad, analizando que los reportes entregados por el modelo de costos utilizado sean lógicos, adecuados, en el término del tiempo requerido, reales y que abarquen las necesidades de información de la gerencia y las dependencias de operación, para la toma de decisiones.

Es comprensible que en el entorno no se perciba de forma explícita la auditoría de costos, debido a que comúnmente la relacionan como un complemento de una auditoría de producción, cuyos objetivos difieren sobre la de costos; y es por ello que no se considera la auditoría de producción y/o operacional como una herramienta clave para auditar los costos en las empresas.

La función del auditor de costos es eminentemente constructiva, no se debe limitar a criticar las deficiencias observadas; debe proponer las medidas que considere convenientes, señalando las posibles mejoras. Esta labor se complementa con la verificación de las medidas aprobadas por la alta dirección con base en sus recomendaciones, si éstas se han planteado correctamente.

Ejemplo de diferencia de la auditoría de costos a la auditoría de gestión: La auditoría de gestión en el proceso productivo puede enfocarse en plantear cambiar un proceso donde una persona mantiene un tiempo considerable improductivo o no realiza las labores planificadas, en cambio el alcance de la auditoría de costos es fundamentalmente de analizar que el sistema de costos esté expresando los indicadores que muestren que esta persona mantiene un tiempo considerable improductivo o que no está realizando las labores requeridas.

Los objetivos de la auditoría de costos

General:

Examinar las actividades de medición del sistema de costos sobre los consumos, egresos y productividad de la empresa y cómo estos se adjudican a los productos, los ingresos y la utilidad, analizando que los reportes entregados por el modelo de costos utilizado sean lógicos, adecuados, en término del tiempo requerido, reales y que abarquen las necesidades de información de la gerencia y las dependencias de operación, para la toma de decisiones.

Específicos:

- Analizar si el sistema de costos actual es adecuado para las necesidades de la empresa.
- Analizar que el monto de los costos generales sea el mismo al de la sumatoria de los costos individuales.
- Verificar y examinar si los controles e información de los costos de los inventarios de materias primas utilizados en el proceso productivo son lógicos y reales.
- Examinar si los egresos y consumos de materia prima están reconocidos adecuadamente en los productos.
- Verificar si existe un adecuado cálculo del costo de la mano de obra utilizada en la producción de productos y/o servicios.
- Examinar y analizar la eficiencia y eficacia en la utilización de los elementos del costo en el proceso productivo.
- Verificar la calidad del margen de utilidad desde el punto de vista del costo del producto y/o servicio producido.

- Analizar que los indicadores financieros de costos que ofrece el sistema estén de acuerdo con la realidad de la empresa.
- Analizar que los inductores escogidos sean lógicos a la realidad de los costos asignados.
- Comprobar si los elementos del costo están adecuadamente reconocidos en el modelo de costos de la empresa y en el reconocimiento del costo unitario.
- Verificar si existe un adecuado cálculo del costo de los servicios utilizados por la empresa en el proceso productivo.
- Verificar si existe un adecuado cálculo del costo operacional con el cálculo de los costos empresariales, unitarios, procesos y demás.
- Analizar si la empresa tiene los indicadores necesarios para plantear las metas empresariales.
- Analizar si los reportes de los estados financieros de costos que brinda el sistema de costos es adecuado y oportuno para el debido proceso económico y de toma de decisiones por parte de la gerencia.
- Verificar si existe una adecuada manipulación de la documentación relacionada con el proceso productivo.
- Revelar irregularidades y desviaciones en cualquiera de los elementos examinados dentro de la empresa, que afecten la determinación y la identificación de los costos.
- Verificar si la empresa tiene establecidos los tiempos de producción.
- Analizar si los tiempos de producción que tiene la empresa reconocen de forma adecuada el proceso productivo.
- Analizar si la información suministrada al sistema de costos es la adecuada para la determinación del punto de equilibrio en el proceso productivo.
- Permitir que el trabajo de auditoría realizado complemente un proceso de certificación de calidad en la empresa.

Proceso y metodología de la auditoría de costos

Este proceso no está alejado de un proceso normal de auditoría, debido a que cada examen de auditoría de costos cumple un proceso.

Planeación de la auditoría:

En esta etapa, el auditor investiga el proceso productivo como un todo y trata de conocer el comportamiento de los costos en la empresa, como también, su sistema y/o modelo de costos, el cual proporcionará un análisis general y una adecuada planeación de la auditoría. Esta investigación preliminar guía al auditor hacia las áreas y/o procesos que requieren examen desde la perspectiva de los costos y que serían de interés para los gerentes, jefes de producción, entre otros. En donde es clave mencionar que este es un paso esencial para lograr los objetivos preestablecidos.

Después de identificar globalmente las áreas y de reconocer factores importantes para el examen, el auditor realiza una investigación preliminar sobre los aspectos seleccionados. Ésta se hace con mayor detalle que en el análisis general. La investigación preliminar permite enfocar el o los programas de auditoría, y abarca aspectos importantes como:

- Análisis del sistema de costos
- Materia prima.
- Mano de Obra.
- Servicios de externalización de los procesos.
- Costos indirectos de fabricación.
- Perfil del personal del departamento de costos.
- Programa informático de costos.
- Proceso por el cual se llevan los consumos al producto.
- Gastos administrativos y de ventas.
- Asignación de inductores.
- Fichas técnicas.
- Informes financieros e Indicadores de costos.
- Lectura y uso de los indicadores e informes financieros
- Entre otros.

Igualmente, durante esta fase el auditor puede diseñar programas de auditoría más detallados y adecuados, como también otras ayudas (diagramas de flujos) necesarias para realizar una evaluación integral sobre todo lo relacionado con los costos.

No está de más, mencionar que es importante que antes de iniciar la planeación del trabajo, el auditor de costos debe ser presentado frente a todo el personal de la empresa y este último debe ser informado del proceso que se va a llevar a cabo en la misma. Esto le permitirá al auditor estar investido de autoridad para llevar a cabo su labor, y a la misma vez contar con el apoyo de la alta gerencia.

Ejecución de la auditoría:

Durante esta fase, se realiza lo planeado en la fase anterior, iniciando con los procesos críticos (hechos potencialmente significativos) luego los demás aspectos importantes y por últimos aquellos relacionados con el proceso productivo, de tal manera que pueda construir una evidencia concluyente debidamente apoyada.

El auditor analiza los datos y formula su juicio acerca de cada asunto. Durante la ejecución de la auditoría, discute sus conclusiones con el personal relacionado. Esto le da confianza con respecto a sus hallazgos y credibilidad a su trabajo.

