



## TALLER No. 3

# AUDITORÍA AL PROCESO DE NOMINA

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

#### Objetivo de la Auditoria:

#### Prueba No. 1 - Importar y cargar datos en IDEA

Desarrollar habilidades para importar datos a IDEA y crear la carpeta de trabajo donde se guardarán los resultados de la Auditoria.

#### Funcionalidades de IDEA a utilizar

- Crear (configurar) carpeta de trabajo
- Ingresar propiedades del cliente

Copiar los archivos Nomina01.xls, Nomina02.xls y MaesEmpl.xls en la carpeta creada previamente en el Explorador de Windows. Llamémosla: NOMINA.

Desarrollo del Programa de Auditoria :

Importar archivo nomina01.xls a IDEA y analizar las estadísticas de campo.

#### OBJETIVOS GENERALES:

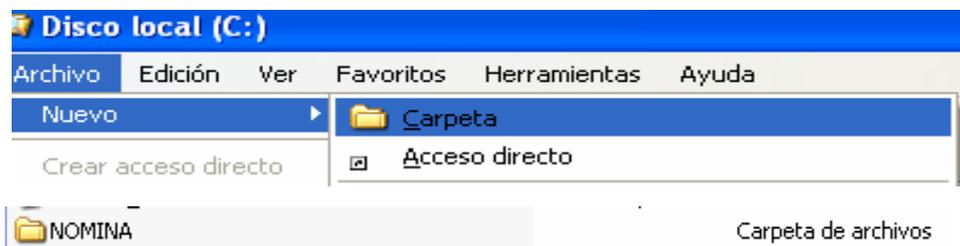
- Conocer y evaluar de manera rápida, los valores estadísticos de los campos numéricos del archivo, utilizando la vista “Estadísticas de Campo”.
- Identificar inconsistencias obvias en los campos numéricos

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Verifique que no haya valores negativos.
2. Compruebe que los totales de “Valor Neto” concuerden con los valores registrados en contabilidad.
3. Compruebe que todos los salarios sean mayores que cero.
4. Compruebe que el salario mínimo corresponda al establecido por la ley.
5. Evalúe la razonabilidad del valor del salario mínimo.
6. Registre las inconsistencias detectadas.

DESARROLLO :

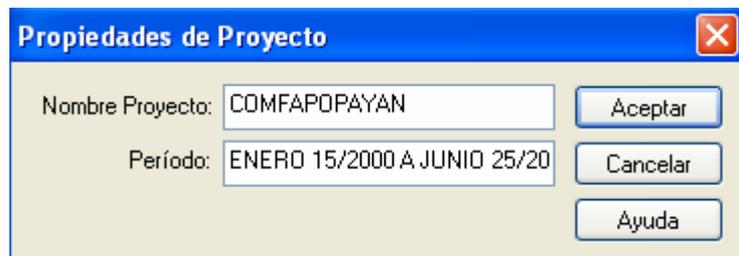
- 1.1. Estando creada la carpeta de trabajo por el Explorador de Windows, se ubican allí los archivos entregados por el cliente y se guardarán los archivos que se generen del procesamiento de los datos del cliente con IDEA.



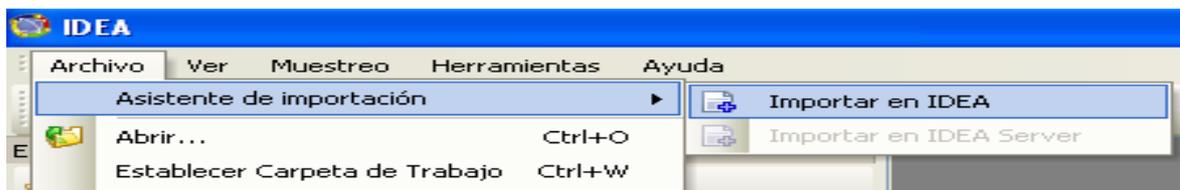
- 1.2. Se abre IDEA Y del menú principal, seleccionar la opción “Archivo”. Seguidamente seleccionar la opción “Establecer carpeta de trabajo”, esta opción muestra el directorio del computador, seleccionar la carpeta creada en el explorador de Windows.



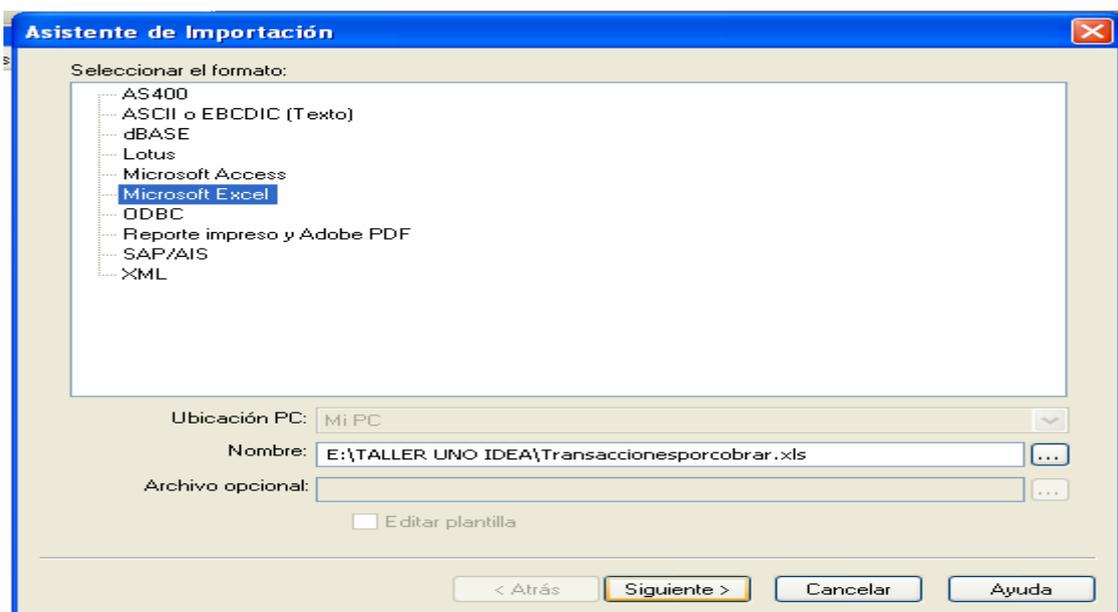
- 1.3. En pantalla se despliega una ventana de dialogo, donde solicita las propiedades del cliente. NOMBRE DEL CLIENTE Y PERIODO que se va a procesar. Ingresar esta información, para nuestro caso el Nombre del Cliente : COMFAPOPAYAN y el Periodo : ENERO 15/2000 A JUNIO 25/2001.



- 1.4. Del menú principal de IDEA, seleccionar la opción “Archivo”.

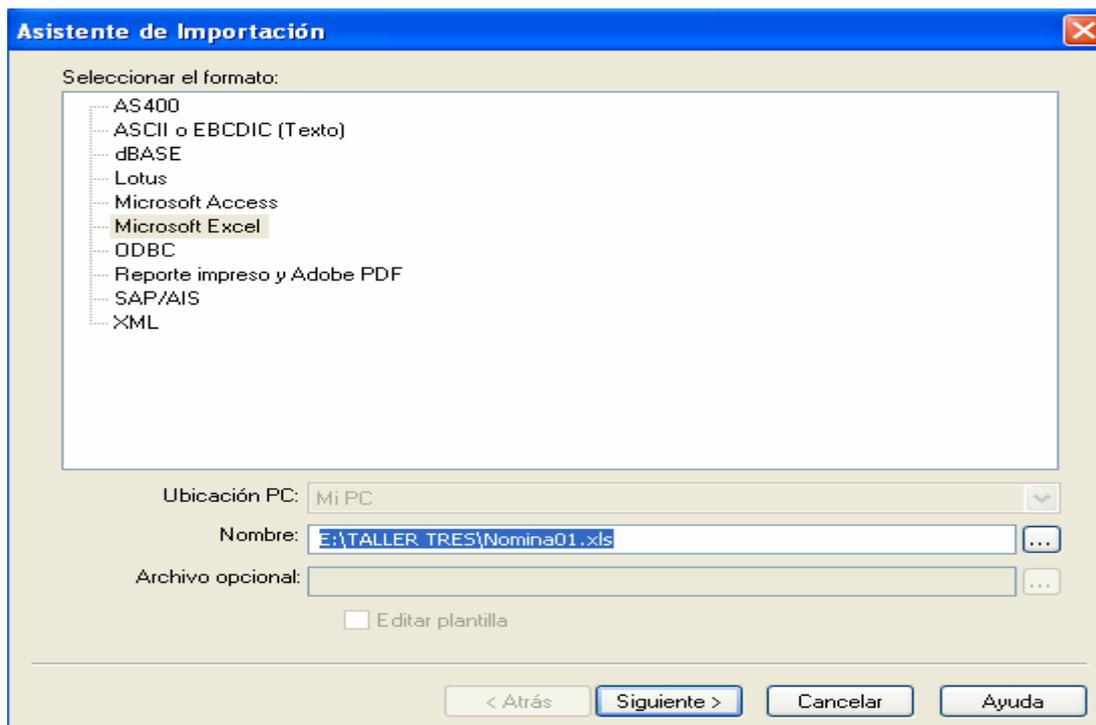
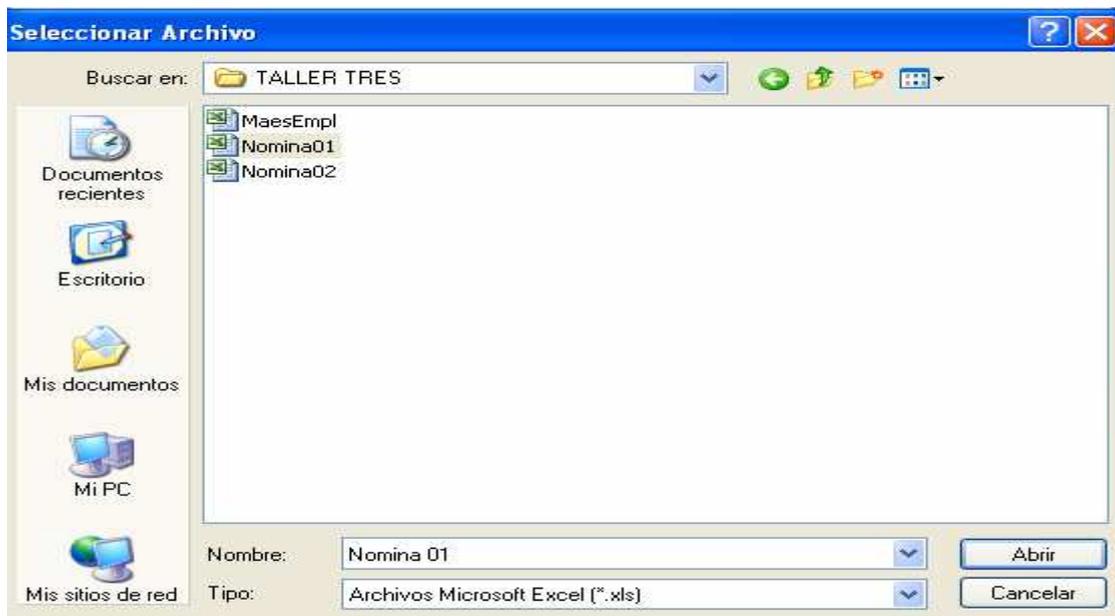


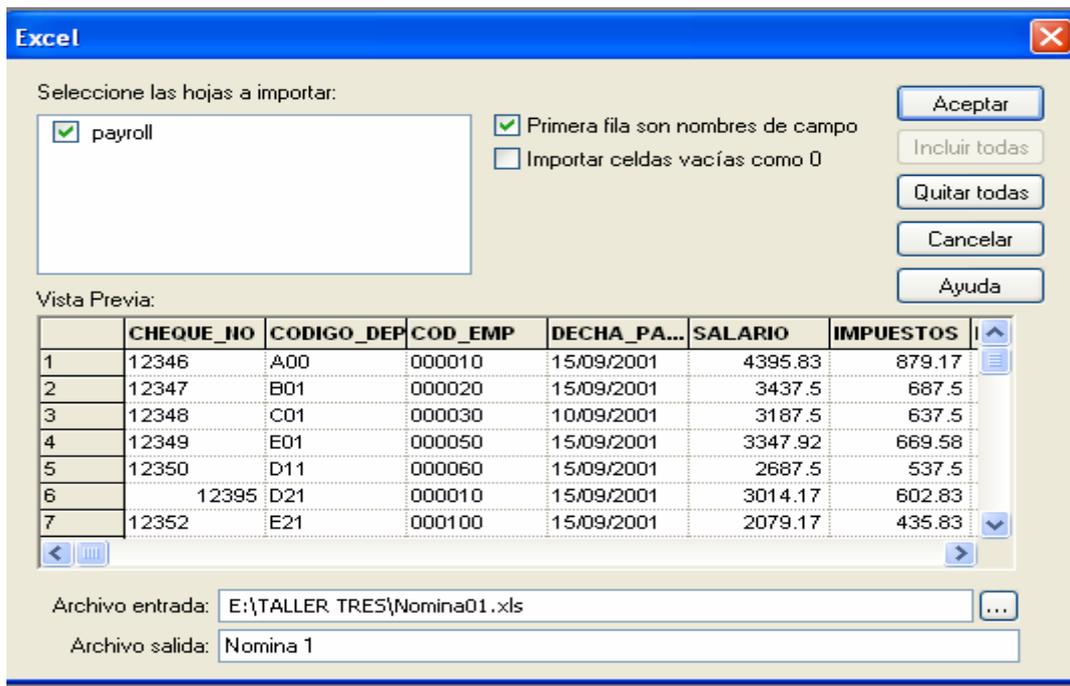
- 1.5. Seleccionar la opción “Formatos Predefinidos”, seleccionar el formato EXCEL, seleccionar el archivo requerido y hacer clic en el botón “Aceptar”.



