

IDENTIFICACIÓN DE COMPRAS IRREGULARES

PLATAFORMA: SOFTWARE IDEA v. 8.5

ANTECEDENTES: La Unidad de Operaciones ha identificado situaciones no regulares en los pagos a los proveedores por compras realizadas en la empresa, además se quiere verificar si existen departamentos que han superado el presupuesto asignado para compras en el primer semestre del año y elaborar un reporte de todas las compras por departamento.

OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Verificar si se está favoreciendo a algunos proveedores violando la política de pagos que tiene la empresa además tener un control del presupuesto y de las compras.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA:

1. Hacer uso del perfil de lectura con el que se cuenta como auditor interno para acceder a las bases de datos relacionadas a las compras en el primer semestre del año.
2. Crear una carpeta (directorio) específico para la realización del presente trabajo: para este ejemplo: d:\auditoría\gestión 2012\201215 – Compras
3. Grabar (o archivar) los archivos generados (pueden ser Excel, txt, csv) en ese directorio.
 - Para este ejemplo el auditor generó 1 archivo en MS-Excel que contiene tres hojas:
 - o Departamento
 - o Compras
 - o Proveedor
 - Los campos de la tabla Departamento son:
 - o **DPTO** (identificador del departamento)
 - o **NOMBRE** (nombre del departamento)
 - o **TELEFONO** (teléfono del departamento),
 - o **PRESUPUESTO** (monto del presupuesto asignado al departamento en el primer semestre del año).

- Los campos de la tabla Compras son:
 - o **DPTO** (identificador del departamento)
 - o **FACTURA** (Número de la factura)
 - o **FECHA** (fecha de la compra),
 - o **MONTO** (monto de la compra)
 - o **FECHA_PAGO** (fecha en se le pagó al proveedor).
 - o **CODP** (código del proveedor)

 - Los campos de la tabla Proveedor:
 - o **CODP** (código del proveedor)
 - o **NOMBRE** (nombre del proveedor)
 - o **DIRECCIONELEFONO** (dirección del proveedor),
4. Verificar si se está cumpliendo la política de pagos de la empresa la cual establece que se cancelará a los proveedores dentro de los 25 y 30 días siguientes a la compra
5. Verificar si existen departamentos que han sobrepasado el presupuesto asignado al primer semestre del año.
6. Realizar un reporte que muestre una panorámica total de las compras por departamento.

Nota aclaratoria: Cuando el campo FECHA_PAGO aparece como 00-00-0000 significa una compra que se ha efectuado y aún no se ha pagado.

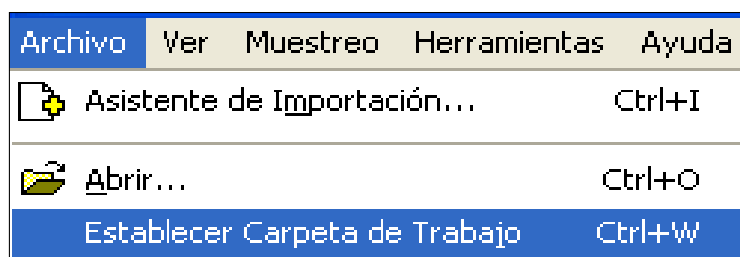
GUÍA DE REFERENCIA

1. Antes de entrar a IDEA, se creará una carpeta en el disco duro con el nombre COMPRAS; se recomienda una carpeta de trabajo por cada Auditoria que se realice, en la carpeta se almacenará el archivo Compras.XLS que se encuentra en el CD que se entrega junto con el libro; se puede copiar directamente la carpeta del CD y pegarla en el disco.

2. Para ejecutar el software IDEA:

INICIO → Todos los Programas → IDEA → IDEA

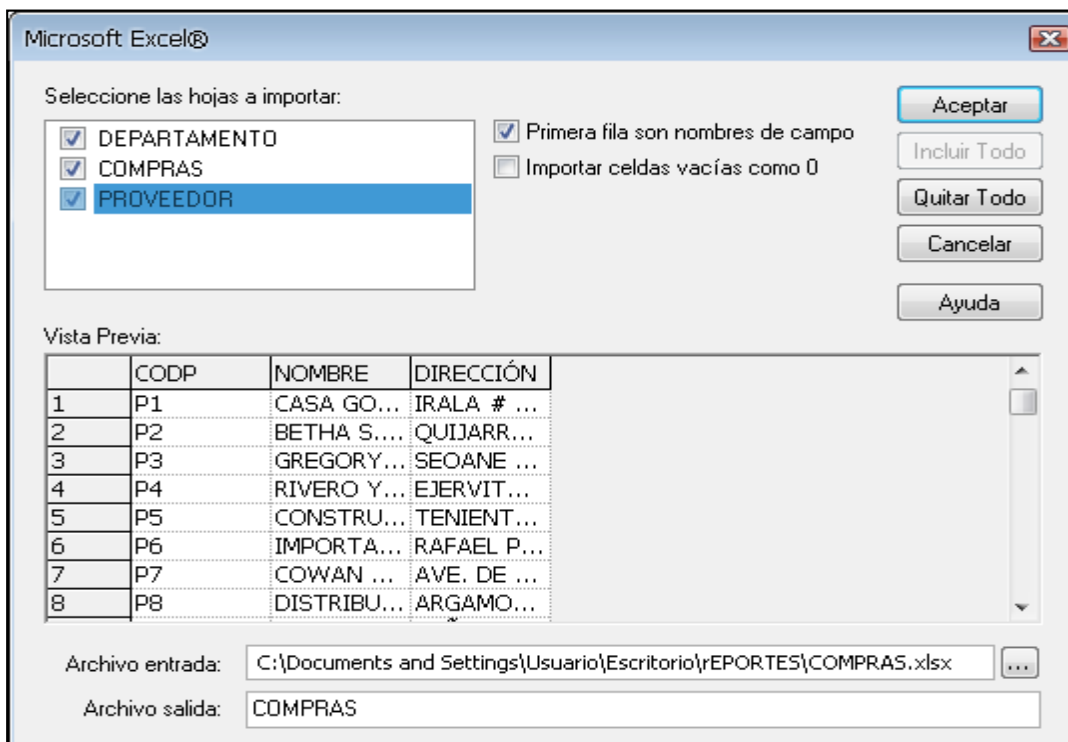
3. El siguiente paso es definir a Cliente como nuestra carpeta de trabajo:



