

# INDICE

Prólogo.....	7
--------------	---

## INTRODUCCIÓN

Comentarios preliminares .....	19
Cuáles son los objetivos de este libro .....	20
Quién debe utilizar este libro .....	20
Cómo está organizado .....	21
Control, gestión y auditoría.....	21

## CAPÍTULO I ANÁLISIS DE OPERACIONES DEL LIBRO DIARIO

1. Introducción.....	23
2. Enfoque.....	24
2.1. Objetivos: .....	24
2.2. Componentes necesarios: .....	24
3. Preparación de los datos para la prueba.....	24
3.1. Captura de impresión redireccionada hacia un archivo.....	25
3.2. Captura de datos almacenados en un archivo.....	31
4. Desarrollo de las pruebas.....	33
4.1. Estratificación de operaciones en base al débito, el crédito o	

la fecha de evento (AG).....	34
4.2. Clasificación de débitos y créditos por cuenta (AG).....	42
4.3. Emisión de listados (AC).....	44
4.4. Faltantes en los números de asientos (AC).....	45
4.5. Lista de asientos que no balanceen (AC) .....	46
4.6. Saltos en la correlatividad cronológica (AC) .....	48
4.7. Análisis de los movimientos de caja (ACG) .....	51
5. Conclusión .....	52

## **CAPITULO II EGRESOS**

1. Introducción.....	53
2. Enfoque .....	54
3. Preparación de los datos para la prueba.....	56
4. Análisis de operaciones .....	57
4.1. Estratificación (AG).....	57
4.1.1. Facturas .....	58
4.1.2. Cheques emitidos .....	60
4.1.3. Forma de pago.....	62
4.1.4. Saldos .....	64
4.2. Búsqueda de anomalías .....	67
4.2.1. Casillas de correo como dirección de proveedores (C).....	68
4.2.2. Cotejo de la Nómina vs. Proveedores (CA).....	69
4.2.3. Lista de pagos efectuados antes del vencimiento (CG).....	72
4.2.4. Identificación de proveedores con exceso de cheques respecto de la anualización de los plazos de pago (CA) .....	74
4.2.5. Identificación de acreedores con saldo a favor de la empresa (CGA) .....	75
4.2.6. CUIT duplicado (CA).....	76
4.2.7. Facturas correlativas (A).....	80
4.3. Búsqueda de pagos duplicados .....	84

4.3.1. Número de factura y valor pagado (CA).....	85
4.3.2. CUIT y valor pagado (CA).....	87
4.3.3. Duplicación del comprobante de egresos (CA).....	89
4.3.4. Fecha del egreso y valor pagado (CA).....	91
5. Conclusión .....	93

## CAPÍTULO III INGRESOS

1. Introducción.....	95
2. Enfoque.....	96
3. Análisis de operaciones .....	98
3.1. Estratificación .....	98
3.1.1. Estratificación de Ventas (GA).....	98
3.1.2. Estratificación de Recibos (GA).....	103
3.2. Cálculo de días promedio de cobranza (G) .....	108
3.2.1. Días promedio de cobranza en relación con el cliente .....	109
3.2.2. Días promedio de cobranza en relación con el vendedor.....	112
3.3. Listar despachos no facturados a una fecha de análisis (CA).....	113
3.3.1. Despachos facturados con demora .....	113
3.3.2. Despachos sin facturar .....	114
3.4. Antigüedad de las cuentas a cobrar (GA).....	115
3.5. Sumarizar datos relevantes .....	119
3.5.1. Descuentos por cliente (G).....	119
3.5.2. Descuentos por vendedor (G).....	120
3.5.3. Notas de crédito por cliente (G).....	121
3.5.4. Notas de crédito en relación al vendedor (G).....	122
3.5.5. Notas de crédito por analista de cuenta corriente (G).....	123
3.5.6. Ventas menos cobranzas por vendedor (G).....	123
3.6. Extracción de datos relevantes .....	125
3.6.1. Clientes con saldo superior a un monto (GA).....	125
3.6.2. Clientes sin límite de crédito fijado (CG).....	127

3.6.3. Clientes con límite de crédito excedido (CGA) .....	128
3.6.4. Clientes con saldo acreedor (CGA).....	129
3.7. Detección de faltantes y duplicados (CA) .....	130
4. Conclusión .....	134

## CAPÍTULO IV NÓMINA

1. Introducción .....	137
2. Enfoque.....	137
3. Análisis de operaciones .....	138
3.1. Estratificación (GA).....	138
3.1.1. Monto percibido .....	139
3.1.2. Antigüedad .....	140
3.1.3. Horas o días trabajados / inasistencias .....	142
3.2. Evolución de salarios en un período (CA) .....	142
3.3. Búsqueda de irregularidades.....	143
3.3.1. Empleados sin domicilio o con casilla de correo como domicilio (AC) .....	143
3.3.2. Empleados con el mismo domicilio (AC).....	145
3.3.3. Empleados con el mismo apellido (AC) .....	145
3.3.4. Empleados con CUIL duplicado (CA) .....	146
3.3.5. Empleados con cuenta de acreditación de haberes duplicada (CA) .....	147
3.3.6. Detección de pagos duplicados (CA).....	148
3.3.7. Pagos que superan el monto autorizado (CA).....	150
4. Conclusión .....	151