- 1.6. En caso que el archivo tenga varias hojas (hoja electrónica), muestra sus nombres, para que se seleccione la hoja que se quiere importar. Seleccionar la hoja.
- 1.7. La pantalla muestra una ventana de dialogo, donde solicita un nombre para el archivo que se está importando, escribir “Nomina 1”. Hacer clic en el botón “Primera fila son nombres de campo”. Hacer clic en “Aceptar”.

Como resultado final nos aparecerá la base de datos importada.





## Prueba No. 2 - Comprobar el cálculo del valor neto pagado por salario.

### OBJETIVOS GENERALES:

1. Recalcular el valor Neto a pagar, sabiendo que el valor Neto a pagar es la diferencia entre el Salario y los Impuestos.
2. Verificar si existen inconsistencias entre lo pagado y lo calculado por la auditoria.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS :

1. Verifique que no haya valores negativos.
2. Compruebe que el valor pagado sea igual al calculado.
3. Compruebe el total Neto pagado por Salarios sea el mismo registrado en contabilidad.
4. Obtenga un listado de las estadísticas para sus papeles de trabajo
5. Detectar inconsistencias de cálculos.

### DESARROLLO.

- 2.1. Asegúrese que la base de datos "Nomina 1" esté activa.
- 2.2. Cree una variable llamada Neto Calculado con los siguientes parámetros Salario - Impuesto. Para esto dé clic en el icono de la barra de herramientas denominado "Manejo de Campos".



2.3. Aparece la pantalla con la estructura de los campos de clic en “Agregar”

2.4. En nombre digite NETO CALCULADO

2.5. En tipo seleccione Numérico Virtual, con dos cifras decimales

2.6. En el Editor de Ecuaciones digite : SALARIO - IMPUESTOS

**Manejo de Campos**

	Nombre de car...	Tipo	Lon	Dec	Parámetro	Nombr...	Descripción
1	CHEQUE_NO	Caracter	5			<Sin et...	
2	CODIGO_DEP	Caracter	3			<Sin et...	
3	COD_EMP	Caracter	6			<Sin et...	
4	DECHA_PAGO	Fecha	8		AAAAMMDD	<Sin et...	
5	SALARIO	Numérico	8	2		<Sin et...	
6	IMPUESTOS	Numérico	8	2		<Sin et...	
7	NETO_PAGADO	Numérico	8	2		<Sin et...	
8	NETO_CALCUL...	Numérico virtual		2		<Sin et...	

**Editor de Ecuaciones**

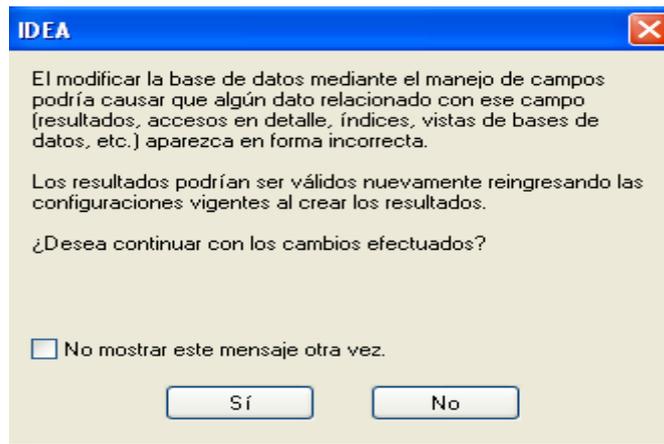
Ecuación

SALARIO - IMPUESTOS

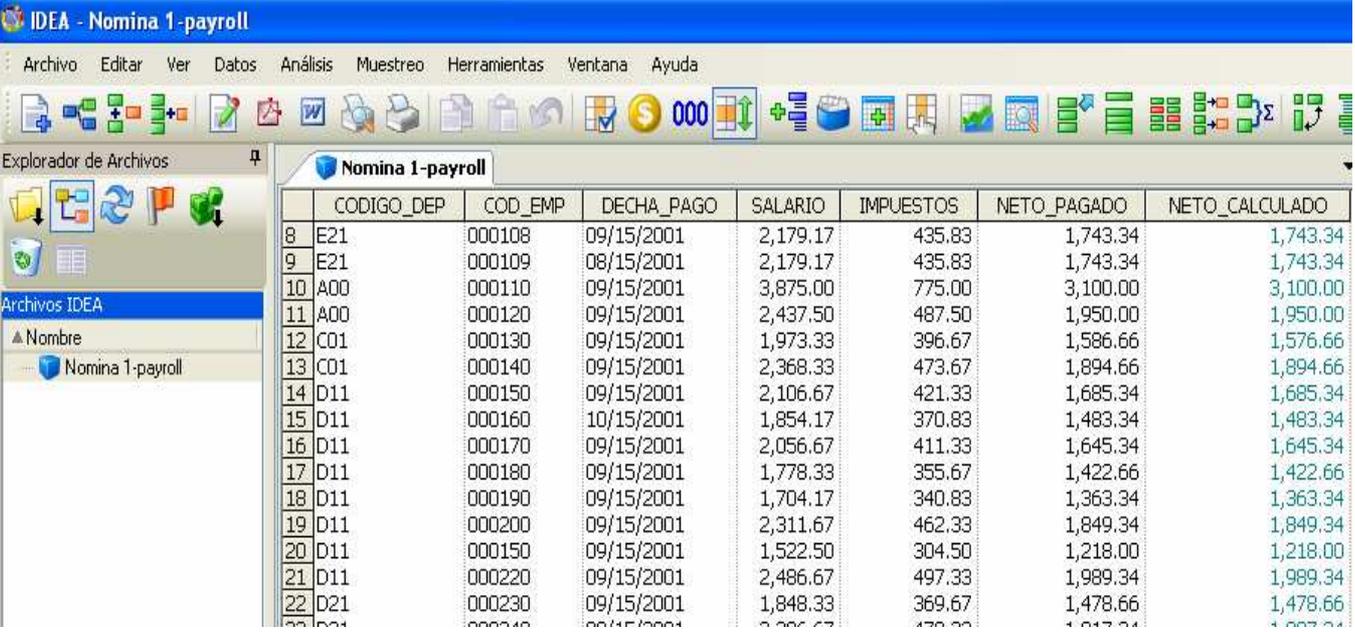
- Todas
- Caracter
- Numéricas
- Fecha / Hora
- Coincidencia
- Condicional
- Financieras

**Manejo de Campos**

	Nombre de car...	Tipo	Lon	Dec	Parámetro	Nombr...	Descripción
1	CHEQUE_NO	Caracter	5			<Sin et...	
2	CODIGO_DEP	Caracter	3			<Sin et...	
3	COD_EMP	Caracter	6			<Sin et...	
4	DECHA_PAGO	Fecha	8		AAAAMMDD	<Sin et...	
5	SALARIO	Numérico	8	2		<Sin et...	
6	IMPUESTOS	Numérico	8	2		<Sin et...	
7	NETO_PAGADO	Numérico	8	2		<Sin et...	
8	NETO_CALCUL...	Numérico virtual		2	SALARIO - IMPUESTOS	<Sin et...	

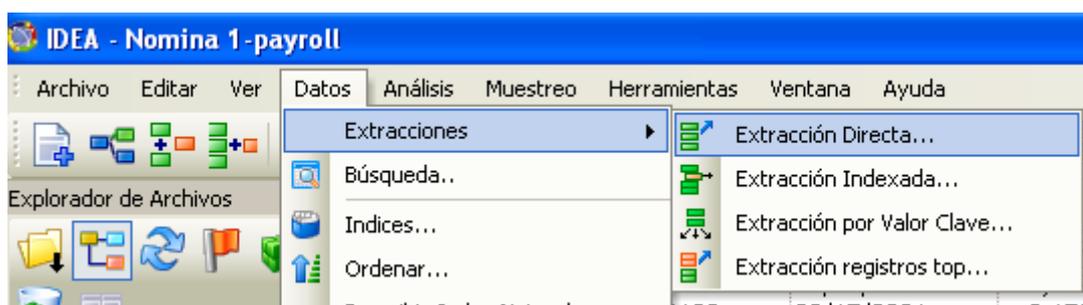


2.8. A final de la tabla se puede notar el nuevo campo “NETO CALCULADO”, el cual se distingue por tener las letras en un color fucsia.



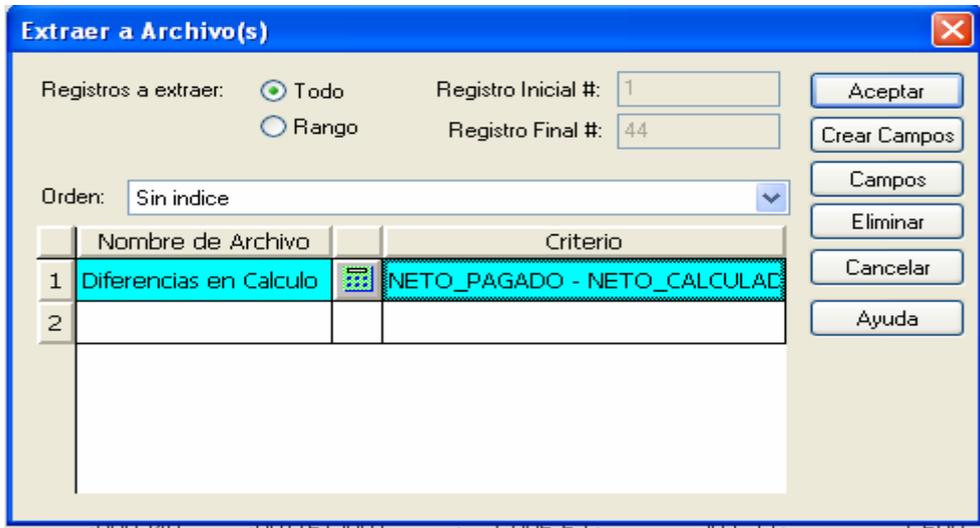
	CODIGO_DEP	COD_EMP	DECHA_PAGO	SALARIO	IMPUESTOS	NETO_PAGADO	NETO_CALCULADO
8	E21	000108	09/15/2001	2,179.17	435.83	1,743.34	1,743.34
9	E21	000109	08/15/2001	2,179.17	435.83	1,743.34	1,743.34
10	A00	000110	09/15/2001	3,875.00	775.00	3,100.00	3,100.00
11	A00	000120	09/15/2001	2,437.50	487.50	1,950.00	1,950.00
12	C01	000130	09/15/2001	1,973.33	396.67	1,586.66	1,576.66
13	C01	000140	09/15/2001	2,368.33	473.67	1,894.66	1,894.66
14	D11	000150	09/15/2001	2,106.67	421.33	1,685.34	1,685.34
15	D11	000160	10/15/2001	1,854.17	370.83	1,483.34	1,483.34
16	D11	000170	09/15/2001	2,056.67	411.33	1,645.34	1,645.34
17	D11	000180	09/15/2001	1,778.33	355.67	1,422.66	1,422.66
18	D11	000190	09/15/2001	1,704.17	340.83	1,363.34	1,363.34
19	D11	000200	09/15/2001	2,311.67	462.33	1,849.34	1,849.34
20	D11	000150	09/15/2001	1,522.50	304.50	1,218.00	1,218.00
21	D11	000220	09/15/2001	2,486.67	497.33	1,989.34	1,989.34
22	D21	000230	09/15/2001	1,848.33	369.67	1,478.66	1,478.66