4. Posteriormente se importan las tres hojas del archivo de una sola vez.

ARCHIVO → ASISTENTE DE IMPORTACION → IMPORTAR EN IDEA

Se selecciona el formato Microsoft Excel y se busca el archivo Compras.XLS en la carpeta de trabajo, se señalan las tres hojas de trabajo, es importante destacar que cada hoja será una base de datos diferente en IDEA.



Una vez realizada la importación se procede a trabajar en el primer objetivo de auditoría “Determinar si está cumpliendo la política de pagos de la empresa o si se está beneficiando a algún proveedor. Se coloca **Compras** como Base de Datos Activa

Antes de trabajar en el objetivo de auditoría como tal es importante destacar lo siguiente, cuando se importa de Excel y aparece un campo vacío, como es el caso de FECHA_PAGO, que aparece vacío cuando el cliente aún no ha pagado, el campo se importa en IDEA como tipo Carácter, por lo que debemos colocarlo como tipo fecha, para esto se hace lo siguiente:

SE PRESIONA CLIC DERECHO DEL RATÓN EN EL CENTRO DE LA PANTALLA y se entra por la opción **Manejo de Campos** y se observa que el campo FECHA_PAGO aparece como tipo Carácter:

Manejo de Campos					
	Nombre de campo	Tipo	Lon	Dec	Parámetro
1	DPTO	Caracter	2		
2	FACTURA	Numérico	8	0	
3	FECHA	Fecha	8		AAAAMMDD
4	MONTO	Numérico	8	2	
5	FECHA_PAGO	Caracter	10		
6	CODP	Caracter	2		

Entonces se convierte a Fecha de la siguiente forma:

Manejo de Campos			
	Nombre de campo	Tipo	Lo
1	DPTO	Caracter	2
2	FACTURA	Numérico	8
3	FECHA	Fecha	8
4	MONTO	Numérico	8
5	FECHA_PAGO	Caracter	10
6	CODP	Fecha* Numérico* Hora*	2



Se toca aquí y se selecciona Fecha

Posteriormente definimos como máscara DD/MM/AAAA

Manejo de Campos					
	Nombre de campo	Tipo	Lon	Dec	Parámetro
1	DPTO	Caracter	2		
2	FACTURA	Numérico	8	0	
3	FECHA	Fecha	8		AAAAMMDD
4	MONTO	Numérico	8	2	
5	FECHA_PAGO	Fecha*	10		DD/MM/AAAA
6	CDOP	Caracter	2		

A partir de este momento se tratará al campo FECHA_PAGO como un campo de tipo Fecha, entonces se continúa con el objetivo de auditoría.

Se crea un campo virtual para determinar la cantidad de días que se ha demorado el pago a cada proveedor.

CLIC DERECHO INSERTAR CAMPO VIRTUAL

Insertar un campo virtual

Nombre de campo: Aceptar

Tipo de campo: Cancelar

Longitud: Ayuda

Cantidad de decimales:

Parámetro: [Calculadora]

Nombre etiqueta: [...]

Descripción:

Se emplea la función @Age para determinar la cantidad de días transcurridos desde la fecha de la compra hasta la fecha en que se efectuó el pago:

@Age(FECHA_PAGO ; FECHA)

Una vez definidas las características del campo virtual DIAS se presiona **Aceptar**.

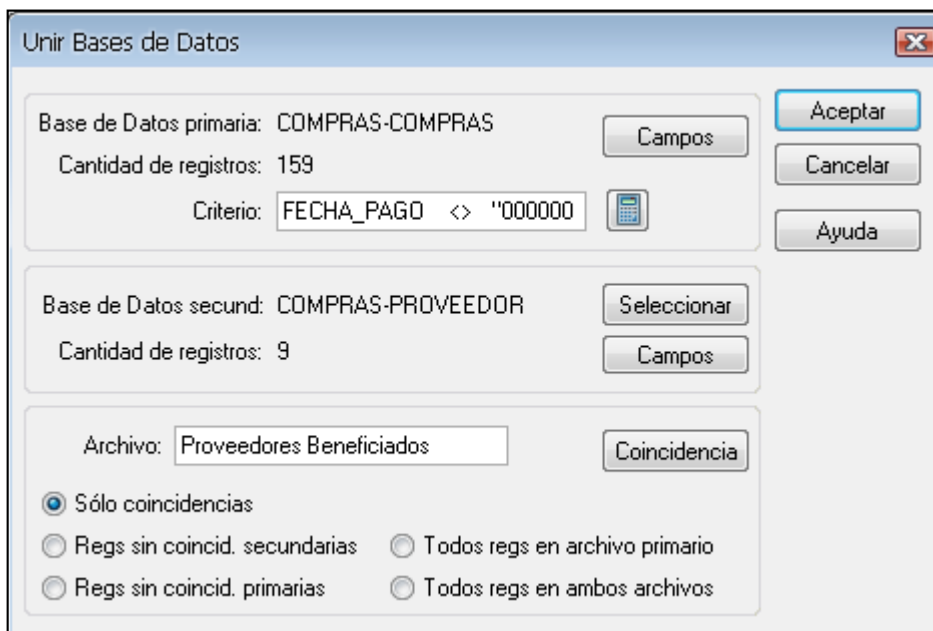
Entonces se va a determinar el nombre de los proveedores a quienes le han pagado fuera del plazo establecido, 25 a 30 días.