Diagnóstico:

- * Esta fase debe desarrollarse con una técnica indagativa metódica, reflexionando sobre:

- (1) ¿Qué se hace?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿quién?, ¿cómo? y ¿con qué?
- (2) ¿Por qué lo anterior?
- (3) ¿Qué indicadores requiere la empresa?
- (4) Interpretación lógica de los indicadores

Los pasos 1 y 2 se refieren al a interpretación de la información obtenida y los pasos 3 y 4 representan la parte creativa de la auditoría de costos ya que es donde se proporcionan recomendaciones adecuadas a las deficiencias observadas.

- * discutir con los interesados las recomendaciones. Este trabajo debe desarrollarse a medida que progresa el examen y que atienda a:
 - Aprovechar la enorme experiencia que tiene el personal de la empresa.
 - Evitar errores de interpretación por fallas de comunicación al levantar la información.
 - Hacer partícipe, en la labor creativa, al personal de la empresa motivándolo a intervenir activamente en la superación.

Informe de auditoría:

El informe de auditoría es el producto final del trabajo de auditoría. No existe un formato específico para los informes de auditoría de costos, pero generalmente el informe comienza con un resumen de hallazgos y recomendaciones. Los hechos se relacionan con el comportamiento de los costos en la empresa, materia prima, mano de obra, servicios, cif, perfil del personal de costos, software, gastos administrativos y de ventas, asignación de inductores, fichas técnicas, entre otros.

Un informe de auditoría de costos también resalta los logros de la gerencia, jefe de costos, contador, como de todos aquellos que directa o indirectamente están relacionados con el área de costos, así como las limitaciones con las cuales la empresa ha estado funcionando, especialmente bajo la gestión de la medición de los costos en el proceso productivo. Las recomendaciones contenidas en el informe señalan de manera general las pautas de acción para obtener un sistema de costos viable, adecuado, eficaz y eficiente para el proceso de toma de decisiones.

Los auditores proporcionan recomendaciones que sirven a la gerencia para mejorar el consumo de costos, gastos y aumentar la productividad con respecto a la utilidad, por medio de indicadores que sirven para ejecutar controles y metas a la dirección departamental.

La independencia y la objetividad de un auditor no pueden ser franqueadas. El debe sentirse libre por poner de manifiesto cualquiera de las conclusiones que sean justificadas. Para que el auditor de costos obtenga la máxima independencia de llevar a cabo sus revisiones deberá estar situado dentro de la empresa, especialmente en el proceso productivo y/o comportamiento de costos, de tal modo que pueda informar al nivel más real y práctico de la misma.

Programas de auditoría de costos

Papeles de trabajo:

Uno de los objetivos de este artículo es proporcionar un breve programa que sirva de guía para los procedimientos básicos de una auditoría de costos que deben ser realizados de acuerdo con las condiciones particulares de cada empresa y según las circunstancias en que se hallen, debido a que, como lo manifiesta el Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), en su informe especial titulado: "Fijación Provisional de Normas de Auditoría". "...No es práctico por la gran diversificación de las circunstancias o condiciones que se encuentran, expedir un programa de auditoría para todos los fines...". Es por esto que de acuerdo con el Pronunciamiento No. 7 sobre Revisoría Fiscal, en donde se sugiere al revisor fiscal, realizar una auditoría integral, la cual debe estar conformada por cuatro tipos de auditoría, entre las cuales se encuentran la auditoría financiera, la auditoría de cumplimiento, la auditoría de gestión y la auditoría de control interno, e igualmente se recomienda para el sistema de costos incluir la auditoría de informática.

Con base en el planteamiento anterior, hemos sugerido una auditoría de costos integral, que trabaja de forma sistemática en los focos de acción del sistema de costos, como se aprecia en la Figura 1:

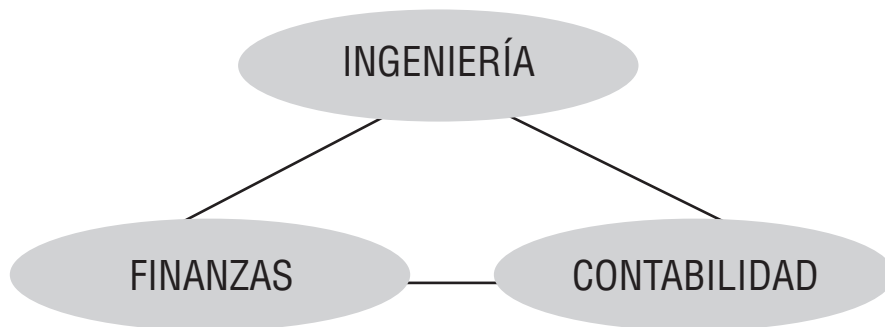


Figura 1 Áreas de acción del sistema de costos

Fuente: Costos Decisiones Empresariales²

INGENIERÍA DE COSTOS. Crear el Sistema de Costos: Recoge y agrupa los procesos y datos de la empresa como actividad, productividad, procedimientos, procesos, tiempos, consumos, egresos, gastos, ingresos, planes de administración, reportes que requieren y establece el diseño del sistema de costos más adecuado que permita obtener de manera oportuna los informes necesarios, con los indicadores de costos que las directivas administrativas nece-

² Rincón Soto, Carlos Augusto y Villarreal, Fernando. *Costos Decisiones Empresariales*. Editorial Ecoe. 2010.

sitan. El analista de costos no se focaliza en mejorar los procesos de fabricación, la misión es costearlos, mostrar indicadores, recomendaciones, proyecciones y análisis financieros de nuevos planes por medio del sistema de costos que establece para la empresa.

CONTABILIDAD DE COSTOS, Alimentar el Sistema de Costos: Es recoger los documentos, reportes y datos que el sistema de costos tiene planificado captar de los consumos, productividad, procesos e ingresos, para alimentar el programa de costos con el fin de entregar los reportes y estados financieros de costos a las directivas administrativas para verificar y evaluar la gestión de trabajo ó planificar futuros trabajos.