2.9. Por el menú seleccionar Datos - Extracciones.

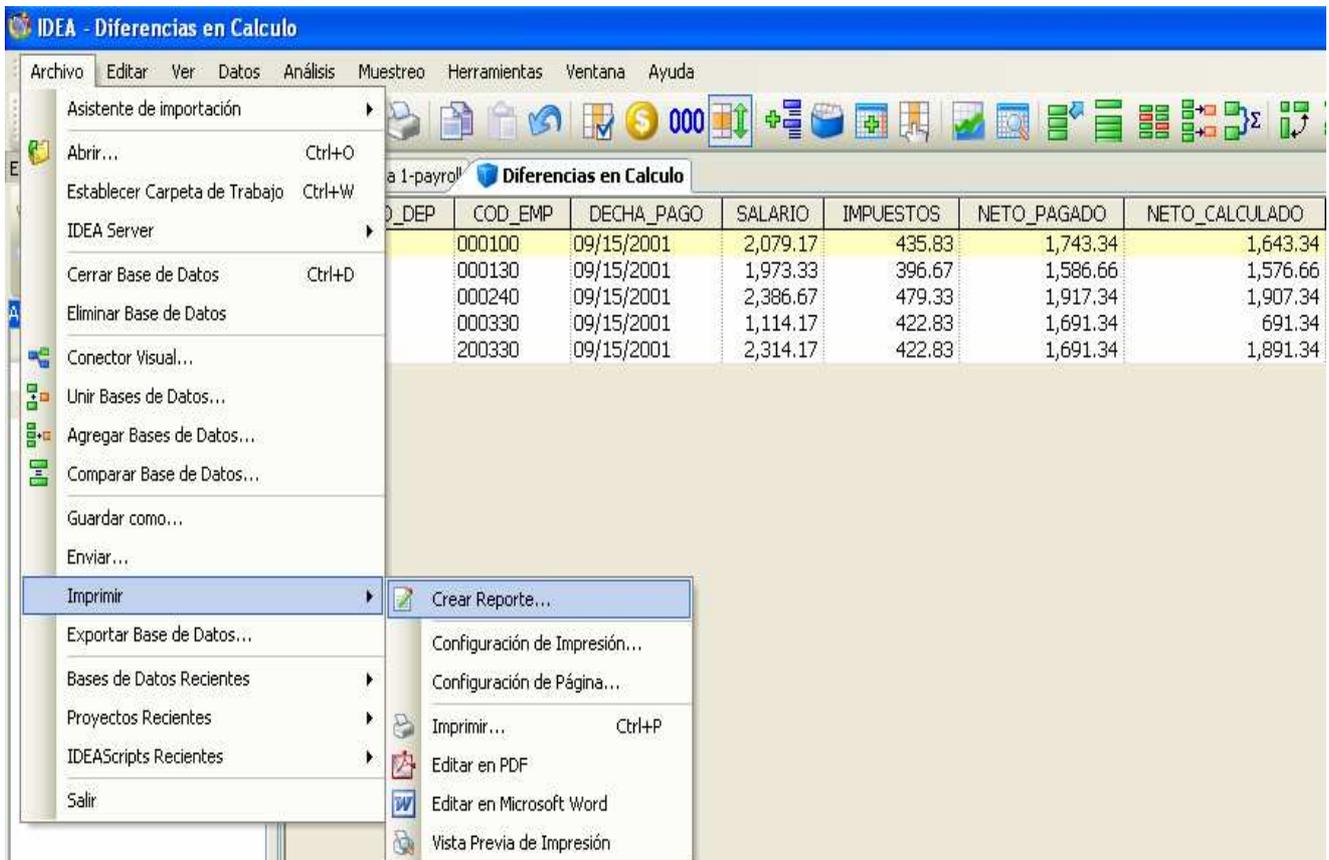


2.10. Llame el archivo resultante “Diferencias en cálculo”.

2.11. Ingrese la siguiente ecuación : Neto Pagado - Neto calculado  $\diamond$  0



2.12. Clic en “Aceptar “ y si se generaron algunos registros en la anterior selección. Crear reporte.



### 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

No. ma	Mont	City	Prov.

### Asistente de Reportes - Encabezados

Defina los nombres y la alineación para cada encabezado de campo

Fuente de Encabezados:

**Alineación**

Izquierda  
  Derecha  
  Centrado  
  Justificado

**Texto**

### IDEA

¿Desea ver preliminarmente el reporte que acaba de crear?

IDEA - Diferencias en Calculo

Archivo Editar Ver Datos Análisis Muestreo Herramientas Ventana Ayuda

Explorador de ...

Nomina 1-payroll Diferencias en Calculo

Imprimir... Pág Sig. Pág Anterior Páginas 1-2 Acercar Alejar Cerrar

COMFACOPAYAN 14/07/2009 04:41 p  
 ENERO 15/2000 A JUNIO 25/2001

Reg #	CHEQUE NO	CODIGO DEP	COD_EMP	DECHA_PAGO	SALARIO	IMPUESTOS	NETO PAGADO	NETO CALCULADO
1	12352	E21	000100	09/15/2001	2,079.17	435.83	1,743.34	1,643.34
2	12357	C01	000130	09/15/2001	1,973.33	396.67	1,586.66	1,576.66
3	12368	D21	000240	09/15/2001	2,386.67	479.33	1,917.34	1,907.34
4	12378	E21	000330	09/15/2001	1,114.17	422.83	1,691.34	691.34
5	12388	E21	200330	09/15/2001	2,314.17	422.83	1,691.34	1,891.34

### Prueba No.3 - Determine los registros que tienen fecha de pago diferente a la “Fecha de pago normal”

#### OBJETIVO GENERAL:

Identificar y Verificar pagos efectuados en fechas inusuales.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verifique que no haya pagos en fechas inusuales.
- Compruebe los listados generados por recursos humanos sobre pagos de nomina
- Obtenga un listado de las estadísticas para sus papeles de trabajo
- Detectar Inconsistencias de fechas.

#### DESARROLLO.

3.1. Asegúrese que la base de datos “Nomina 1” este activa.

3.2. En el ejemplo la fecha de pago es “2001/09/15” realice una extracción de los datos que son diferentes a esta fecha.



**Extraer a Archivo(s)**

Registros a extraer:  Todo  Rango

Registro Inicial #: 1

Registro Final #: 44

Orden: Sin indice

	Nombre de Archivo	Criterio
1	Fecha Pago Diferente	FECHA_PAGO <> "20010915"
2		

Aceptar  
 Crear Campos  
 Campos  
 Eliminar  
 Cancelar  
 Ayuda

3.3. Si obtiene registros diferentes a la fecha. Enviarlos como correo electrónico para obtener respuesta de esta situación inusual, (Archivo - Enviar).

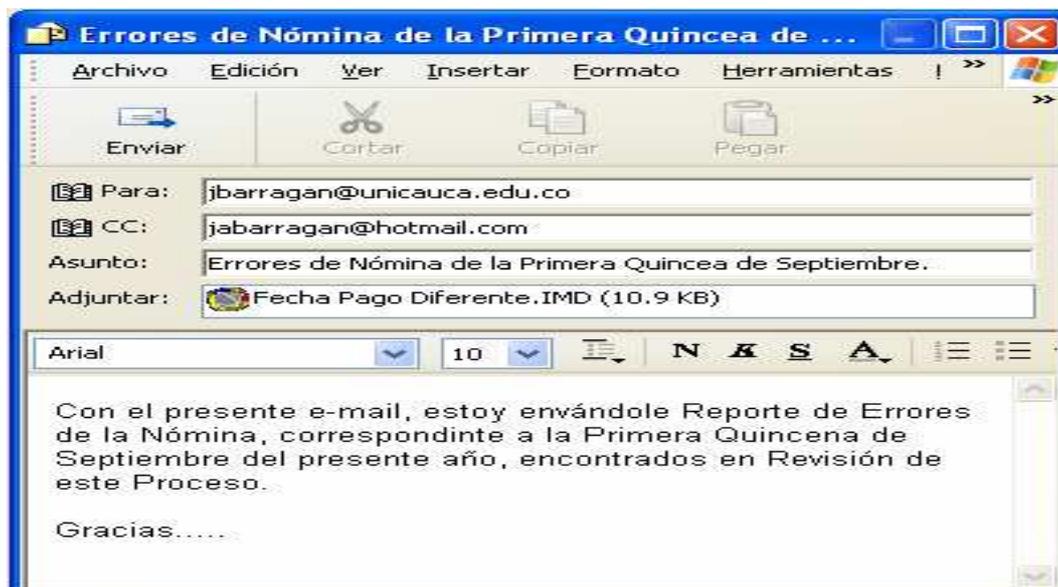
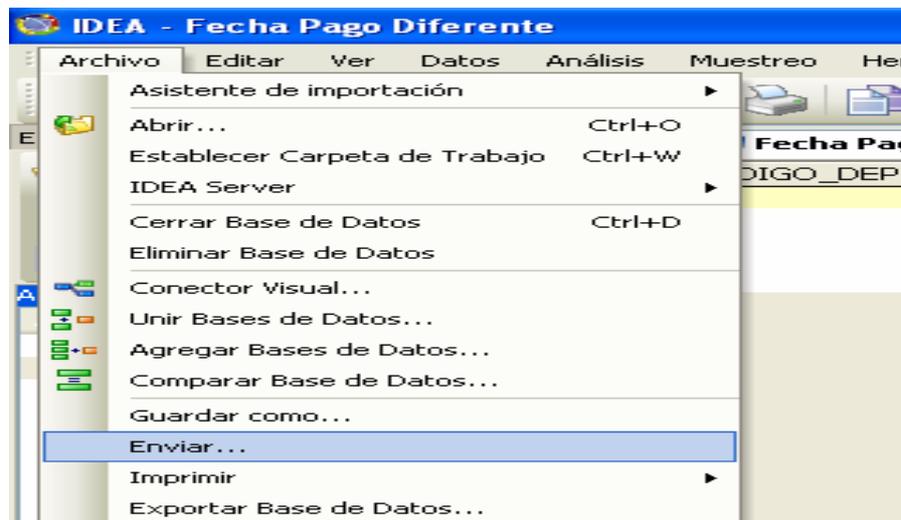
IDEA - Fecha Pago Diferente

Archivo Editar Ver Datos Análisis Muestreo Herramientas Ventana Ayuda

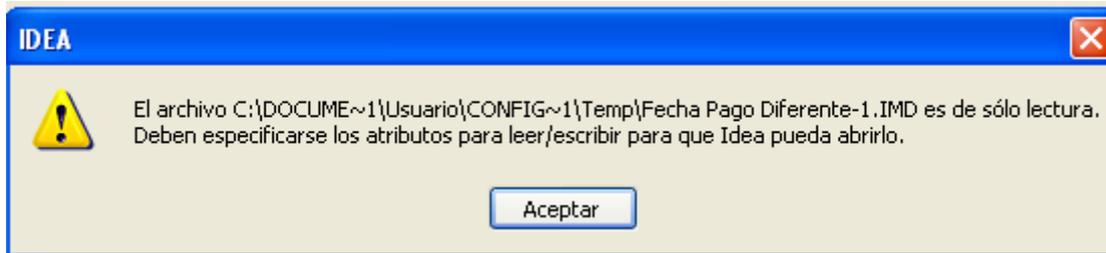
Explorador de ...