Archivo -> Unir Bases de Datos

La base de datos **primaria** es **Compras** que es la activa en estos momentos, como **secundaria** se selecciona **Proveedor**, el criterio de coincidencia será a través del código del proveedor (**CODP**), al nuevo archivo se le pondrá por nombre **Proveedores Beneficiados**. De la base de datos primaria COMPRAS se incluirán todos sus campos mientras que de la secundaria PROVEEDOR, se tomará solo el nombre, el criterio que se empleará será:

FECHA_PAGO <> "00000000" .AND. .NOT. @Between(DIAS ; 25 ; 30)

El análisis será válido para los casos en que ya se ha cancelado el monto de la compra, o sea, se excluyen los casos en que la fecha de pago aún está como 00/00/0000, se muestra solo a los proveedores a quienes se les ha pagado fuera del plazo establecido en la empresa que es de 25 a 30 días posteriores a la compra.



Unir Bases de Datos

Base de Datos primaria: COMPRAS-COMPRAS
Cantidad de registros: 159
Criterio: FECHA_PAGO <> '000000

Base de Datos secund: COMPRAS-PROVEEDOR
Cantidad de registros: 9

Archivo: Proveedores Beneficiados

Sólo coincidencias
 Regs sin coincid. secundarias
 Regs sin coincid. primarias

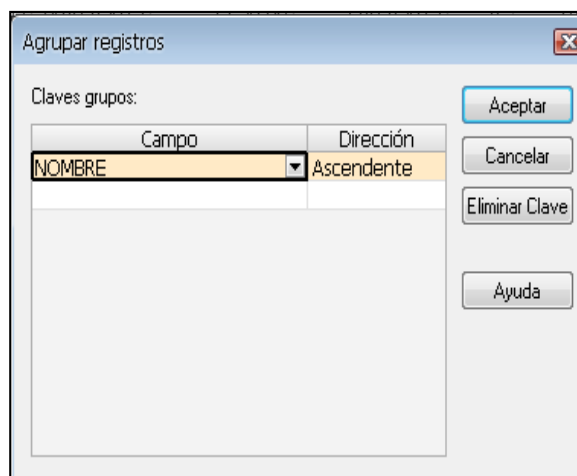
Todos regs en archivo primario
 Todos regs en ambos archivos

Buttons: Aceptar, Cancelar, Ayuda, Campos, Seleccionar, Coincidencia

En el archivo resultante aparecen 19 registros, se procede a agrupar los registros por nombre, para saber quiénes son los proveedores beneficiados y en cuantas oportunidades han recibido el beneficio.

Datos → Agrupar registros

La agrupación se hará por nombre:



Agrupar registros

Claves grupos:

Campo	Dirección
NOMBRE	Ascendente

Buttons: Aceptar, Cancelar, Eliminar Clave, Ayuda

Los resultados se muestran a continuación:

	NOMBRE	DPTO	FACTURA	FECHA	MONTO
1	+ COWAN S.R.L. (6 Registros)				
2	+ GREGORY S.A. (6 Registros)				
3	+ RIVERO Y ASOCIADOS. (7 Registros)				

Se observa que son tres los proveedores beneficiados:

COWAN S.R.L en 6 ocasiones

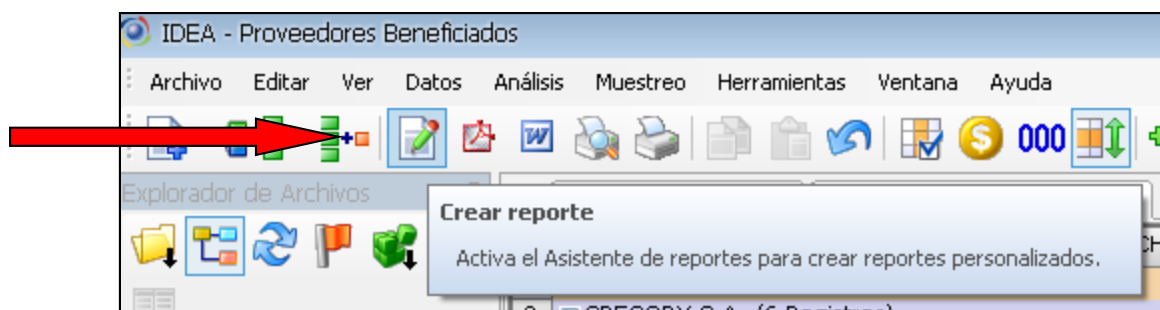
GREGORY S.A en 6 ocasiones

RIVERO Y ASOCIADOS en 7 ocasiones.

Posteriormente se puede Desactivar la agrupación para tener el archivo en su estado original:

Datos → Agrupar Desactivado

La información obtenida se puede mostrar en forma de reporte:



Se entra al Asistente de reportes y se siguen las indicaciones correspondientes.

Asistente de Reportes

¿Qué tipo de reporte desea crear?