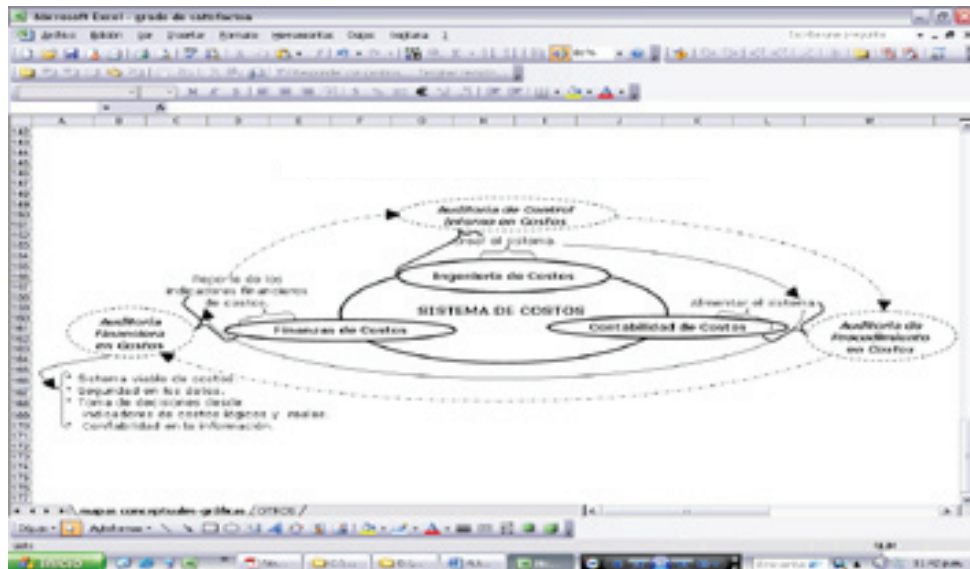
FINANZAS DE COSTOS, Reportes del Sistema: Es tomar los reportes, estados financieros de costos, e indicadores de costos que entrega el programa, para hacer una lectura y análisis sobre las metas empresariales, para evaluar la gestión de trabajo y planear nuevas metas. Igualmente, con los datos se elaboran presupuestos, metas y planes de trabajo. Las finanzas de costos elaboran lecturas horizontales y verticales sobre los reportes, gráfica los factores importantes y entrega un informe financiero de costos fácil de interpretar, el cual puede contener recomendaciones para el desarrollo de proyectos, mejoramiento de procesos de fabricación y nuevos métodos de trabajo, para que las directivas y jefes de departamentos tomen en cuenta en sus decisiones.

Ingeniería de Costos	Contabilidad de Costos	Finanzas de Costos
<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento y estudio de procesos. Diseño del sistema de costos Diseño de documentos contables y de control. Diseño e instalación de software y hardware de costos. Cálculo de indicadores de costos Cálculo de inductores de costos Auditoría de costos (análisis de la calidad del sistema de costos) Estudios de factibilidad de producción Presupuestos Estándares de producción y de consumo Diseño de controles al inventario. Modelos de administración y productividad de la mano de obra. Análisis, manejo y control de producción por sistemas de maquila o de outsourcing. Control de los CIF, análisis de indicadores de costos al producto. 	<ul style="list-style-type: none"> Educación, control y manejo del personal de contabilidad de Costos. Reconocer a cabalidad el flujo del sistema de costo. Recopilar la información de las transacciones de la planta de producción. Llenar los documentos contables para los registros. Ordenar la información según las normas de contabilidad de Costos. Realizar los registros correspondientes en las cuentas según las normas de contabilidad y decreto 2649 del 93 Verificar que la información esté adecuada a las normas de la contabilidad de Costos. Custodiar que la información mantenga segura. Reportar la información por medio de los estados financieros de costos y utilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Planes Estratégicos, de producción y ventas. Indicadores de Metas de Productividad, costos, ingresos y demás. Indicadores financieros de análisis de uso de los recursos. Control de los recursos utilizados. Evaluación de los recursos utilizados. Análisis de eficacia de uso de los recursos Análisis de efectividad de los usos de los recursos. Analizar los estados financieros. Obtener los indicadores de los estados financieros Planear modelos de disminución y mejor uso de los recursos. Planear modelos administrativos para aumentar la productividad.

Estos focos de acción del sistema de costos de acuerdo con ciertos elementos para ser identificados, deben ser auditados de forma lógica y sistemática por las auditorías de control interno, de procedimiento (“cumplimiento” y gestión) y financiera, bajo la perspectiva de los costos. Este proceso permite que la auditoría de costos desarrolle su labor desde su planeación hasta el mismo momento de la emisión del informe. Sugiere además un orden sistemático e integral para reconocer ciertos elementos claves relacionados con el comportamiento de los costos durante todo el proceso productivo, y así, obtener la consecución de los objetivos planteados en este tipo de auditoría. Esto es más fácil de apreciar desde el análisis y comprensión de la Gráfica 2.

Auditoría integral de costos

- Desde la perspectiva de los costos
- **Control interno:** Si el proceso o método existe en el sistema de costos.
- **Procedimental (“cumplimiento” y gestión):** Si el proceso o método funciona bien en el sistema de costos.
- **Financiero:** Si los resultados de los estados financieros de costos son reales, lógicos, exactos, oportunos y requeridos. Además, si el sistema de contabilidad de costos cumple con las Normas Generalmente Aceptadas de Contabilidad en Colombia.



Gráfica 2. Proceso en las áreas de acción del sistema de costos

Además, como se representa en la gráfica anterior, con este tipo de auditoría de costos integral, se puede obtener un sistema de costos viable, confiabilidad y fidelidad de los datos y la información adecuada a la toma de decisiones desde indicadores de costos lógicos y reales, entre otros.

Programa de auditoría

De acuerdo con lo establecido por la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín No. 4, de enero de 1957, el programa de auditoría es:

“Un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. En ocasiones se agrega a esto, algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría sobre características o peculiaridades que deben conocer”.

Es por ello que sugerimos que además de los siguientes programas de auditoría elaborados para tener una guía, es clave realizar cálculos, diagramas de flujos (actividades y/o procesos), entre otros recursos para llevar a cabo la auditoría de costos.

En estos programas se pueden incluir documentos justificados (hallazgos) que permitan complementar información (evidencias); incluyendo, según sea el caso o consideración del auditor, comentarios y/o marcas en la columna establecida para ello.

Ejemplo de programa de Auditoría: (Se debe tener en cuenta que el programa de auditoría que se entrega es un ejemplo corto de algunas preguntas a realizar al desarrollar una auditoría de costos).

N/A = No Aplica. M/C = Marca y/o Comentario.

Como recomendación antes de iniciar haga los papeles de auditoría del sistema de costos, realice el diseño del **SIIE** actual que usted reconoce en la empresa, esto le dará una visión rápida y catalogará las preguntas más adecuadas.