	CHEQUE_NO	CODIGO_DEP	COD_EMP	FECHA_PAGO	SALARIO	IMPUESTOS	NETO_PAGADO
1	1234					637.50	2,550.00
2	12354	E21	000109	08/15/2001	2,179.17	435.83	1,743.34
3	12360	D11	000160	10/15/2001	1,854.17	370.83	1,483.34
4	12381	A00	200120	09/15/2002	2,437.50	487.50	1,950.00
5	12393	E21	200340	09/15/2002	1,986.67	397.33	1,589.34

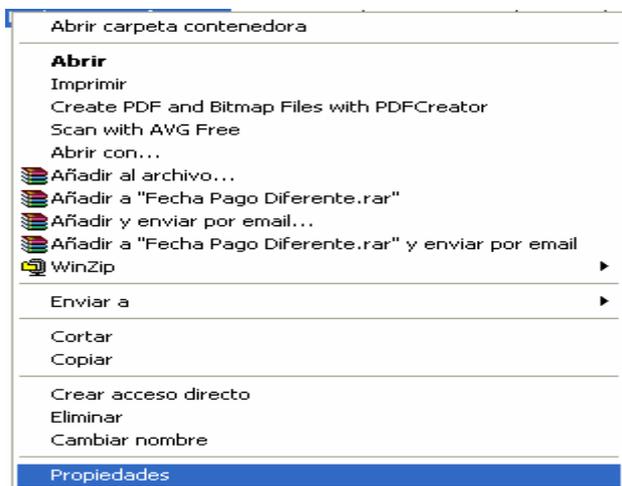
Archivos IDEA



El Archivo es enviado a la ruta que presenta la ventana siguiente :



Hay que cambiar las Propiedades del Archivo, para poder ser leído correctamente. Debe quitársele el atributo de Solo lectura



## Prueba No. 4 - Realice una estratificación por Salarios - Con rangos de \$1000

### OBJETIVO GENERAL:

1. Establecer bandas de salario para observar la concentración de la información.
2. Realizar análisis estadístico de la estratificación.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

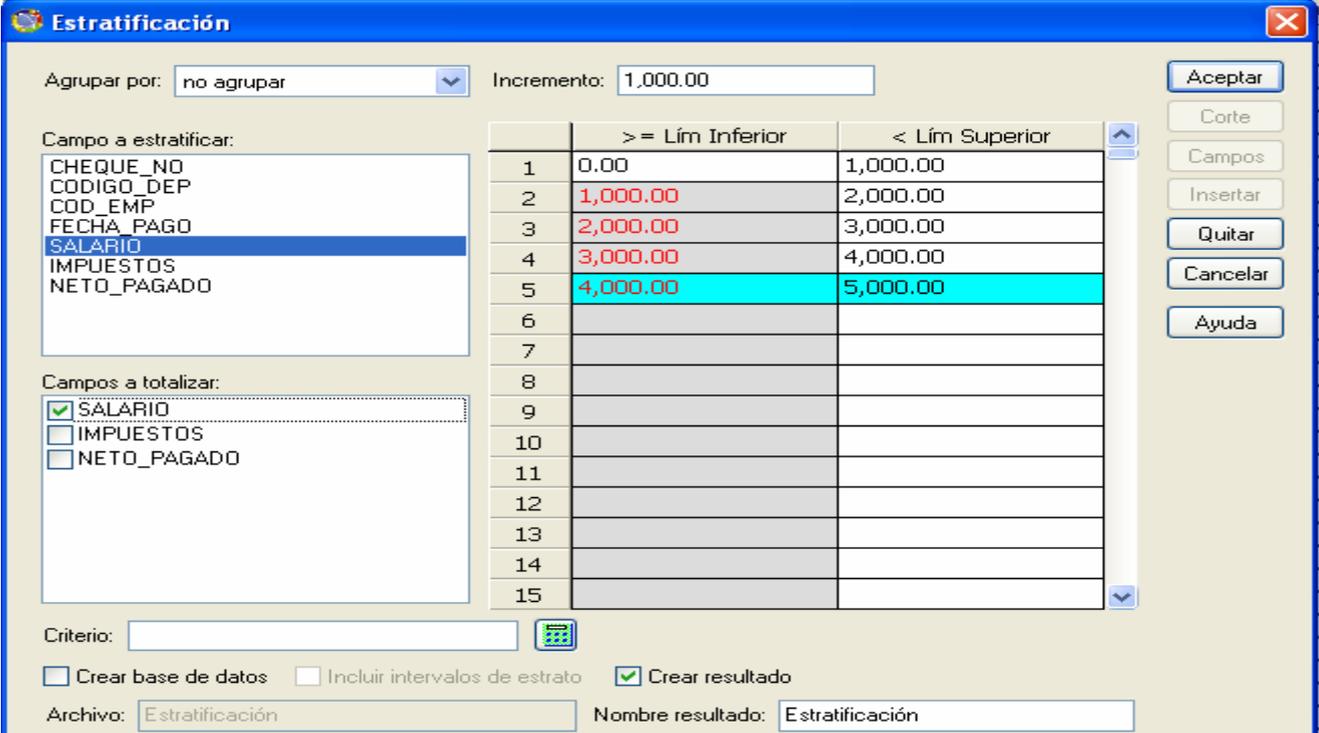
1. Conocer el comportamiento de la nómina
2. Establecer puntos críticos de Nómina.
3. Planear la auditoria para concentrarse en lo importante.

### DESARROLLO

- 4.1. Asegúrese que la base de datos de “Nomina 1” se encuentre abierta.
- 4.2. Seleccione la opción del menú “Análisis” y “Estratificación “ o dé clic en el icono de Estratificación Numérica :



- 4.3. Seleccione el campo de Salario
- 4.4. En incremento digite 1000
- 4.5. Con el botón del Mouse marque los 5 primeros rangos con lo cual se cubren los salarios desde \$0 hasta \$5.000 y de clic en el botón de rellenar para generar automáticamente los rangos a estratificar. Dé clic en Aceptar.



La interfaz de usuario muestra la configuración para la estratificación de los salarios. El campo a estratificar es 'SALARIO' y el incremento es '1,000.00'. Se han definido cinco rangos de estratificación, desde 0.00 hasta 5,000.00. Los campos a totalizar son SALARIO, IMPUESTOS y NETO\_PAGADO. El resultado se guardará en un archivo llamado 'Estratificación'.

	>= Lím Inferior	< Lím Superior
1	0.00	1,000.00
2	1,000.00	2,000.00
3	2,000.00	3,000.00
4	3,000.00	4,000.00
5	4,000.00	5,000.00
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

4.6. Note que los resultados se adicionan a la ventana de Base de datos en una vista denominada Estratificación Numérica. Dé clic en el icono de Vista preliminar de Impresión.

Fecha Pago Diferente **Nomina 1-payroll**

Totalizado sobre: SALARIO

# Estrato	>= Límite I	< Límite S	# Registros	(%) # Registros	SALARIO	(%) SALARIO
1	0.00	1,000.00	0	0.00	0.00	0.00
2	1,000.00	2,000.00	17	38.64	27,536.67	27.91
3	2,000.00	3,000.00	20	45.45	45,995.87	46.62
4	3,000.00	4,000.00	6	13.64	20,737.09	21.02
5	4,000.00	5,000.00	1	2.27	4,395.83	4.46
		Excepciones de límite...	0	0.00	0.00	0.00
		Excepciones de límite...	0	0.00	0.00	0.00
		Totales:	44	100.00	98,665.46	100.00

Vista Previa

miércoles, 15 de julio de 2009

### Estratificación

Preparado por: \_\_\_\_\_ Nombre Proyecto: COMFAPOPAYAN  
 Archivo de entrada: Nomina 1-payroll Período: ENERO 15/2000 A JUNIO 25/2001  
 Estratificado por: SALARIO Número de estrato: 5

#Estrato	>= Lim Inferior	< Lim Superior	#Registros	%	SALARIO	%
1	0.00	1,000.00	0	0.00	0.00	0.00
2	1,000.00	2,000.00	17	38.64	27,536.67	27.91
3	2,000.00	3,000.00	20	45.45	45,995.87	46.62
4	3,000.00	4,000.00	6	13.64	20,737.09	21.02
5	4,000.00	5,000.00	1	2.27	4,395.83	4.46
		Excepciones de límite inferior:	0	0.00	0.00	0.00
		Excepciones de límite superior:	0	0.00	0.00	0.00
<b>Totales:</b>			<b>44</b>	<b>100.00</b>	<b>98,665.46</b>	<b>100.00</b>

Sólo

## Prueba No.5 - Identificar posibles pagos duplicados.

### OBJETIVO GENERAL:

Verificar pagos duplicados.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Identificar empleados que recibieron más de un pago por el concepto de salario.
2. Verificar y obtener respuesta de este hecho irregular.
3. Detectar las inconsistencias.

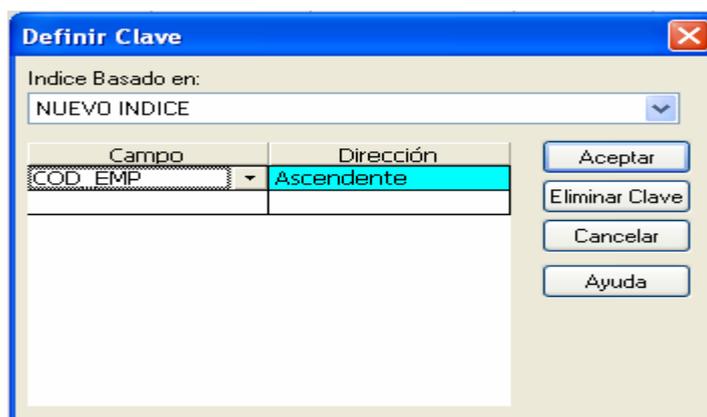
### DESARROLLO

- 5.1. Asegúrese que la base de datos de “Nómina 1” se encuentre abierta.
- 5.2. Seleccione Menú “Análisis” - “Clave Duplicada” – “Detección” o dé clic sobre el icono de detectar Clave duplicada. 

- 5.3. Llame este archivo como “Pagos duplicados”

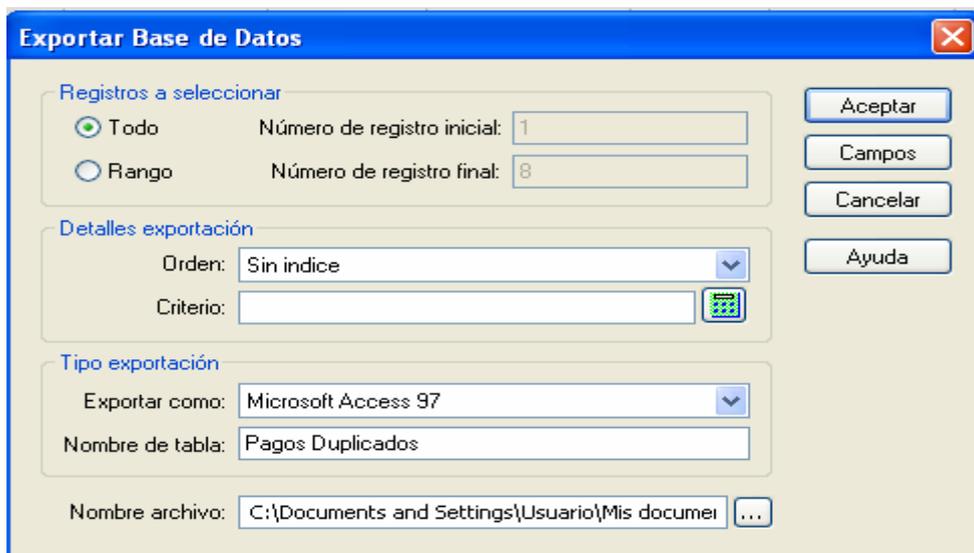
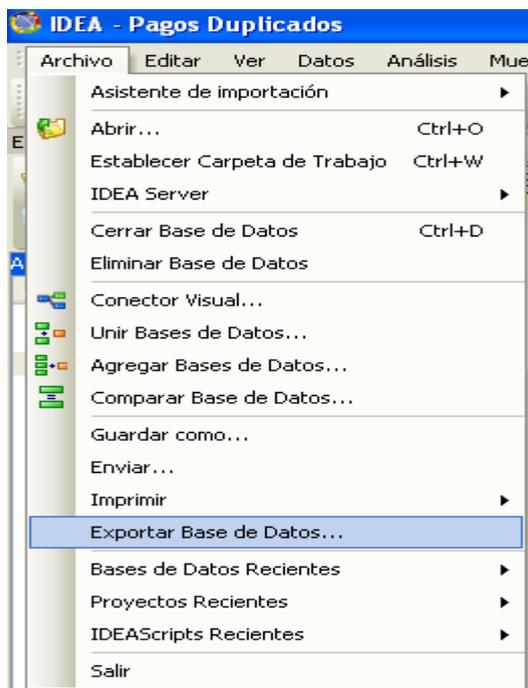


- 5.4. Dé clic en el botón de Clave.
- 5.5. Seleccione el campo “COD\_EMP”
- 5.6. Dé aceptar y luego acepte la ventana de detectar Clave duplicada.