Horizontal
 Vertical

Un registro por página

Usar reporte existente
 Crear nuevo reporte

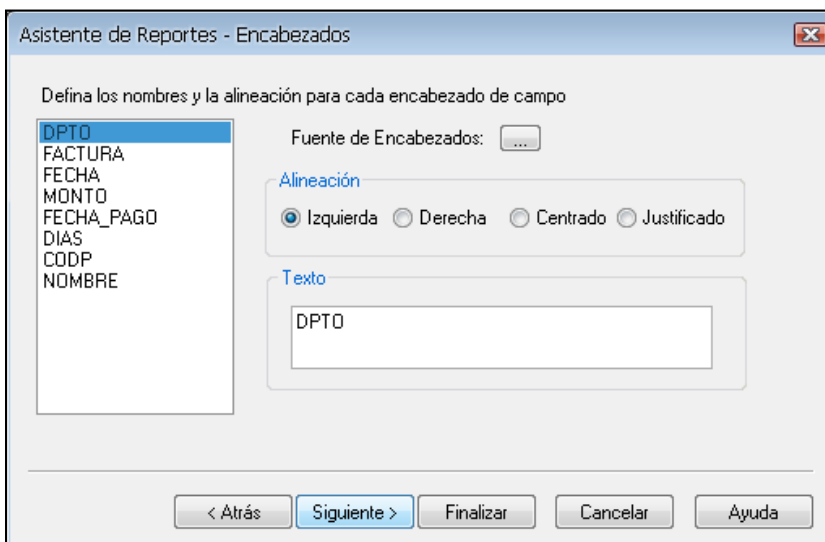
Permitir encabezados ocupar múltiples líneas
 Mostrar números de registros
 Incluir nombre de base de datos en reporte

Nombre	Street	City	Prov.

< Atrás **Siguiente >** Finalizar Cancelar Ayuda

Aquí se puede mantener el reporte Horizontal por lo tanto se presiona el botón **Siguiente**.

Posteriormente se definirá el nombre de los campos en el reporte, IDEA propone el mismo nombre que tiene el campo en la base de datos, pero se puede modificar.



Asistente de Reportes - Encabezados

Defina los nombres y la alineación para cada encabezado de campo

Fuente de Encabezados: ...

Alineación

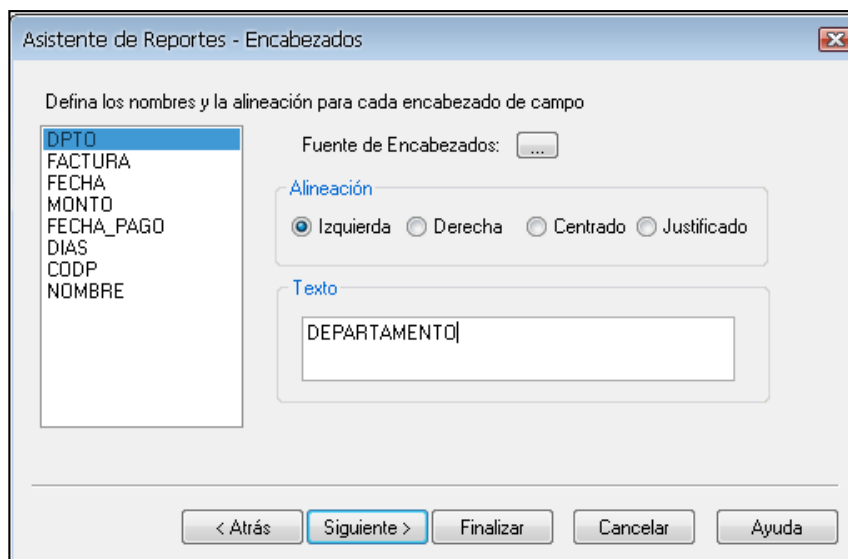
Izquierda Derecha Centrado Justificado

Texto

DPTO

< Atrás **Siguiente >** Finalizar Cancelar Ayuda

Por ejemplo para el campo departamento IDEA propone DPTO, tal y como se identifica el nombre en la base de datos, sin embargo se va a cambiar por la palabra Departamento.



Asistente de Reportes - Encabezados

Defina los nombres y la alineación para cada encabezado de campo

Fuente de Encabezados: ...