Objetivos de la auditoría de costos

1. Verificar que el montaje del sistema de costos implantado funcione con respecto a las necesidades particulares de la empresa.
2. Verificar que el software y hardware de sistema informático, es el adecuado y funciona con respecto al diseño de sistema implantado.
3. Analizar que la empresa controla el sistema de costos y tiene los recursos de mano de obra, conocimiento, diseños y controles respectivos para que el sistema funcione adecuadamente.
4. Verificar que los documentos que recogen la información de costos son adecuados a las necesidades del sistema de costos.
5. Verificar que el sistema recoge todos los recursos que consume el proceso productivo y que estos son asignados adecuadamente por el diseño del sistema de costos.
6. Evaluar que los indicadores y tasas de costos unitarios sean equitativos y lógicos.

Control interno en costos	N/a	Sí	No	M/c
Preguntas Generales_ Análisis del Sistema:				
El sistema de costos que manipula la empresa está determinado por escrito.				
El sistema de costos entrega un valor unitario de los productos.				
El sistema de costos entrega un valor general de los costos de la empresa.				
La empresa tiene determinados los procesos de producción.				
Verificar si el sistema de costos de la empresa tiene un diccionario del sistema.				
Verificar si el sistema de costos implantado en la empresa tiene un manual de costos.				
La empresa tiene determinadas las actividades generales de los procesos.				
La empresa conoce el punto de equilibrio en productividad por temporadas.				
La empresa conoce el punto de equilibrio monetario por temporada.				
La empresa maneja presupuestos generales:				
Anuales.				
Semestrales.				
Trimestrales.				
Mensuales.				
Otros.				
La empresa manipula algún software de costos.				
El sistema de costos planteado por la empresa está determinado por el programa informático de costos.				
Para la gerencia son importantes los datos de costos.				
Para la gerencia son importantes y utiliza los datos de costos.				
El sistema de costos tiene determinados los documentos fuentes con que se alimentan.				
La empresa tiene determinadas las metas de producción.				
La empresa tiene determinadas las metas de ingresos.				
La empresa tiene determinadas las metas de costos totales.				
El sistema de costos entrega reportes de indicadores.				
El sistema de costos entrega reportes de desperdicios.				
Según el departamento de costos, las otras dependencias reconocen la importancia del departamento.				
Según el departamento de costos, las otras dependencias colaboran con la entrega de la información y documentos de reportes de costos.				

Existe un departamento de costos, con personal capacitado y con labores determinadas básicamente para costos.				
El departamento de costos tiene el equipo necesario para laborar.				
El departamento de costos tiene el personal requerido para cumplir las labores.				
El sistema de costos está unido al sistema contable.				
El sistema de costos está unido a un sistema operativo.				
El sistema de costos reconoce los tiempos de producción.				
El sistema de costos requerido es semejante al programa informático de costos.				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SÍ	NO	M/C
Servicios externalización de los procesos				
Los procesos de producción de la empresa consumen maquila outsourcing directos y/o indirectos.				
Los procesos productivos tienen maquila Directa__ y/o Indirecta__				
Los procesos productivos tienen outsourcing Directa__ y/o Indirecta__				
El sistema de costos diferencia en la contabilidad los servicios de externalización de los procesos. Con la cuenta 74				
El programa informático reconoce los servicios de externalización				
Los servicios de externalización directos son calculados en las HOJA DE COSTOS real y/o estándar para ser asignada al producto que lo consume.				
El sistema de costos tiene documentos de control interno para los consumos, entradas y salidas de productos para maquila directa.				
Los servicios directos de planta son muy representativos dentro de los consumos totales de la empresa. (Superar el 5% dentro de los costos totales de la empresa).				
Los servicios indirectos de planta son muy representativos dentro de los consumos totales de la empresa (Superar el 5% dentro de los costos totales de la empresa).				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
CIF (Costos Indirectos de Fabricación)				
El sistema de costos reconoce en el valor del producto unitario los costos indirectos de fabricación.				
El sistema de costos tiene un presupuesto de los costos indirectos de fabricación.				
El presupuesto de los costos indirectos está asignado por algún indicador a las hojas de costos y a las unidades de productos.				
Se conoce el nombre del sistema de asignación de los costos indirectos de fabricación. Nombre: _____				
Existe un presupuesto de control para limitar el consumo de costos indirectos de fabricación para los jefes de dpto.				
El sistema de costos identifica los costos de mano de obra indirecta.				
Los costos indirectos de fabricación reconocen los tiempos improductivos de mano de obra directa.				
El tiempo de capacitación del personal es contemplado como un costo indirecto de fabricación.				
El sistema de costos identifica los costos de los materiales indirectos.				
El sistema de costos identifica los costos de los servicios indirectos				
El sistema de costos identifica los demás costos que no sean los de mano de obra indirecta y materiales indirectos.				
El pago de nómina del jefe de producción se reconoce como un costo de mano de obra indirecto o como gastos.				
El programa informático permite reconocer los costos indirectos de fabricación en el proceso productivo.				
El sistema de costos permite que los costos indirectos de fabricación sean asumidos por el costo de producto y/o servicio.				
Los costos indirectos de fabricación totales en el mes son mayores que los costos directos de producción totales en el mes.				
Los gastos administrativos y costos indirectos de fabricación son mayores en el mes a los costos directos de producción.				
Los costos indirectos son muy representativos dentro de los consumos totales de la empresa.				
Los pagos de nómina del personal administrativo se reconocen como un costo de mano de obra indirecta.				
La depreciación de los equipos de fábrica es considerada como costo indirecto de fabricación.				

La depreciación de los equipos de oficina es considerada como costos de fabricación.				
La empresa tiene erogaciones por pago de arriendos de equipos o local(es).				
La empresa tiene algún tipo de erogaciones o pagos relacionados con la producción.				
La empresa tiene procesos realizados fuera de la misma o por outsourcing.				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Perfil del personal del dpto. de costos				
Existe un manual de funciones para cada cargo en la empresa.				
Cada empleado ha recibido su manual de funciones.				
El personal de producción es el idóneo para el cargo.				
El jefe de producción cumple con el perfil requerido para el cargo en mención.				
El personal es sometido a un proceso de capacitación en el cargo a asumir.				
Las personas que realizan la capacitación son idóneas para este proceso.				
Existe una adecuada evaluación en el momento de la selección del personal.				
Existe un examen para reconocer el conocimiento del personal sobre costos.				
Existe un adecuado seguimiento al desempeño de las funciones de cada persona que hace parte del proceso de producción.				
Existe una evaluación al desempeño de las funciones de cada persona.				
Existen correctivos frente a los resultados de las evaluaciones realizadas.				
Existe una documentación sobre el seguimiento y evaluación de las funciones de cada persona desde el ingreso a la empresa.				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Programa informático de costos				
El programa informático de costos está basado en su totalidad en hojas de cálculos.				