	CHEQUE_NO	CODIGO_DEP	COD_EMP	FECHA_PAGO	SALARIO	IMPUESTOS	NETO_PAGADO
1	12346	A00	000010	09/15/2001	4,395.83	879.17	3,516.66
2	12395	D21	000010	09/15/2001	3,014.17	602.83	2,411.34
3	12359	D11	000150	09/15/2001	2,106.67	421.33	1,685.34
4	12365	D11	000150	09/15/2001	1,522.50	304.50	1,218.00
5	12368	D21	000240	09/15/2001	2,386.67	479.33	1,917.34
6	12380	A00	000240	09/15/2001	3,875.00	775.00	3,100.00
7	12376	E21	000320	09/15/2001	1,662.50	332.50	1,330.00
8	12377	E83	000320	09/15/2001	1,662.50	332.50	1,330.00

### 5.8. Exportar los resultados a Excel - (Archivo – Exportar Base de Datos)



Obteniendo los Siguietes Resultados :



	A	B	C	D	E	F	G
1	CHEQUE_NO	CODIGO_DE	COD_EMP	FECHA_PAG	SALARIO	IMPUESTOS	NETO_PAGADO
2	12346	A00	000010	09/15/2001	4395.83	879.17	3516.66
3	12395	D21	000010	09/15/2001	3014.17	602.83	2411.34
4	12359	D11	000150	09/15/2001	2106.67	421.33	1685.34
5	12365	D11	000150	09/15/2001	1522.5	304.5	1218
6	12368	D21	000240	09/15/2001	2386.67	479.33	1917.34
7	12380	A00	000240	09/15/2001	3875	775	3100
8	12376	E21	000320	09/15/2001	1662.5	332.5	1330
9	12377	E83	000320	09/15/2001	1662.5	332.5	1330
10							

## Prueba No. 6 - Realice estratificación por dependencia. Campo a totalizar Salario

OBJETIVO GENERAL :

Obtener información de la cantidad de empleados y total salarios por dependencia

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Verificar el número de empleados por dependencia.
2. Verificar el valor de los salarios por dependencia.
3. Detectar inconsistencias.

DESARROLLO

- 6.1. Asegurarse que el archivo "Nomina 1" esta actualmente activo.
- 6.2. Seleccionar ANÁLISIS - Estratificación
- 6.3. Una vez se ha seleccionado la opción, se despliega la ventana de Estratificación.
- 6.4. Seleccionar el campo para estratificar "CODIGO\_DEP".
- 6.5. Seleccionar el campo SALARIO para totalizar.
- 6.6. Especificar las bandas de estratificación.

NULO A00  
 A00 B00  
 B00 C00  
 C00 D00  
 D00 E00  
 E00 F00

Luego de Clic Crear una Base de Datos de estratificación y déle el nombre “Estratificación Por Dependencias”. Haga clic en Aceptar. Generar gráfico.

**Estratificación**

Agrupar por: no agrupar

Campo a estratificar:

- CHEQUE\_NO
- CODIGO\_DEP**
- COD\_EMP
- FECHA\_PAGO
- SALARIO
- IMPUESTOS
- NETO\_PAGADO

Campos a totalizar:

- SALARIO
- IMPUESTOS
- NETO\_PAGADO

	>= Lím Inferior	< Lím Superior
1	<NULO>	A00
2	A00	B00
3	B00	C00
4	C00	D00
5	D00	E00
6	E00	F00
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Criterio:

Crear base de datos  Incluir intervalos de estrato  Crear resultado

Archivo:  Nombre resultado:

Buttons: Aceptar, Corte, Campos, Insertar, Quitar, Cancelar, Ayuda

IDEA - Nomina 1-payroll

Archivos IDEA

- Nomina 1-payroll
  - Fecha Pago Diferente
  - Pagos Duplicados

Totalizado sobre: SALARIO

# Estrato	>= Límite I	< Límite S	# Registros	(%) # Registros	SALARIO	(%) SALARIO
1		A00	0	0.00	0.00	0.00
2	A00	B00	5	11.36	17,020.83	17.25
3	B00	C00	1	2.27	3,437.50	3.48
4	C00	D00	4	9.09	9,897.49	10.03
5	D00	E00	18	40.91	38,015.03	38.53
6	E00	F00	16	36.36	30,294.61	30.70
		Excepciones de límite infer...	0	0.00	0.00	0.00
		Excepciones de límite sup...	0	0.00	0.00	0.00
		Totales:	44	100.00	98,665.46	100.00

## Prueba No. 7 - Importar el archivo MaesEmpl.xls y generar estadísticas para campos numéricos (Bono y Comisión).

### OBJETIVOS GENERALES:

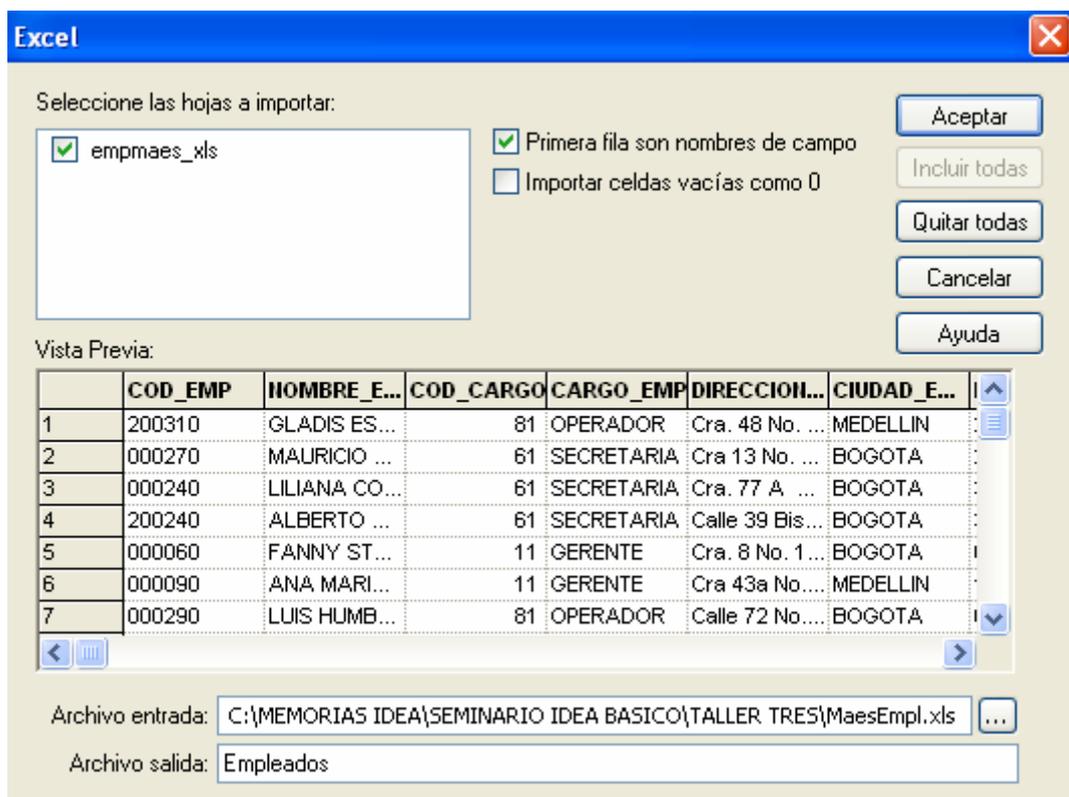
1. Conocer y evaluar de manera rápida, los valores estadísticos de los campos numéricos del archivo, utilizando la vista “Estadísticas de Campo”. Por ejemplo para los campos BONO y COMISION.
2. Identificar inconsistencias obvias en los campos numéricos tales como:
  - 2.1. Valores negativos
  - 2.2. Valores en cero
  - 2.3. Comisiones máximas y Comisiones mínimas

### OBJETIVOS ESPECIFICOS :

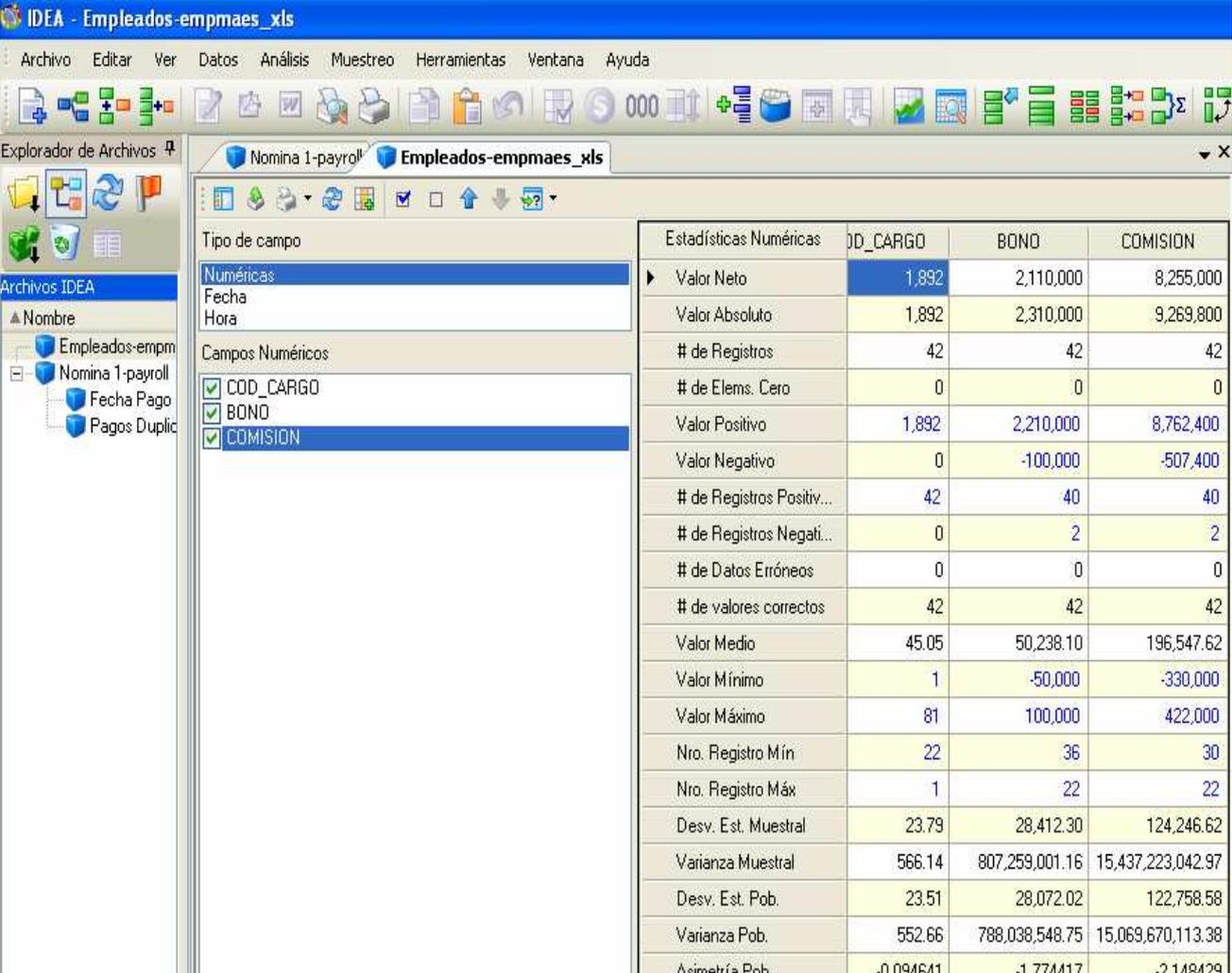
1. Importar los datos a IDEA.
2. Compruebe que los totales de “BONO y COMISION” concuerden con los valores registrados en contabilidad.
3. Obtenga todas las comisiones y bonos sean menores a cero.
4. Evalúe la razonabilidad del valor de la comisión.
5. Obtenga un listado de las estadísticas para sus papeles de trabajo
6. Detectar inconsistencias.