Alineación

Izquierda Derecha Centrado Justificado

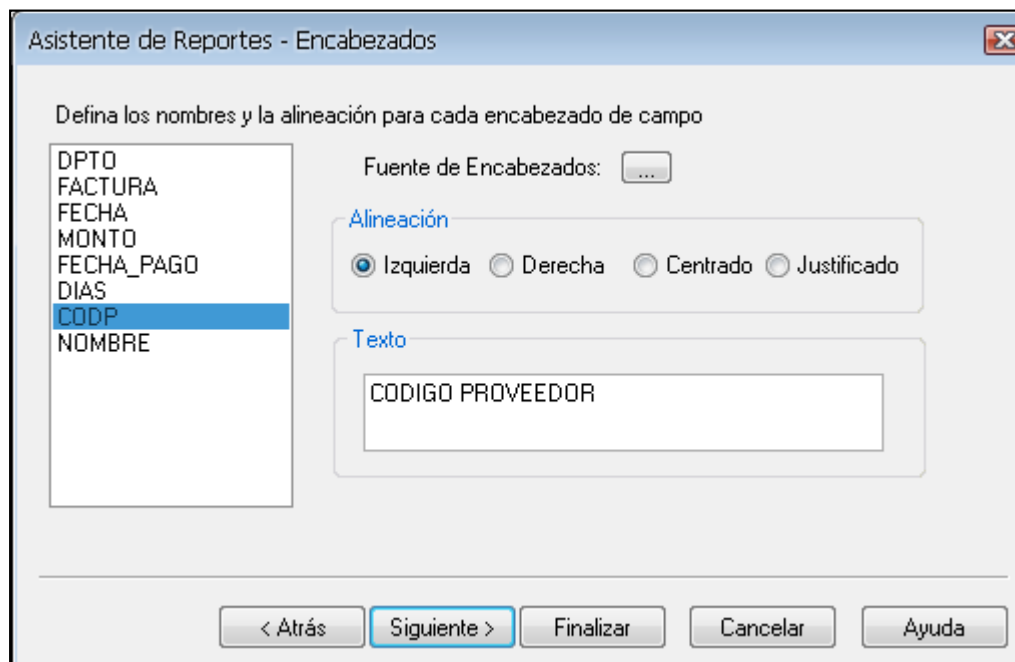
Texto

DEPARTAMENTO|

< Atrás **Siguiente >** Finalizar Cancelar Ayuda

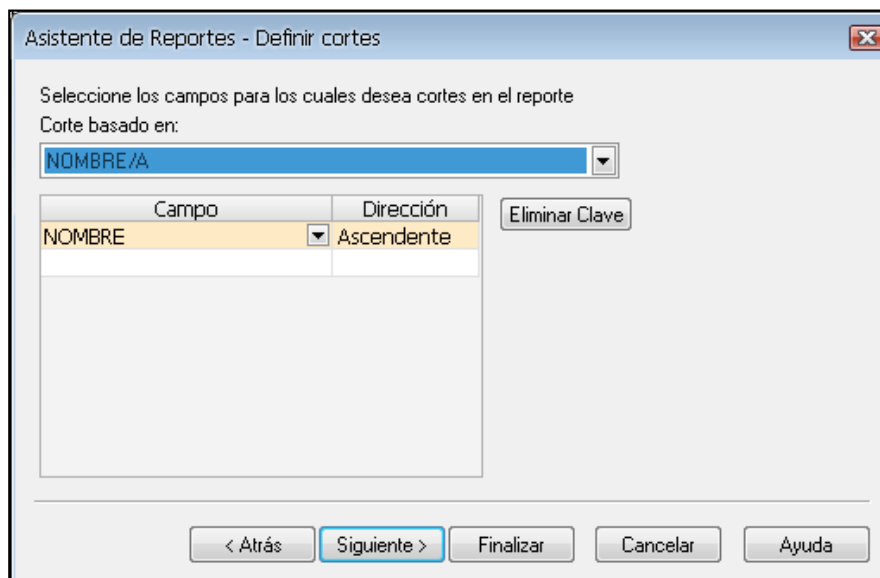
Se ha modificado el texto y ahora dice DEPARTAMENTO.

Además se modificará CODP y se nombrará CODIGO PROVEEDOR.



Se presiona **Siguiete**

IDEA pregunta si se desea hacer cortes en el reporte, se le indicará que haga cortes por Nombre del Proveedor.



Se presiona **Siguiente**

A continuación se indica que haga cortes por Nombre y totalice por monto.



Se presiona **Siguiente**

Se selecciona Monto como el campo a totalizar y se indicará que se mostrará sombreado.



Asistente de Reportes - Sumas Totales

Seleccionar los campos a totalizar:

- FACTURA
- MONTO
- DIAS

Mostrar sombreado

Usar símbolo de moneda

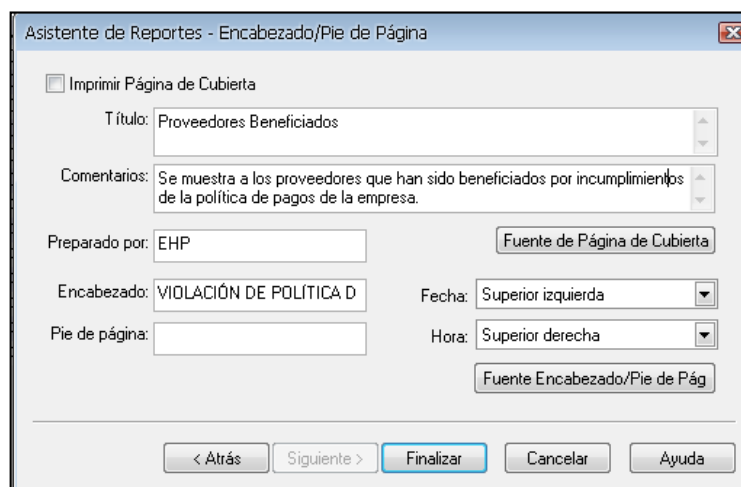
Texto:

Fondo:

Fuente

< Atrás **Siguiente >** Finalizar Cancelar Ayuda

Se establecen las características restantes del proyecto y se presiona **Finalizar**



Asistente de Reportes - Encabezado/Pie de Página

Imprimir Página de Cubierta

Título:

Comentarios:

Preparado por: Fuente de Página de Cubierta

Encabezado: Fecha:

Pie de página: Hora:

Fuente Encabezado/Pie de Pág

< Atrás Siguiente > **Finalizar** Cancelar Ayuda

IDEA pregunta si se desea ver preliminarmente el reporte que se acaba de crear, entonces se presiona Sí y a continuación se muestra el reporte.