El programa informático de costos esta basado en una base de datos. Si__ Nombre: _____				
El programa informático de costos en base de datos utiliza hojas de cálculo en el procesamiento de datos para los informes.				
El programa de costos está hecho para el objeto social de la empresa o directamente para la empresa.				
El programa de costos informático es propio de la empresa.				
El modelo del sistema de costos del programa informático utilizado, es igual al sistema informático planificado y necesario para la empresa en todos sus parámetros.				
El programa de costos puede ser manejado en red por diferentes usuarios.				
El programa tiene una empresa, institución o persona que pueda ofrecer soporte constante.				
El programa tiene los manuales de uso				
Los empleados de la empresa conocen los manuales y estos están a disposición de los empleados.				
Se le hace mantenimiento al programa informático o la base de datos.				
El hardware utilizado es adecuado para los requerimientos del programa informático de costos.				
Se le hacen actualizaciones y mejoramientos al programa informático de costos.				
El programa informático de costos está unido con el programa contable de la empresa.				
El programa de costos requiere un auxiliar diferente al contable para acumulación de la información. Sí__ y lo tiene SI__ NO __				
Los datos que transfiere la contabilidad son adecuados para la información que requiere el programa informático de costos.				
Los informes que entrega el programa informático de costos del procesamiento de los datos se ajustan a las necesidades de la información de la empresa.				
Los informes que entrega el programa informático de costos deben ser procesados en hojas de cálculo, para reportar análisis.				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Gastos administrativos y de ventas				
Los gastos administrativos son reconocidos como costos indirectos de fabricación.				
Los gastos administrativos y los gastos de ventas están separados en el sistema.				
Los gastos administrativos son asignados al producto y/o se conoce su indicador para las hojas de costos				
Los gastos de ventas son asignados al producto, o se conoce su indicador para las hojas de costos.				
Los gastos administrativos y de ventas son asignados según el sistema a los departamentos, áreas, procesos y/o actividades.				
Se reconoce el nombre del sistema de costos con que se asigna los gastos administrativos y de ventas: Nombre: ____				
El personal de ventas trabaja por comisiones y estas son calculadas directamente al producto dentro del análisis de costos y presupuestos.				
El gasto administrativo y de ventas es presupuestado				
Existen límites de consumo para los diferentes gastos administrativos y de ventas según los presupuestos.				
Las comisiones de ventas son reconocidas como costos indirectos de fabricación.				
Los Gastos de Administrativos son representativos dentro de los consumos totales de la empresa (Superar el 5% dentro de los costos totales de la empresa).				
Los Gastos de Ventas son representativos dentro de los consumos totales de la empresa. (Superar el 5% dentro de los costos totales de la empresa).				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Proceso por el cual se llevan los consumos al producto.				
El sistema de costos tiene documentos fuentes o de control para asignar el paso del producto en proceso por los diferentes departamentos, áreas o procesos productivos.				
El documento fuente o de control del punto anterior tiene especificado el responsable que entrega y recibe.				
El sistema informático controla o reporta el tiempo de traslado del producto en proceso por dpto., área o proceso.				

El sistema de costos maneja el documento control del inventario de producto en proceso en Hoja de Costos				
La Hoja de Costos es manejada de manera estándar				
La Hoja de Costos es manejada de manera real				
El sistema informático maneja la Hoja de Costos				
El sistema de costos según presupuesto, producción y venta diaria entrega indicadores diarios de utilidad.				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Fichas técnicas				
Existen fichas técnicas de todos los productos				
Las fichas técnicas son utilizadas para el costeo del producto con el modelo estándar.				
Existe la norma de auditar con algún método las fichas técnicas periódicamente, para verificar su debido cumplimiento con la realidad.				
Las fichas técnicas tienen el cálculo de los costos unitarios				
Las fichas técnicas tiene calculado el tiempo de producción, para calcular el costo de mano de obra directa.				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Asignación de inductores.				
La Hoja de Costos tiene en su información la recopilación de los inductores que requiere para la asignación.				
Los inductores con que se asignan los costos estándar son iguales a los costos reales				
Los inductores que escogieron tienen por escrito su respectivo soporte lógico				
El programa informático recoge los inductores con que asigna el sistema los costos indirectos.				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Informes e Indicadores de Costos.				
El sistema de costos entrega el Estado de Venta:				
Diario				

Semanal				
Mensual				
Anual				
El sistema de Costos entrega el Estado de Resultados:				
Diario				
Semanal				
Mensual				
Anual				
Se conoce el informe de costos totales por producto por el mes producido				
Se conoce el costo unitario promedio de todos los productos por el mes producido.				
Se conoce el número de topes rebasados				
Se conocen los indicadores de utilidad por producto, quitándole todos los costos de producción (MPD, MOD, SD, CIF).				
Se entregan informes de rentabilidad por producto, según producción y ventas.				
Se conocen los indicadores de utilidad por producto, quitándole todos los costos de producción y gastos.				
Se conoce los costos de los departamentos de producción y se saca informes.				
Se conoce los indicadores de productividad por departamento.				
Se conoce las metas de producción y se analizan con la realidad.				
Diario				
Semanal				
Mensual				
Anual				
Se analizan los presupuestos con los costos reales.				
Diario				
Semanal				
Mensual				
Anual				

CONTROL INTERNO EN COSTOS	N/A	SI	NO	M/C
Lectura y uso de los indicadores e informes financieros				
Las directivas conocen el concepto, significado y cálculo de los informes financieros de costos que arroja el sistema.				
Las directivas conocen el concepto, significado y cálculo de los indicadores de costos que arroja el sistema.				

Las directivas han tenido algún curso para enseñar a manejar los informes e indicadores que arroja el sistema de costos.				
Las directivas utilizan los indicadores del sistema de costos para toma de decisiones.				
Los indicadores e informes de costos son analizados en las reuniones de las directivas.				