### DESARROLLO.

- 7.1. Importe el archivo de MaesEmpl, de manera idéntica como se explico la importación del archivo Nomina01.xls, nómbrelo “Empleados”.



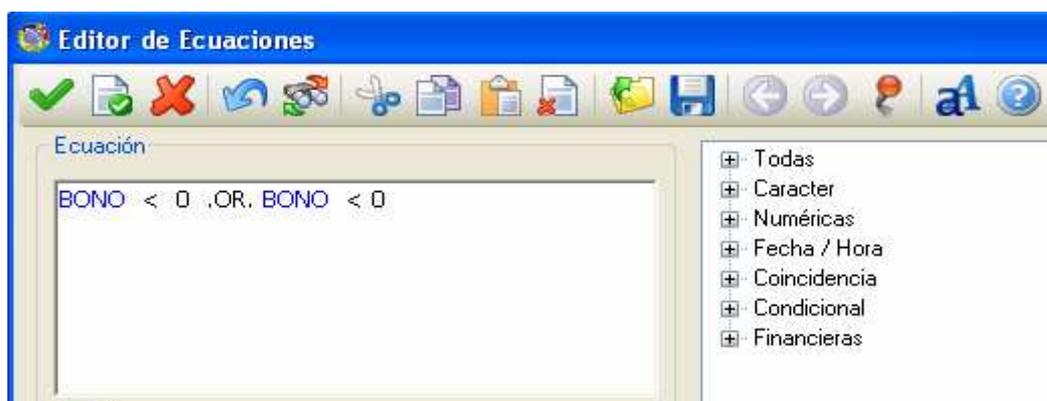
7.2. Dé clic en la pestaña de “Estadísticas de Campo” con lo cual verá las estadísticas de los campos numéricos dé clic en el icono de impresión.



The screenshot shows the IDEA software interface with the 'Estadísticas de Campo' (Field Statistics) window open. The window displays a list of fields and their corresponding statistical values. The fields listed are COD\_CARGO, BONO, and COMISION. The statistics include various metrics such as Valor Neto, Valor Absoluto, # de Registros, Valor Positivo, Valor Negativo, and others.

Estadísticas Numéricas	COD_CARGO	BONO	COMISION
Valor Neto	1,892	2,110,000	8,255,000
Valor Absoluto	1,892	2,310,000	9,269,800
# de Registros	42	42	42
# de Elems. Cero	0	0	0
Valor Positivo	1,892	2,210,000	8,762,400
Valor Negativo	0	-100,000	-507,400
# de Registros Positiv...	42	40	40
# de Registros Negati...	0	2	2
# de Datos Erróneos	0	0	0
# de valores correctos	42	42	42
Valor Medio	45.05	50,238.10	196,547.62
Valor Mínimo	1	-50,000	-330,000
Valor Máximo	81	100,000	422,000
Nro. Registro Mín	22	36	30
Nro. Registro Máx	1	22	22
Desv. Est. Muestral	23.79	28,412.30	124,246.62
Varianza Muestral	566.14	807,259,001.16	15,437,223,042.97
Desv. Est. Pob.	23.51	28,072.02	122,758.58
Varianza Pob.	552.66	788,038,548.75	15,069,670,113.38
Asimetría Pob.	-0.094641	-1.774417	-2.148429

7.3. Filtrar los registros que cumplan la siguiente ecuación :  $BONO < 0$  .OR.  $COMISION < 0$ . Se puede verificar también por medio de ‘Estadísticas de Campo’.



Presentando como resultado la siguiente información :

	DIRECCION_EMP	CIUDAD_EMP	FECHA_NAC_EMP	TELEFONO_EMP	BONO	COMISION
1	Cra 43a No. 34-155 of.259 Almacentro	MEDELLIN	09/15/1969	5112237	-50000	190400
2	Cra. 48 No. 32sur-139	MEDELLIN	07/18/1971	3359090	-50000	203000

## Prueba No. 8 - Identificar posibles empleados duplicados.

### OBJETIVOS GENERAL:

Realizar pruebas que permitan demostrar la existencia única de los empleados en el archivo MaesEmpl.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Verifique que no existan códigos de empleados duplicados.
2. Confronte con listados generados por el departamento de personal dichos códigos, mediante el proceso de comparación de archivos.
3. Obtenga un listado de las estadísticas para sus papeles de trabajo
4. Detectar inconsistencias

### DESARROLLO

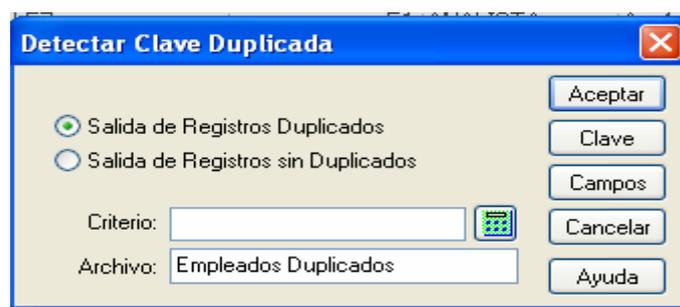
Asegúrese que la base Empleados se encuentre abierta.

8.1. Dé clic sobre el icono de detectar Clave duplicada :



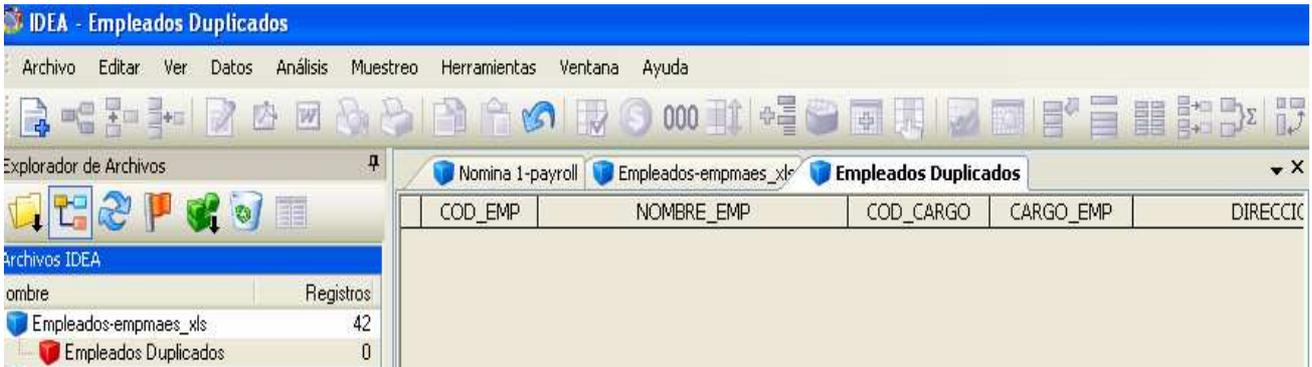
8.2. Llame este archivo como "Empleados Duplicados"

8.3. Dé clic en el botón de Clave.



8.4. Seleccione el campo de "COD\_EMP"





El Archivo generado aparece con un icono en Rojo, lo que indica que NO contiene ningún registro.

8.5. Ejecute esta misma prueba para “NOMBRE\_EMP”.

8.6. Dé aceptar y luego acepte la ventana de detectar Clave Duplicada.



## Prueba No. 9 - Obtener una muestra para confrontar con los documentos físicos.

### OBJETIVO GENERAL:

Establecer información incompleta en el archivo de empleados.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS :

1. Verifique que la información este completa para fines administrativos.
2. Compare el archivo con la información en las Hojas de Vida.
3. Establecer en que grado de actualización se encuentra el archivo de empleados

### DESARROLLO.

Asegúrese que la base de Empleados se encuentre abierta.

9.1. En el Menú Muestreo y seleccione muestra aleatoria Estratificada



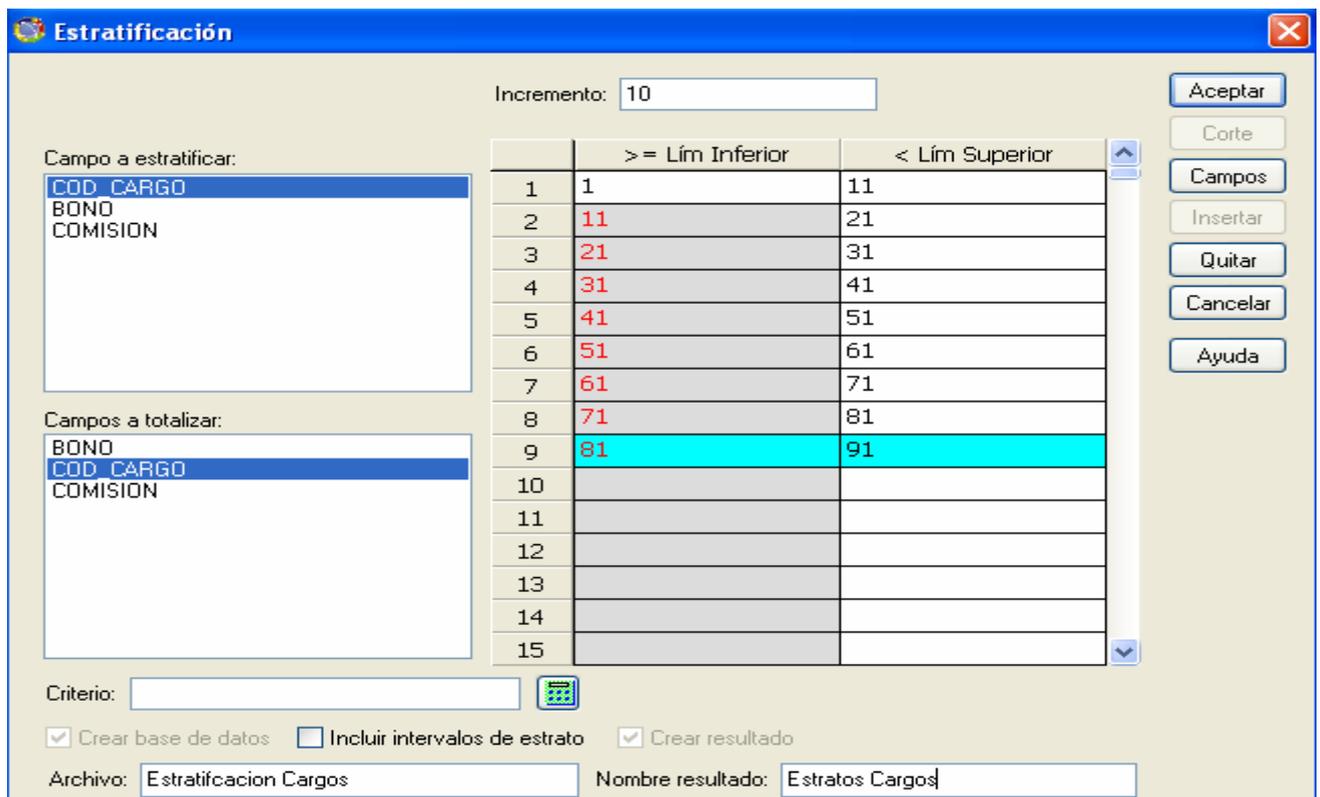
9.2. En el Asistente de Estratificación, seleccione Realizar estratificación numérica y Continuar.



9.3. Fijar el valor de incremento en 10 y seleccionar “COD\_CARGO” como campo de estratificación.

9.4. Active con clic los primeros 9 (nueve) rangos y acepte.

9.5. Se nos despliega una ventana en la cual se realiza el muestreo estratificado aleatorio, dentro de esta pantalla seleccionamos en la estratificación el tamaño de la muestra. Colocamos el nombre del Archivo y damos aceptar.