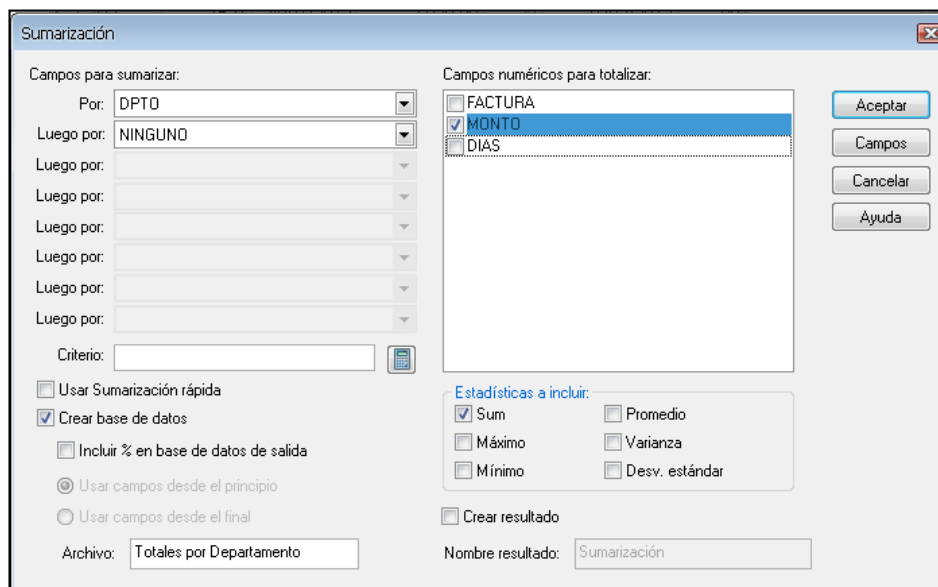
Req	#NOMBRE	DEPAR	FACTURA	FECHA	MONTO	FECHA PAGO	DIAS	CODIGI
15/04/2012 COMPRAS SEMESTRE 1 2012 09:11 VIOLACIÓN DE POLÍTICA DE PAGOS								
NOMBRE								
1	COWAN S.R.L.	D4	1283	25/01/2012	3,149.00	04/02/2012	10	P7
2	COWAN S.R.L.	D2	1933	27/01/2012	3,621.00	06/02/2012	10	P7
3	COWAN S.R.L.	D2	1428	15/02/2012	3,373.00	16/02/2012	1	P7
4	COWAN S.R.L.	D2	1348	02/03/2012	4,404.00	07/03/2012	5	P7
5	COWAN S.R.L.	D4	1858	29/02/2012	629.00	05/03/2012	5	P7
6	COWAN S.R.L.	D2	1411	11/02/2012	1,587.00	02/03/2012	20	P7
NOMBRE (6 registros)					16,763.00			
NOMBRE								
7	GREGORY SA.	D4	1264	10/02/2012	640.00	13/02/2012	3	P3
8	GREGORY SA.	D4	1431	07/01/2012	644.00	12/01/2012	5	P3
9	GREGORY SA.	D2	1799	03/02/2012	2,504.00	04/02/2012	1	P3
10	GREGORY SA.	D6	1955	15/02/2012	2,112.00	18/02/2012	3	P3
11	GREGORY SA.	D4	1586	15/02/2012	3,564.00	06/03/2012	20	P3
12	GREGORY SA.	D5	1779	10/03/2012	2,532.00	17/03/2012	7	P3
NOMBRE (6 registros)					11,996.00			
NOMBRE								
13	RIVERO Y ASOCIADOS.	D2	1683	08/03/2012	1,629.00	23/03/2012	15	P4
14	RIVERO Y ASOCIADOS.	D4	1434	06/03/2012	3,259.00	08/03/2012	2	P4
15	RIVERO Y ASOCIADOS.	D4	1221	06/02/2012	4,374.00	07/02/2012	1	P4
16	RIVERO Y ASOCIADOS.	D2	1930	03/04/2012	1,527.00	13/04/2012	10	P4
17	RIVERO Y ASOCIADOS.	D2	1803	10/03/2012	2,395.00	03/04/2012	24	P4
18	RIVERO Y ASOCIADOS.	D4	1320	30/12/2011	2,568.00	07/01/2012	8	P4
19	RIVERO Y ASOCIADOS.	D2	1244	10/12/2011	4,203.00	15/12/2011	5	P4
NOMBRE (7 registros)					19,955.00			
					48,714.00			

La siguiente tarea será verificar los departamentos que de acuerdo al monto de sus compras han sobrepasado el presupuesto que tienen asignado para el primer semestre del año.

Se pone **Compras** como base de datos activa y se realiza una Sumarización:

Análisis → Sumarización

El campo para sumarizar será **DPTO**, el campo numérico para totalizar será **MONTO** y el archivo resultante se llamará Totales por Departamento.



Se presiona **Aceptar** y se obtiene el siguiente resultado:

	DPTO	NUM_DE_REGS	MONTO_SUM
1	D1	37	72,224.14
2	D2	32	73,694.76
3	D3	26	56,061.00
4	D4	25	48,721.00
5	D5	20	40,217.60
6	D6	19	44,556.00

Se procede a unir este resultado con la tabla Departamento para verificar el cumplimiento del plan presupuestal.

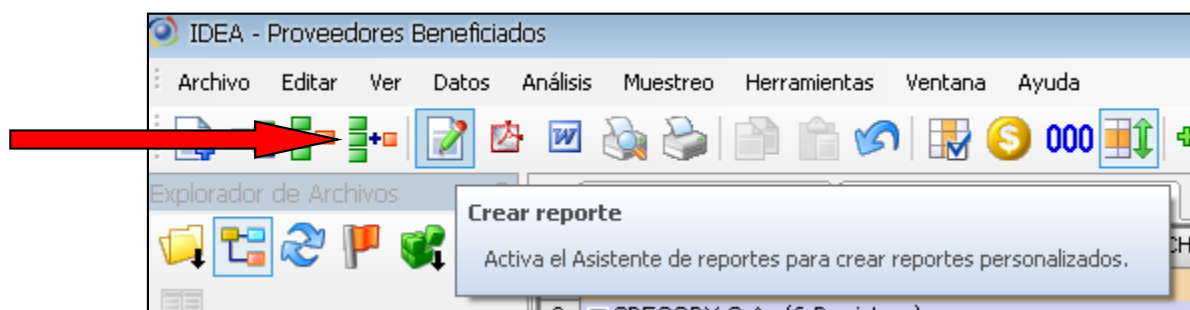
Archivo → Unir Bases de Datos

Como primaria se mantiene Totales por Departamento y como secundaria se selecciona Departamento, el criterio de coincidencia será a través del campo **DPTO**, de la tabla primaria se incluyen sus tres campos en la respuesta y de la secundaria se seleccionan: **NOMBRE** y **PRESUPUESTO**, el archivo resultante se llamará **ANALISIS DE PRESUPUESTO**. Se presiona **Aceptar**.