Procedimiento de auditoría

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/T
Sistema general de costos_ Análisis del sistema			
Dibujar y detallar él diseño del SIIE real que tiene la empresa			
Dibujar y detallar el diseño del SIIE real que tiene el software de costos			
Realizar un reporte de todas las tablas de costos con nombres, usuarios, responsable de su desarrollo, sobre indicadores de rentabilidad, procesos y costos que se manejen en hojas de cálculo.			
Detallar todos los indicadores de costos que ofrece el sistema real			
Verificar que existan manuales del SIIE sistematizados ___ Impresos ___ otros: _____			
Verificar que los manuales estén completos con respecto a la estructura del sistema SI ___ NO ___			
Verificar que los manuales de costos estén actualizados			
Verificar si la empresa realmente tiene un responsable que esté actualizando los manuales y diccionarios sobre el sistema de la empresa.			
Verificar si los indicadores que ofrece el sistema están detallados en el diccionario del sistema de costos implantado en la empresa.			
Detallar los indicadores de costos que el sistema no ofrece y son importantes. Realizar un reporte sobre estos.			
Realizar un reporte soportando las diferencias entre el SIIE real, sistematizado y el ideal.			
Verificar que el hardware de la empresa es adecuado para la capacidad que requiere el sistema informático y el número de usuarios.			
Ver las Actas de reunión de las directivas y ver si analizan los datos que entrega el departamento de costos.			
El sistema de costos ha tenido una auditoría de costos anterior, verificar los resultados y analizar si las recomendaciones hechas fueron tenidas en cuenta.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/T
Materia Prima			
Realiza un conteo físico de los inventarios de materia prima directos, y verifique que el valor es igual o cercanamente igual al que el sistema tiene de cantidades y costos.			
Realiza un conteo físico de los inventarios de materias primas indirectas, y verifique que el valor es igual o cercanamente igual al que el sistema tiene de cantidades y costos.			
Verificar que todas las materias primas son controladas con el sistema permanente.			
Verificar que para la contabilización o reportes financieros de la materia prima, separan la directa de indirecta.			
Verificar que las materias primas directas e indirectas percederas son controladas en el sistema con el método PEPS.			
Verificar que las entregas de materias primas directas e indirectas percederas son planificadas desde el sistema y realizadas de la misma manera en la realidad			
Calcular o verificar en algún reporte la tasa de costos de MPD en el (los) producto(s) de manera unitaria.			
Verificar que para los inventarios de materia prima directa e indirecta el sistema de control de inventario sea permanente con uso del Kardex.			
Verificar que el sistema de costos y programa informático informe sobre Punto de Nuevo Pedido (PNP) por cada una de las materias primas directas.			
Verificar que el sistema de costos y programa informático informe sobre Punto de Nuevo Pedido (PNP) por cada una de las materias primas indirectas.			
Verificar que existan las hojas de vida de todas las materias primas utilizadas.			
Verificar que los PNP están bien calculados y que la empresa no tiene problemas con respecto a las existencias agotadas, ni dañadas, de materia prima.			
Verificar que existe un responsable que esté analizando los informes PMR, realice los pedidos y esté pendiente de su llegada.			
Verificar que el lugar de la materia prima se encuentra adecuado para sus necesidades y que el costo por materia prima dañada, perdida, desperdicios y malgastada son cero o que están por debajo de los topes de metas.			
Verificar que existe presupuesto de consumo de materia prima			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Mano de Obra			
Verificar los documentos existentes para controlar el costo de la mano de obra directa.			
Verificar los documentos existentes para controlar la mano de obra indirecta de los departamentos de apoyo.			
Verificar si existe un documento que controle los costos indirectos de la mano de obra directa, por tiempos ociosos, falta de inventario, daños de maquinaria, mantenimiento, etc.			
Verificar si el costo ocioso de la mano de obra directa es enviado a los costos indirectos dentro de los indicadores de costos.			
Calcular o verificar en algún reporte la importancia de consumo de recursos de la mano de obra directa en los porcentajes de consumos totales de la compañía.			
Calcular o verificar en algún reporte la tasa de costos de MOD en el (los) producto(s) de manera unitaria.			
Verificar que todos los integrantes de producción tengan sus manuales de funciones.			
Verificar que todos los integrantes de producción tengan conocimiento de las exigencias y metas de producción			
Verificar que existe presupuesto de mano de obra directa e indirecta.			
Preguntar al personal si encuentran problemas con los cálculo de liquidación de salarios, sobre sus horas extras, recargos y demás.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Servicios de Externalización de los Procesos			
Realizar un reporte de todos los servicios de externalización directos e indirectos que tenga la empresa separados por los sectores o departamentos de Servicios, Administrativos, Ventas, Apoyo y Producción.			
Verificar o realizar un reporte sobre los procesos de toda la empresa en los cuales tiene fuertes debilidades y pueden ser posibles sectores para externalizar.			
Realizar o verificar un reporte existente de cuáles son los procesos intangibles de la empresa, donde los costos son superiores a los que realiza el mercado.			
Realizar o verificar un reporte existente de cuáles son los procesos tangibles del producto de la empresa, donde los costos son superiores a los que realiza el mercado.			