El Resultado se presenta a Continuación :

**Muestreo Aleatorio Estratificado**

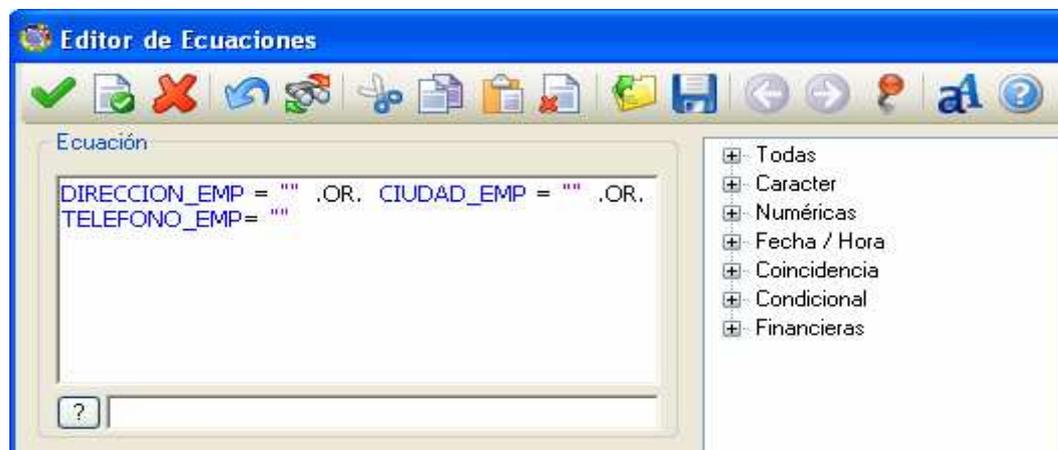
Campo estratificado: COD\_CARGO

Estrato Inferior	Estrato Superior	Num de Registros	Tamaño de la muestra
	1.00	0	0
1.00	11.00	1	0
11.00	21.00	7	0
21.00	31.00	2	0
31.00	41.00	3	0
41.00	51.00	10	0
51.00	61.00	3	0
61.00	71.00	8	0
71.00	81.00	2	0

Semilla aleatoria: 16810  
 Archivo: MuesAleat

Mediante la opción Extraer, obtener registros que presentan blancos en los campos de cargo, dirección y teléfono., nombre al archivo generado como “Campos en Blanco”

9.6. Seleccione la opción extraer, el criterio a utilizar es: “DIRECCION\_EMP” = “ ” .OR. “CIUDAD\_EMP” = “ ” .OR. “TELEFONO\_EMP” = “ ” y seleccione los campos “COD\_EMP”, “NOMBRE\_EMP”, “COD\_CARGO”, “CARGO\_EMP”, “DIRECCION\_EMP” y “TELEFONO\_EMP”. Los campos seleccionados son los quedan en Fondo AZUL:

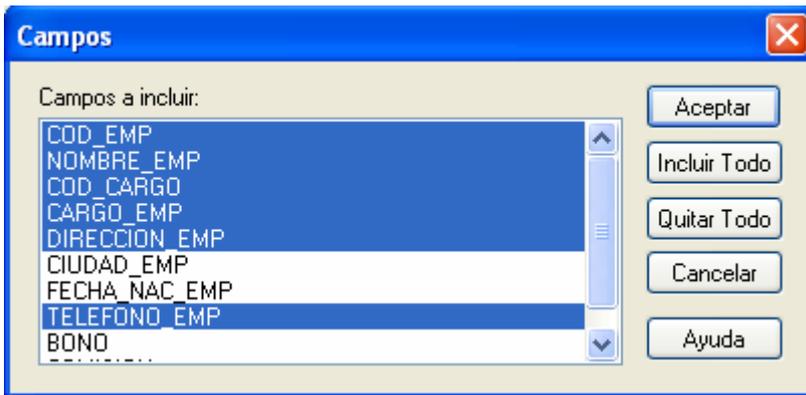


**Extraer a Archivo(s)**

Registros a extraer:  Todo      Registro Inicial #: 1  
 Rango      Registro Final #: 42

Orden: Sin indice

	Nombre de Archivo	Criterio
1	Campos en Blanco	DIRECCION_EMP = "" .OR. CIUDAD_EMP = "" .OR. TELEFONO_EMP = ""
2		



IDEA - Campos en Blanco

Archivo Editar Ver Datos Análisis Muestreo Herramientas Ventana Ayuda

Explorador de Archivos: Empleados-empmaes\_xls, Campos en Blanco

	COD_EMP	NOMBRE_EMP	COD_CA	CARGO_EMP	DIRECCION_EMP	TELEFONO_EM
1	000100	BEATRIZ EUGENIA JARAMILLO	11	GERENTE		2626464
2	000200	HUGO HERNAN FORERO NEIRA	41	DISENADOR	Cra 15 No. 97-40 Of.406	6221164
3	000330	JORGE TARAZONA	31	JEFE OFICINA	Cra. 8 No.10-65	
4	000070	LUIS MARIO ROJAS GUEVARA.	11	GERENTE	Cra. 8 No. 13-31 Piso 10.	
5	000340	JOSE DAVID DUCUARA MORENO	31	JEFE OFICINA		2832600
6	000230	JUAN CARLOS SOLANO	61	SECRETARIA	Cra. 77 A No. 45-61 Modelia	4101077

9.7. Crear reporte para adjuntarlo al informe de auditoria.

## Prueba No. 10 - Realice un análisis por edades del archivo de empleados

### OBJETIVOS GENERALES :

Estratificar los empleados de acuerdo a la edad.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS :

1. Dar a conocer el estado de la organización de acuerdo a la edad de sus empleados.
2. Verifique los empleados menores de 17 años y evalúe sus contratos.
3. Revise los empleados que tienen más de 55 años y evalúe sus contratos.
4. Obtenga un listado de las estadísticas para sus papeles de trabajo
5. Reportar inconsistencias detectadas.

### DESARROLLO.

Asegúrese que la base de Empleados se encuentre abierta.

10.1. Cree un campo virtual en la tabla, dando clic en el icono de "Manejar Campos" 

Pulse clic en el botón de Agregar, para adicionar un nuevo campo

10.2. En el campo de Nombre digite Edad, en Tipo asigne Numérico virtual, en Parámetro ingrese la siguiente ecuación:

@AGE(@DATE(),FECHA\_NAC\_EMP)/365

La función @AGE(Dexpr1,Dexpr2): Devuelve el número de días entre las dos fechas especificadas. Ambas fechas deben estar en formato "Fecha" de IDEA.

### Manejo de Campos

	Nombre de car...	Tipo	Lon	Dec	Parámetro	Nombr...	Descripción
4	CARGO_EMP	Caracter	12			<Sin et...	
5	DIRECCION_EMP	Caracter	39			<Sin et...	
6	CIUDAD_EMP	Caracter	22			<Sin et...	
7	FECHA_NAC_EI...	Fecha	8		AAAAMMDD	<Sin et...	
8	TELEFONO_EMP	Caracter	7			<Sin et...	
9	BONO	Numérico	8	0		<Sin et...	
10	COMISION	Numérico	8	0		<Sin et...	
11	EDAD	Numérico virtual	0		@AGE(@DATE());FECH...	<Sin et...	EDAD DEL EMPLEADO

- Aceptar
- Agregar
- Eliminar
- Imprimir
- Copiar
- Cancelar
- Ayuda

10.3. Presione el botón Aceptar y al final de la base de datos de empleados se encuentra la edad.

IDEA - Empleados-empmaes\_xls

Archivo Editar Ver Datos Análisis Muestreo Herramientas Ventana Ayuda

Explorador de Archivos

	CIUDAD_EMP	FECHA_NAC_EMP	TELEFONO_EMP	BONO	COMISION	EDAD
1	MEDELLIN	04/21/1943	3359090	30000	127200	66
2	BOGOTA	05/26/1945	2419800	50000	219000	64
3	BOGOTA	03/31/1954	4101077	60000	230100	55
4	BOGOTA	03/31/1954	3684051	60000	230100	55
5	BOGOTA	07/07/1955	2844585	60000	258000	54
6	MEDELLIN	05/15/1956	2626464	60000	238000	53
7	BOGOTA	07/09/1956	3453711	30000	122700	53
8	BOGOTA	10/18/1956	7606890	60000	234000	53
9	MEDELLIN	12/18/1956	2626464	50000	209200	53
10	BOGOTA	01/05/1959	6221164	50000	197400	51
11	CALI	01/19/1959	3684051	60000	227400	51
12		05/29/1960	6221164	60000	221700	49
13	BOGOTA	03/28/1961	3453711	50000	210000	48
14	BOGOTA	05/11/1961	2870513	80000	306000	48
15	BOGOTA	07/18/1961		50000	203000	48
16	BOGOTA	08/11/1962	2832600	40000	159600	47
17	BOGOTA	02/23/1963	2567498	40000	146200	46
18	BOGOTA	05/26/1963		70000	289300	46
19	BOGOTA	04/12/1965	6221164	40000	178000	44
20	BOGOTA	05/17/1965	2832600	50000	190700	44
21		05/30/1965	4101077	40000	-177400	44
22	BOGOTA	08/14/1965	3216268	100000	422000	44
23	BOGOTA	09/15/1965	2887456	80000	321400	44
24	BOGOTA	01/19/1966	2865526	60000	227400	44
25	BOGOTA	03/28/1966	2773616	50000	210000	43
26	BOGOTA	10/05/1966	2419800	30000	138000	43
27	CALI	01/05/1967	8982000	50000	197400	43
28	CALI	04/21/1967	6618333	30000	127200	42
29	PASTO	05/17/1967	2011323	50000	202200	42
30	BARRANQUILLA	02/02/1968	3216268	80000	-330000	41
31	BOGOTA	03/19/1968	6171335	60000	238700	41

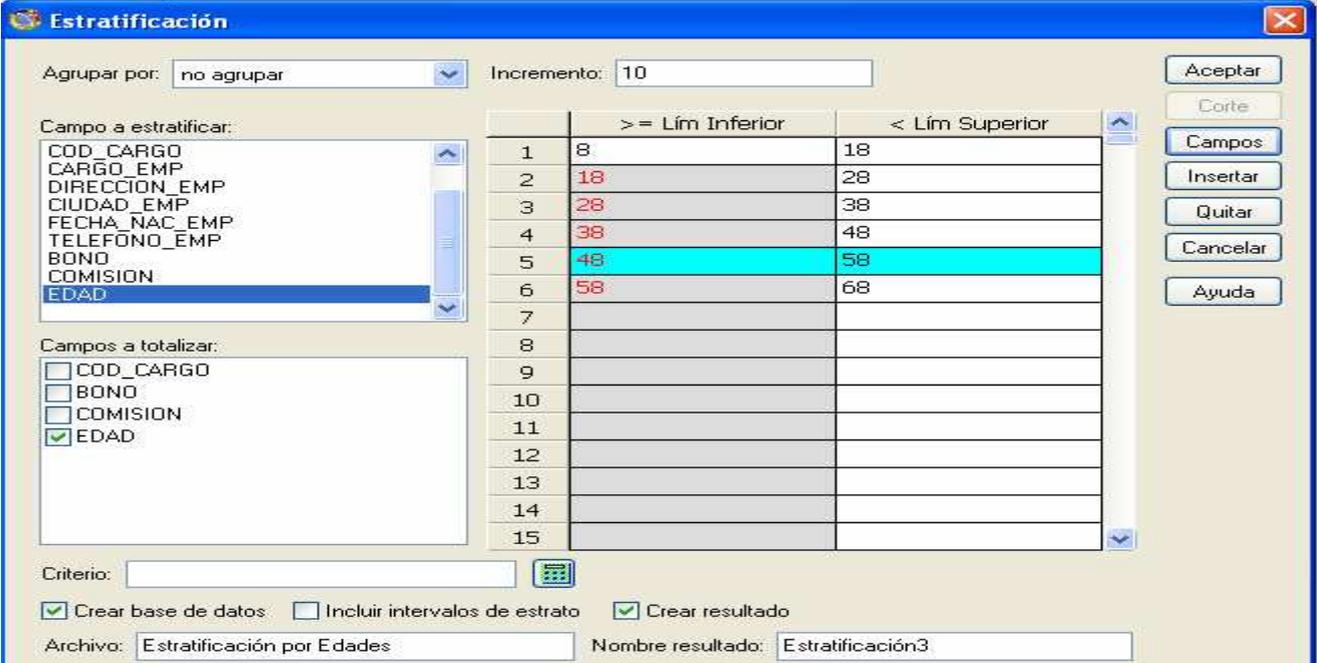


10.4. Dé clic en el icono de “Estratificación Numérica”

10.5. Seleccione el campo de Edad e incrementos de 10.

10.6. Para el primer limite inferior digite 8 (ocho) y establezca 6 rangos.

10.7. Analizar el resultado de la información y crear una base de datos de resultado pulsando el icono correspondiente. Coloque a la base de datos el nombre “Estratificación por edades”