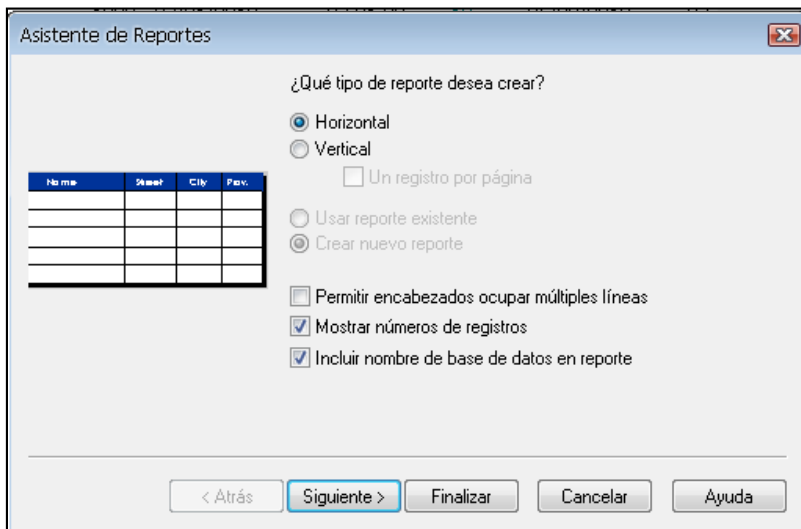
	DPTO	NUM_DE_REGS	MONTO_SUM	NOMBRE	PRESUPUESTO
1	D1	37	72,224.14	RECURSOS HUMANOS	80,000.00
2	D2	32	73,694.76	CONTABILIDAD	70,000.00
3	D3	26	56,061.00	AUDITORIA	65,000.00
4	D4	25	48,721.00	RELACIONES INTERNACIONALES	70,000.00
5	D5	20	40,217.60	LEGAL	60,000.00
6	D6	19	44,556.00	ADQUISICIONES	50,000.00

A simple vista se puede observar que CONTABILIDAD ha sobrepasado su presupuesto, se procede de acuerdo a normas.

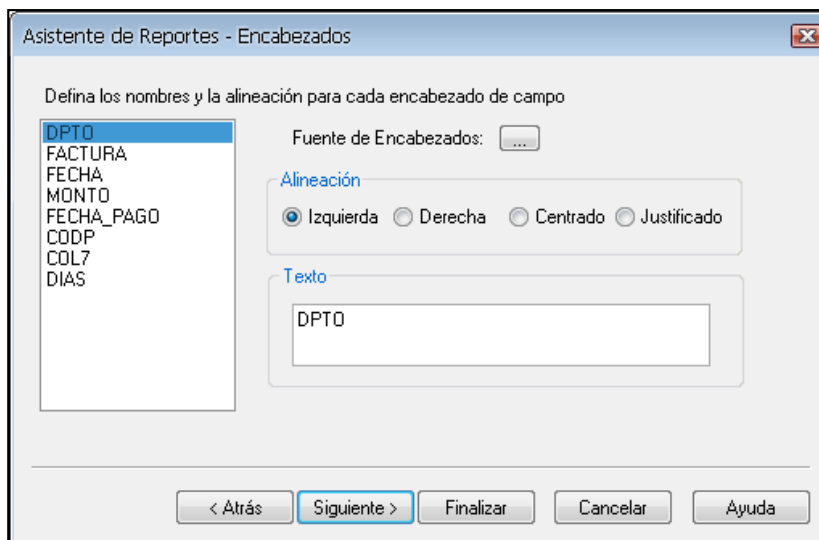
La última tarea será emitiré un reporte de todas las compras con corte por departamento y total por monto, se coloca **COMPRAS** como base de datos activa.



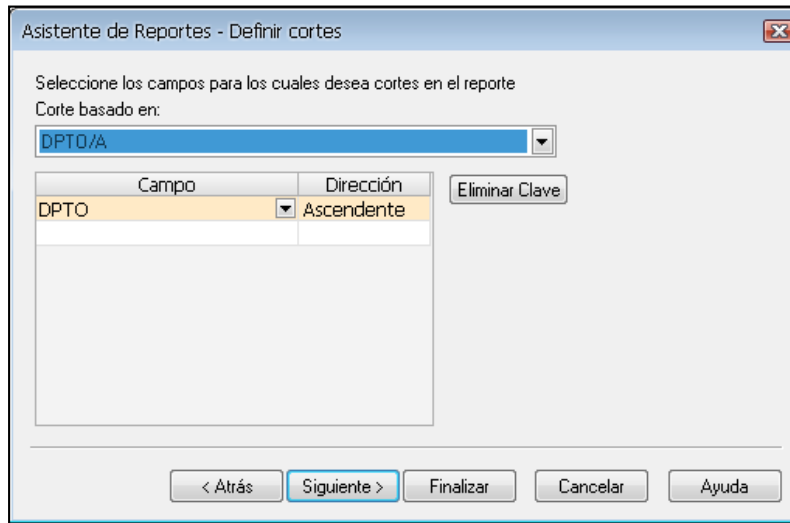
Se mantiene Horizontal y se señala Crear Nuevo reporte.



En esta oportunidad se usarán los nombres en el reporte tal y como aparecen en la base de datos. Se presiona **Siguiete**



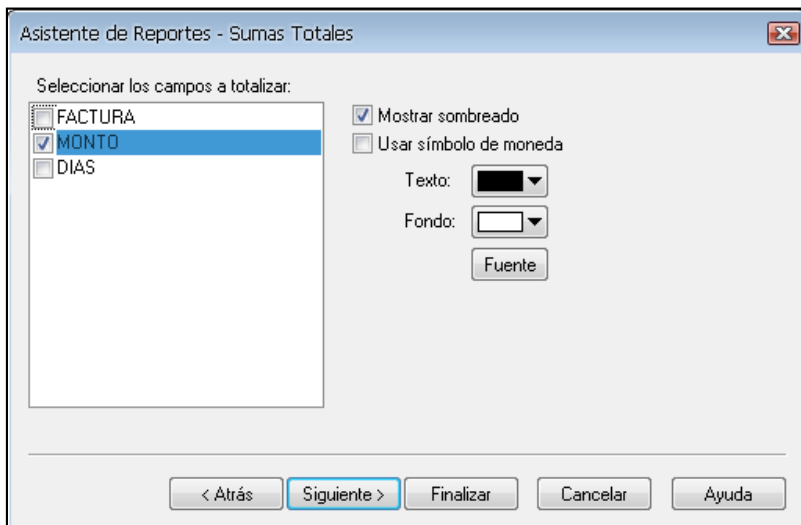
Se establecerán cortes por el campo DPTO