**CAPÍTULO V  
BIENES DE USO**

1. Introducción.....	153
2. Enfoque.....	153
3. Análisis de operaciones .....	154
3.1. Estratificación (GA).....	154
3.1.1. Valor de compra .....	154
3.1.2. Valor Residual .....	156
3.1.3. Antigüedad .....	157
3.2. Activos depreciados por sobre su costo (CA) .....	159
3.3. Revisión del porcentaje de depreciación (A).....	160
3.4. Cruce de cuentas de proveedores de bienes de uso con altas importantes (A).....	161
3.5. Comparación del valor residual con el valor de mercado (GA).....	163
4. Conclusión .....	164

**CAPÍTULO VI  
BIENES DE CAMBIO**

1. Introducción.....	165
2. Enfoque.....	166
3. Análisis de operaciones .....	168
3.1. Estratificación (GA).....	168
3.1.1. Costo unitario .....	168
3.1.2. Costo total .....	169
3.1.3. Unidades en existencia, unidades compradas y unidades vendidas .....	173
3.2. Rotación por producto (GA).....	180
3.3. Valor de mercado vs. Costo (GA).....	183
3.4. Margen bruto por producto (G) .....	185
3.5. Recálculo del valor de existencias (A) .....	187

3.6. Ajustes de inventario (CA).....	193
3.7. Productos con precio cero o negativo (GA) .....	194
3.8. Control cruzado .....	195
3.8.1. Ventas vs. Salidas (C).....	195
3.8.2. Compras vs. entradas (C) .....	198
4. Conclusión .....	198

## CAPÍTULO VII CONTROL DE ACCESO

1. Introducción.....	201
2. Enfoque.....	201
3. Preparación de los datos para la prueba.....	202
4. Desarrollo de las pruebas .....	206
4.1. Acceso en horarios no usuales (C) .....	206
4.2. Acceso en días no habituales (C).....	207
4.3. Cambio de terminales o procesos (C).....	211
4.4. Sumatoria de ingresos por usuario (C) .....	212
5. Otros temas a considerar .....	213
5.1. Conexiones rechazadas (C) .....	213
5.2. Nuevos usuarios (C) .....	213
5.3. Faltantes en el log (C).....	213
6. Conclusión .....	214

## CAPÍTULO VIII PRUEBAS DE INTERÉS GENERAL

1. Introducción.....	215
2. Enfoque.....	215
3. Desarrollo de las pruebas.....	216
3.1. Sumatoria de ajustes o movimientos de un período (GA).....	216

3.2. Detección de valores irrisorios, menores a cero o fuera de parámetro (CA).....	217
3.3. Faltantes y duplicados en secuencias numéricas .....	220
3.3.1. Faltantes en la numeración (CA).....	221
3.3.2. Duplicados en la numeración (CA).....	223
3.4. Punto de equilibrio (G).....	223
3.4.1. Cálculo de las unidades a vender en el punto de equilibrio .....	224
3.4.2. Determinación del monto de ventas en el punto de equilibrio .....	228
3.5. Exportación de datos para circularización (GA) .....	231
3.6. Preparación de indicadores.....	241
3.6.1. Análisis de balance (G) .....	242
3.6.2. Revisión conceptual (GA).....	246
3.7. Extracción de muestras (CA).....	250
4. Conclusión .....	262

## APÉNDICES

### APÉNDICE A GENERACIÓN DE BASES DE DATOS EN ACCESS

1. Introducción.....	265
2. Conceptos principales.....	265
3. Planificación y diseño de la base de datos .....	266
4. Creación de la base .....	267
5. Definición de los campos.....	268
6. Concepto de Campo Clave .....	269
7. Propiedades de los campos .....	270
8. Creación de accesos directos .....	272
9. Máscaras de entrada.....	272
10. Relaciones entre tablas.....	276
11. Conclusión .....	281

**APÉNDICE B**  
**ANÁLISIS DE BASES**  
**DE DATOS CON ACCESS**

1. Introducción .....	283
2. Consultas.....	284
2.1. Elementos de las consultas .....	286
Campos .....	286
Fila Orden .....	286
Fila Mostrar .....	287
Fila Criterios .....	287
Operador de Totales .....	287
2.2. Tipos de consulta .....	289
2.3. Expresiones en Access.....	290
3. Formularios.....	293
3.1. Tipos de formulario .....	293
3.2. Construcción de un formulario .....	296
Asistente para formularios.....	296
Construcción de formularios: Diseño del formulario .....	299
Otras secciones del formulario .....	307
Otros usos del formulario .....	308
4. Conclusión .....	308

**APÉNDICE C**  
**BASES DE DATOS EN EXCEL**

1. Introducción .....	309
2. Creación de tablas.....	309
2.1. Armado de tablas desde cero .....	310
2.2. Exportación e importación de datos .....	312
2.3. Problemas de importación de datos.....	316
3. Explotación de tablas .....	321

3.1. Ordenamiento de los datos .....	321
3.2. Filtrado de los datos.....	324
Filtro automático .....	324
Filtro avanzado .....	331
3.3. Subtotales .....	334
3.4. Formularios.....	339
3.5. Funciones de bases de datos incorporadas .....	342
3.6. Tablas dinámicas.....	344
4. Conclusión .....	354
Indice por Categoría.....	355