Realizar o verificar un reporte existente de cuáles son los procesos tangibles del producto de la empresa, donde la capacidad productiva es muy inferior a las necesidades de ventas de la empresa.			
Realizar o verificar un reporte existente de cuáles son los procesos tangibles del producto de la empresa, donde la calidad productiva no alcanza los estándares requeridos.			
Realizar o verificar un reporte existente de cuáles son los procesos tangible en los cuales tiene una producción sobrante, la cual puede tener en cuenta para maquilar a otras empresas.			
Realizar o verificar un reporte de las debilidades y fortalezas de las empresas que prestan el servicio de externalización y cuáles son las garantías del contrato.			
Verificar que el contrato con las empresas de externalización no comprometa laboralmente a sus empleados con la compañía con respecto a las obligaciones laborales.			
Calcular o verificar en algún reporte la tasa de costos de SD en el (los) producto(s) de manera unitaria.			
Verificar que existe presupuesto de servicios de externalización directos e indirectos.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
CIF			
Analizar o elaborar una la tabla de costos indirectos encontrados en los presupuestos totales, verificar la tabla de costos indirectos contables reales y comparar si están todos los ítems.			
Elaborar o verificar una tabla de costos indirectos contable con sus respectivos inductores utilizados en el sistema, con su respectiva explicación del inductor. Realizar un reporte sobre los hallazgos			
Calcular o verificar sobre algún reporte existente real, el nivel de importancia sobre el consumo de recursos totales está en los costos indirectos de fabricación			
Calcular o verificar en algún reporte por separado, los costos indirectos por departamentos de apoyo y productivos.			
Calcular o verificar en algún reporte la tasa de costos de CIF en el (los) producto(s) de manera unitaria.			
Verificar que existen presupuestos de CIF			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Asignación de Inductores			
Verificar que los inductores de todos los estamentos son lógicos y realizar un reporte que muestre el respectivo análisis.			
Verificar que los inductores utilizados en los presupuestos y costos estándar son los mismos utilizados en las asignaciones reales.			
Verificar que todos los inductores tomados tengan un sistema y/o documento de control.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Perfil del personal de Costos			
Verificar que existan los perfiles en los manuales de funciones para el personal de costos y analizar si estos cumplen con las necesidades actuales de habilidades, actitudes, actividades y conocimientos			
Tomar todas las Hojas de Vida del personal de Costos y los manuales de funciones y verificar si cumplen con la determinación del perfil.			
En caso de no existir manuales de funciones y/o que el perfil no esté bien construido el analista debe evaluar si cumplen con el perfil necesario.			
Verificar el listado de los sueldos que le pagan al personal de costos y analizar si estos están de acuerdo con el número de tareas, conocimiento, nivel académico y resultados.			
Verificar que el personal cumple a cabalidad sus funciones:			
Verificar que los digitadores mantienen actualizados la información.			
Verificar que el contador tiene parametrizada el sistema sobre las necesidades de los reportes.			
Verificar que los reportes, estados financieros e indicadores son entregados a sus usuarios internos en los momentos adecuados o en cualquier momento requerido.			
Verificar que existe la cantidad de personal necesaria para alimentar el programa y mantenerlo actualizado.			
Verificar que el personal de trabajo tiene los conocimientos para alimentar el sistema.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Programa informático de Costos			
Verificar que el programa informático entrega los reportes que la gerencia necesita en cualquier momento.			
Verificar que el soporte sobre software cumple con las necesidades de la empresa.			
Verificar que existen los manuales del software y que estos son completos.			
Verificar que cualquier cambio o actualización que se requiera hacer en el programa se puede realizar.			
Verificar que el sistema pueda integrar o realizar nuevos reportes de Estados Financieros o indicadores.			
Verificar que se puede obtener capacitaciones constantes del software por los implantadores.			
El programa informático de costos ha tenido una auditoría de costos anterior, verificar los resultados y analizar si las recomendaciones hechas fueron tenidas en cuenta.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Análisis de Procesos			
Verificar que existen manuales de procesos y que estos están actualizados.			
Verificar que el proceso de acumulación de costos, documentos de control, documentos soportes y demás sean bien llevados.			
Tomar los documentos soportes de los productos que están en proceso y verificar que su valor es el mismo encontrado en la hojas de costos de los productos en proceso.			
Tomar los documentos de mano de obra y sumar su valor y verificar que su asignación a los productos por tiempo utilizado en cada uno en la realidad, están bien determinadas por el sistema.			
Los elementos directivos que requiere el sistema que entreguen los datos necesarios para realizar el proceso de información de costos oportunamente.			
Verificar que los mismos costos del inventario de producto en proceso encontrados en el sistema sean la sumatoria de las hojas de costos sin cerrar.			
Verificar que el diseño de las hojas de costos es la interpretación del sistema utilizado.			
Verificar que el sistema de costos estándar del sistema de costos es comparado con la realidad.			

Realizar un conteo físico de los inventarios de productos terminados , y verificar que el valor es igual o cercanamente igual al que el sistema tiene de cantidades y costos.			
Verificar que en inventarios de productos terminados perecederos son controlados en el sistema con el método PEPS.			
Verificar que las entregas de los inventarios de productos terminados perecederos son planificadas desde el sistema y realizadas de la misma manera en la realidad.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Gastos Administrativos y de Ventas			
Calcular o verificar en los reportes de costos el significado de los porcentajes de recursos consumibles por los departamentos de administración y Ventas para toda la compañía.			
Verificar el nivel de análisis de los Gastos (General, Dpto., Procesos, Actividades, Tareas) es adecuado para los análisis requeridos.			
Verificar que los inductores utilizados para asignación de los costos sean adecuados.			
Los reportes financieros obtenidos para los gastos son adecuados y sirven para la toma de decisiones.			
Calcular o verificar en algún reporte la tasa de costos de gastos en el (los) producto(s) de manera unitaria.			
Analizar que existan presupuestos de Gastos.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Fichas Técnicas			
Verificar que la empresa tenga las fichas técnicas de todos los productos, con consumos, materia prima, tiempo, costos, indicadores de CIF.			
Verificar que las fichas técnicas del producto estén escritas y salvaguardadas por una persona de confiabilidad.			
Si el producto tiene propiedades específicas que requieran ser salvaguardadas, verificar que los procesos sean manejados por personal de confianza y sectorizado.			
Verificar que los costos directos y cantidades de las fichas técnicas utilizadas para costos estándar están actualizados con la realidad de la producción.			
Verificar que las tasas de CIF calculadas en los costos estándar son adecuadas y están cercanamente definidas a una realidad futura.			

Verificar que las tasas de gastos calculadas en los costos estándar son adecuadas y están cercanamente definidas a una realidad futura.			
Verificar que existan las bandas de costos.			
Verificar que las bandas están definidas sobre posibles variaciones de desperdicio de tiempo, cantidades y costos aceptables para el producto.			

Procedimiento de auditoría en costos	Hecho por:	Fecha	P/t
Informes Financieros e Indicadores de Costos			
Verificar que por lo menos una vez al año se realizan los presupuestos necesarios para planear los controles de costos por directiva.			
Verificar que los presupuestos analizan todos los sectores de la empresa.			
Verificar que los años anteriores se haya realizado el análisis de variaciones sobre presupuestos y reales.			
Verificar que existen los reportes de indicadores de punto de equilibrio general y por producto.			
Verificar que los reportes de punto de equilibrio están bien contruidos y que los datos utilizados son cercanamente reales.			
Calcular o verificar que la empresa produce más de su punto de equilibrio y que su capacidad productiva y de ventas está por fuera de ésta.			
Analizar la temporalidad con que los usuarios internos exigen los indicadores de costos.			
Analizar la temporalidad con que el sistema entrega los indicadores de costos.			
Verificar que los datos obtenidos en el Estado de Resultado sean los mismos del Estado de Costo de Venta.			
Verificar que los datos obtenidos para el Estado de Costos de Venta sean los mismos que los estados de MPD, MOD, SD, CIF.			
Si los datos con que se obtuvieron los Estados financieros son estándar, verificar que se hicieron los respectivos cálculos de datos reales.			
Verificar que la empresa tenga por escrito las metas de productividad.			
Verificar que el sistema de costos de la empresa evalúa los resultados con respecto a las metas.			