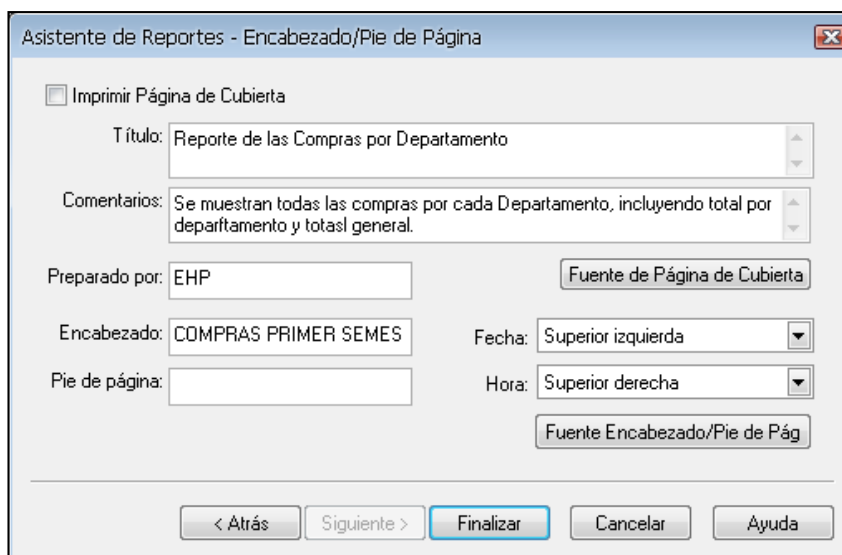
Se presiona **Siguiete**



Se confirma corte por DPTO y el campo a totalizar será MONTO. Se presiona **Siguiete**



Se confirma MONTO como campo a totalizar y se define que lo muestre sombreado. Se presiona **Siguiete**.



Se define el resto de las características del reporte y se presiona **Finalizar**. A la pregunta ¿Desea ver preliminarmente el reporte que acaba de crear?, se responde **Sí**

Se muestra a continuación la primera página del reporte:

15/04/2012		COMPRAS SEMESTRE I 2012 COMPRAS PRIMER SEMESTRE 2012					07:39	
Reg #	DPTO	FACTURA	FECHA	MONTO	DIAS	FECHA	PAGO	COOP
DPTO								
1	D1	1563	23/01/2012	2,609.00	27	19/02/2012	P9	
2	D1	1142	01/02/2012	630.00	27	28/02/2012	P2	
3	D1	1727	02/02/2012	3,157.35	29	02/03/2012	P3	
4	D1	1189	05/02/2012	1,609.00	29	05/03/2012	P6	
5	D1	1741	13/02/2012	1,282.00	0	00/00/0000	P7	
6	D1	1699	16/02/2012	3,234.00	28	15/03/2012	P7	
7	D1	1920	25/02/2012	2,456.00	27	23/03/2012	P5	
8	D1	1117	23/03/2012	3,044.00	30	22/04/2012	P5	
9	D1	1282	26/03/2012	962.00	28	23/04/2012	P6	
10	D1	1287	04/02/2012	2,039.00	27	02/03/2012	P9	
11	D1	1667	30/01/2012	2,788.00	29	28/02/2012	P6	
12	D1	1029	31/01/2012	470.00	28	28/02/2012	P9	
13	D1	1907	04/03/2012	893.79	26	30/03/2012	P2	
14	D1	1777	04/01/2012	596.00	27	31/01/2012	P8	
15	D1	1784	05/01/2012	3,261.00	30	04/02/2012	P8	
16	D1	1265	08/01/2012	3,689.00	30	07/02/2012	P7	
17	D1	1300	10/01/2012	3,191.00	30	09/02/2012	P7	
18	D1	1894	13/01/2012	2,753.00	25	07/02/2012	P8	
19	D1	1120	22/01/2012	1,696.00	26	17/02/2012	P2	
20	D1	1550	18/02/2012	2,135.00	30	19/03/2012	P8	
21	D1	1300	21/02/2012	4,161.00	26	18/03/2012	P9	
22	D1	1919	01/03/2012	1,579.00	28	29/03/2012	P3	
23	D1	1453	18/03/2012	998.00	0	00/00/0000	P3	
24	D1	1835	16/03/2012	1,680.00	0	00/00/0000	P4	
25	D1	1552	10/03/2012	1,642.00	26	05/04/2012	P7	
26	D1	1584	21/02/2012	996.00	26	18/03/2012	P6	
27	D1	1146	19/02/2012	1,241.00	26	16/03/2012	P7	
28	D1	1879	13/02/2012	1,687.00	27	11/03/2012	P4	
29	D1	1623	02/03/2012	1,559.00	26	28/03/2012	P1	
30	D1	1561	06/03/2012	1,564.00	25	31/03/2012	P2	
31	D1	1025	18/03/2012	2,911.00	0	00/00/0000	P5	
32	D1	1580	11/01/2012	3,056.00	27	07/02/2012	P4	
33	D1	1577	09/01/2012	413.00	29	07/02/2012	P5	
34	D1	1093	03/01/2012	1,776.00	30	02/02/2012	P8	
35	D1	1188	16/12/2011	1,611.00	29	14/01/2012	P1	
36	D1	1346	14/12/2011	758.00	27	10/01/2012	P2	
37	D1	1923	08/12/2011	2,097.00	26	03/01/2012	P5	
DPTO (37 registros)				72,224.14				