Auditoría financiera

Los informes de auditoría financiera sirven para mucho de los datos que se requiere evaluar en los procedimientos de auditoría. Todos estos informes son analizados y calculados en los otros módulos de este texto, por lo tanto cabe analizar cada módulo sobre el tema.

La auditoría financiera evalúa cada uno de los datos y verifica que su valor es real, sumando cada uno de los documentos

Informes:

Punto de Equilibrio

Metas de la Empresa

Estado de Costo de Venta

Estado de Resultado

Costos por Departamento

Costos Unitarios

Estado de Variaciones y Bandas

Informe final de la auditoría de costos

La función de la auditoría se expone exclusivamente por escrito, por medio de reporte donde se indican los percances encontrados y las recomendaciones pertinentes. Por lo tanto, la elaboración final es la muestra sobre la calidad del trabajo desarrollado.

Resulta evidente la necesidad de ir redactando en el proceso de la auditoría de costos, los percances y recomendaciones, para elaborar los borradores del informe final.

Estructura del informe final

El informe comienza con la fecha de inicio de la auditoría y la fecha de redacción del mismo. Se incluyen los nombres del equipo auditor de costos y los nombres de todas las personas entrevistadas, con indicación de la jefatura, responsabilidad, problemas que evidenciaron, tiempos perdidos y costos ociosos.

- Definición de los objetivos y alcances de la Auditoría de Costos
- Detalles encontrados en la Auditoría
- Resultados de la Auditoría de Costos
- Carta de introducción

Definición de objetivos y alcance de la Auditoría de Costos

Se debe definir los departamentos que se van a estudiar y el alcance de la auditoría de costos, qué tópicos no se van a estudiar y cuales son los resultados esperados.

Detalles que se exponen:

Para cada tema se seguirá el siguiente orden a saber:

- a) Situación actual. Cuando se trate de una revisión periódica, en la que se analiza no solamente una situación sino además su evolución en el tiempo, se expondrá la situación prevista y la situación real.
- b) Tendencias. Se tratarán de hallar parámetros que permitan establecer tendencias futuras.
- c) Procesos y consumos donde hay fortalezas y debilidades. Fortalezas no explotadas y debilidades no tenidas en cuenta.
- d) Recomendaciones y tareas para realizar.
- e) Redacción posterior de la Carta de Introducción o Presentación.

Modelo conceptual de la exposición del informe final

El informe final de una auditoría de costos debe reflejar los siguientes resultados:

- Si el sistema de costos se adecua a las necesidades de la empresa.
- Si el sistema de costos se está utilizando adecuadamente.
- Si los datos de costos son detallados y exactos a la necesidad de la empresa.
- Si los indicadores de costos entregados por el sistema son adecuados y exactos a las necesidades de la empresa.
- Cuáles indicadores que requiere la empresa no entrega el sistema de costos.

La inclusión de hechos poco relevantes o accesorios desvía la atención del lector

El Informe debe consolidar los hechos que se describen en el mismo

El término de “hechos consolidados” adquiere un especial significado de verificación objetiva y de estar documentalmente probados y soportados. La consolidación de los hechos debe satisfacer, al menos, los siguientes criterios:

El hecho debe poder ser sometido a cambios. Las ventajas del cambio deben superar los inconvenientes derivados de mantener la situación.

No deben existir alternativas viables que superen el cambio propuesto.

La recomendación del auditor sobre el hecho debe mantener o mejorar las normas y estándares existentes en la instalación.

La aparición de un hecho en un informe de auditoría implica necesariamente la existencia de una debilidad o fortaleza no utilizada que ha de ser corregida:

1. Hechos encontrados

- Ha de ser relevante para el auditor y para la empresa.
- Ha de ser exacto, y además convincente.
- No deben existir hechos repetidos.

2. Consecuencias de los hechos

Las consecuencias deben redactarse de modo que sean directamente deducibles del hecho. Debe redactarse el efecto de los hechos encontrados sobre la obtención de la información, los indicadores de costos y los resultados de los estados financieros de costos.

3. Repercusión del hecho

- Se redactarán las influencias directas que el hecho pueda tener sobre otros aspectos informáticos u otros ámbitos de la empresa.

4. Recomendación del auditor de Costos

- El informe debe ser claro y legible, no debe tener incógnitas, sino respuestas.
- Los detalles de auditoría deben estar soportados en el estudio y evidencias de la auditoría de costos.
- Las recomendaciones se pueden implementar por la empresa.
- Las recomendaciones debe incluir los departamentos, personas y resultados esperados

Carta de introducción o presentación del informe final

La carta de introducción debe resumir los resultados del informe final de auditoría de costos, Esta debe ser enviada a la persona contratante del proceso.

La carta de introducción poseerá los siguientes atributos:

- Incluirá fecha, naturaleza, objetivos y alcance.
- Cuantificará la importancia de las áreas analizadas.
- Proporcionará una conclusión general, concretando las áreas de gran debilidad.
- Presentará las debilidades en orden de importancia y gravedad.
- Presentará las fortalezas no utilizadas por la empresa en orden de importancia.
- En la carta de introducción no se escribirán las recomendaciones.

Conclusiones

- Las empresas deben continuamente realizar una Auditoría Especial a su Sistema de Costos para verificar que la información que reporta está de acuerdo con la realidad de la empresa y con la necesidad de la gerencia.

- Utilizar las herramientas de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, sirve como base para construir la Auditoría de Costos.
- Los Papeles de Trabajo en una Auditoría de costos es importante planificarlos antes de realizar la auditoria, para no olvidar elementos importantes que deben ser analizados.

Bibliografía

Mantilla, Samuel A. Auditoría de información financiera, Editorial Ecoe, tercera edición, 2009.

De la Peña, Alberto. Auditoria, Un enfoque práctico, Editorial Paraninfo, 2006.

Londoño Grajales Gherson, Chinchilla Sánchez Walter, Contabilidad Conceptual e Instrumental, Primera Edición.

Carlos Rincón Soto, Augusto, Lasso, Giovanni, Parrado, Álvaro. Contabilidad Siglo XXI, Editorial ECOE y Ceta Siglo XXI. 2009.

Rincón Soto, Carlos Augusto, Villarreal, Fernando. Costos, Decisiones empresariales, Editorial ECOE. 2010.

Blanco Luna, Yanel. Normas y procedimientos de la Auditoría Integral, Editorial ECOE, Segunda edición, 2003.