**Estratificación**

Agrupar por: no agrupar Incremento: 10

Campo a estratificar:

- COD\_CARGO
- CARGO\_EMP
- DIRECCION\_EMP
- CIUDAD\_EMP
- FECHA\_NAC\_EMP
- TELEFONO\_EMP
- BONO
- COMISION
- EDAD

Campos a totalizar:

- COD\_CARGO
- BONO
- COMISION
- EDAD

	>= Lím Inferior	< Lím Superior
1	8	18
2	18	28
3	28	38
4	38	48
5	48	58
6	58	68
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Criterio:

Crear base de datos  Incluir intervalos de estrato  Crear resultado

Archivo: Estratificación por Edades Nombre resultado: Estratificación3

10.8. Graficar (Estrato Vs. Num\_de\_Regs) e imprimir resultados que formarán parte del informe detallado de auditoria

	FECHA_NAC_EMP	TELEFONO_EMP	BONO	COMISION	EDAD	ESTRATO
1	08/14/1994	7606890	100000	422000	15	1
2	11/05/1993	2626464	90000	372000	16	1
3	07/18/1971	3359090	-50000	203000	38	4
4	02/21/1970	4139500	50000	170700	39	4
5	10/27/1970	4382727	40000	142000	39	4
6	05/17/1969	3359090	50000	190700	40	4
7	09/15/1969	5112237	-50000	190400	40	4
8	11/12/1969	2419746	40000	153400	40	4
9	02/02/1968	3216268	80000	-330000	41	4
10	03/19/1968	6171335	60000	238700	41	4
11	03/19/1968	8982000	60000	238700	41	4
12	06/25/1968	4139196	40000	163600	41	4
13	10/18/1968	5112237	60000	234000	41	4
14	04/21/1967	6618333	30000	127200	42	4
15	05/17/1967	2011323	50000	202200	42	4
16	03/28/1966	2773616	50000	210000	43	4
17	10/05/1966	2419800	30000	138000	43	4
18	01/05/1967	8982000	50000	197400	43	4
19	04/12/1965	6221164	40000	178000	44	4
20	05/17/1965	2832600	50000	190700	44	4
21	05/30/1965	4101077	40000	-177400	44	4
22	08/14/1965	3216268	100000	422000	44	4
23	09/15/1965	2887456	80000	321400	44	4
24	01/19/1966	2865526	60000	227400	44	4
25	02/23/1963	2567498	40000	146200	46	4
26	05/26/1963		70000	289300	46	4
27	08/11/1962	2832600	40000	159600	47	4
28	03/28/1961	3453711	50000	210000	48	5
29	05/11/1961	2870513	80000	306000	48	5
30	07/18/1961		50000	203000	48	5
31	05/29/1960	6221164	60000	221700	49	5

## Prueba No. 11 -Unión entre los Archivos de Empleados y Nomina

A menudo los datos que se desean auditar se extienden por varios archivos y quizás por diferentes sistemas computarizados. Sin embargo para llevar a cabo la mayor parte de las pruebas de la auditoria y análisis de datos deben estar dentro de un solo archivo. IDEA proporciona una opción de Unir Bases de Datos que puede ser utilizada para:

– Combinar los campos de dos bases de datos en una sola base de datos para pruebas.

- Pruebas de coincidencias de datos en los sistemas.

Pueden unirse sólo 2 archivos cada vez. Si se requiere unir mas de 2, es necesario combinar dos archivos y entonces un tercero con el archivo resultante, etc. Se debe tener cuidado para unir los archivos en el orden correcto.

Extraer pagos efectuados por salarios, impuestos, neto pagado para el departamento “A00”, incluyendo nombres, cargos y direcciones

### OBJETIVOS GENERALES:

Generar un archivo con la información consistente entre el archivo nomina y maestro de empleados para un departamento dado.

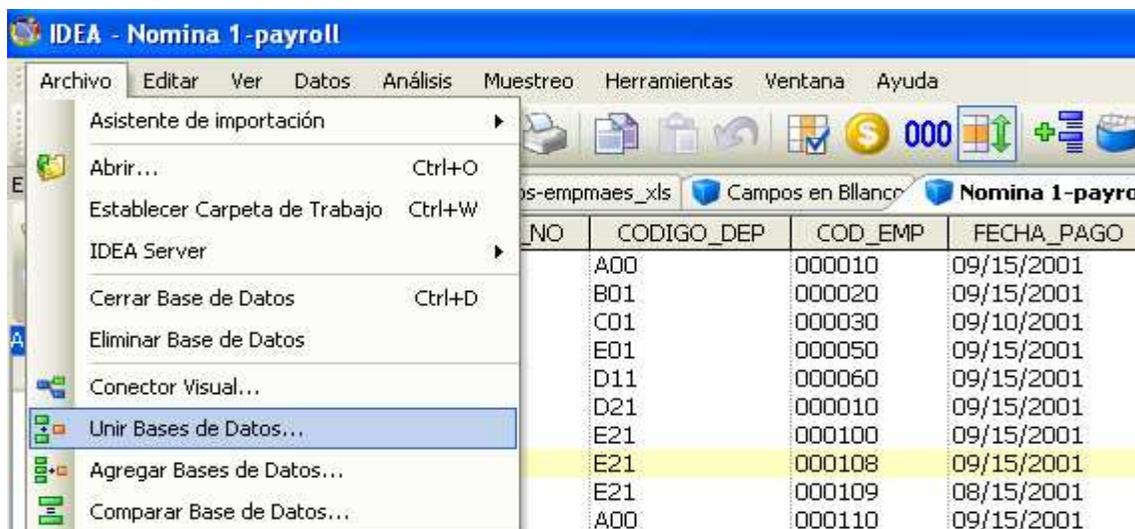
### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

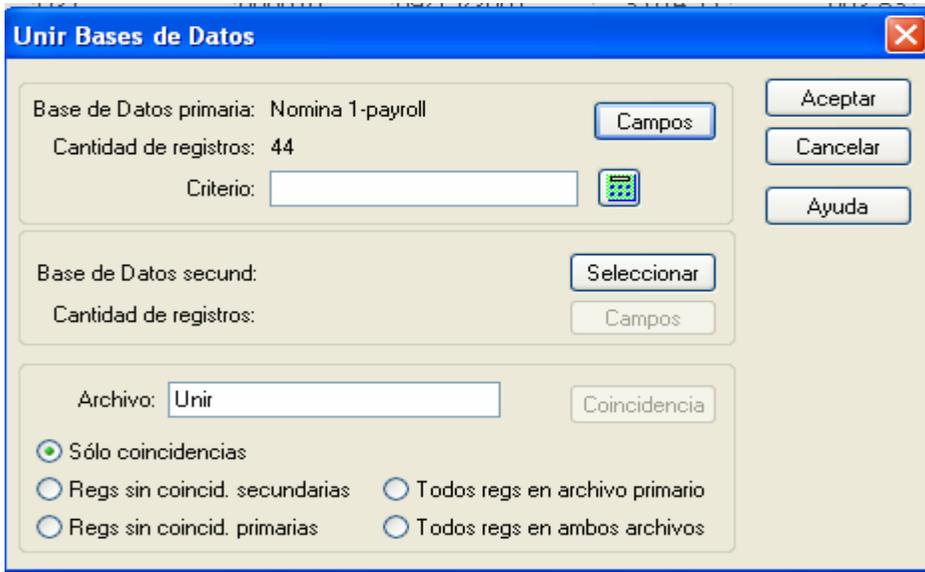
1. Ejecute el proceso de unión entre los archivos de nómina y empleados
2. Conocer las diferentes uniones que se pueden realizar entre dos archivos
3. Revise el contenido resultante de esta unión.

### DESARROLLO.

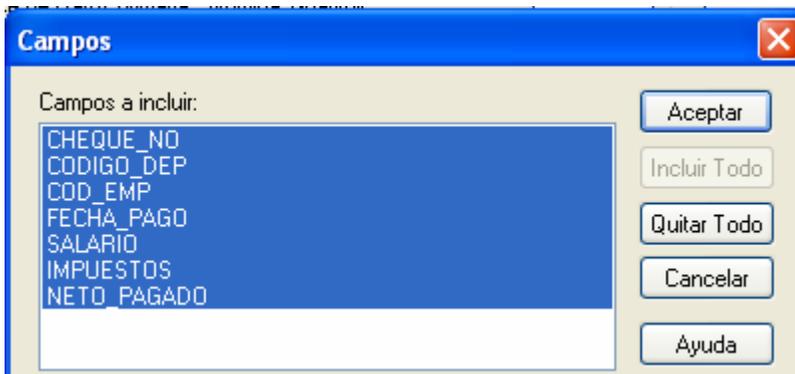
Asegúrese que el archivo “nominal” se encuentre activo.

11.1. Dé clic en el icono de “Unir Bases de Datos”.

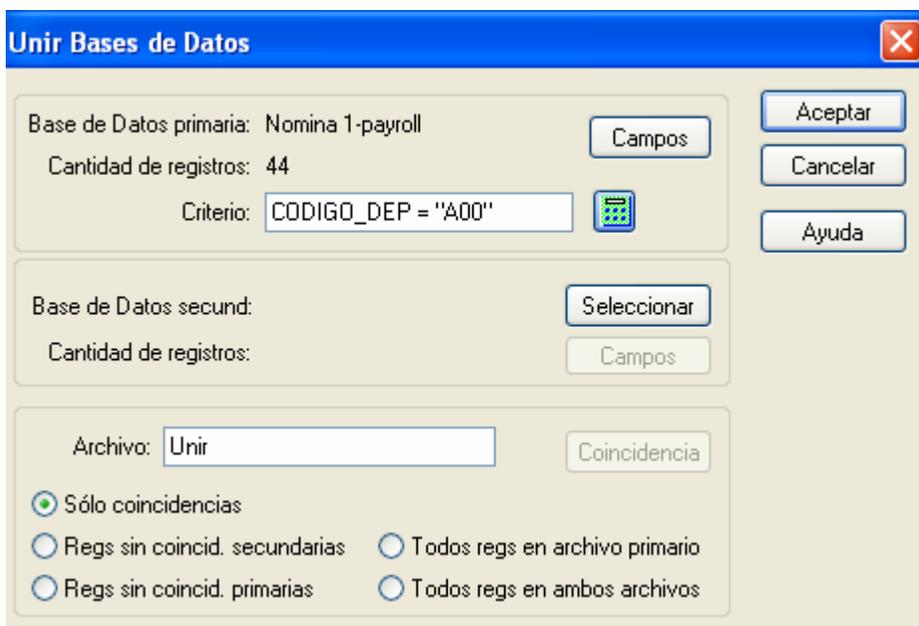




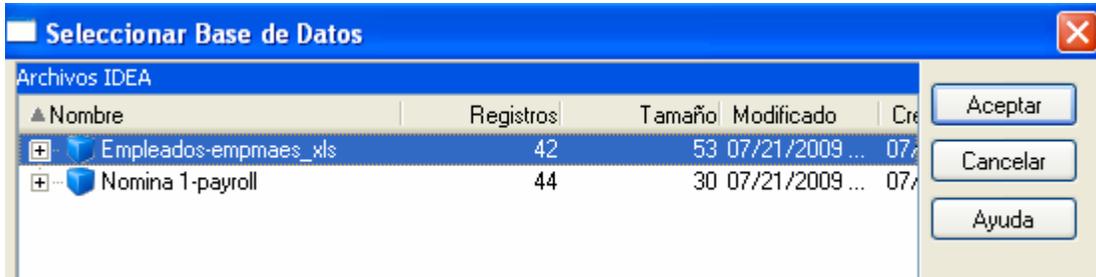
11.2. Seleccione de la tabla primaria los campos requeridos.



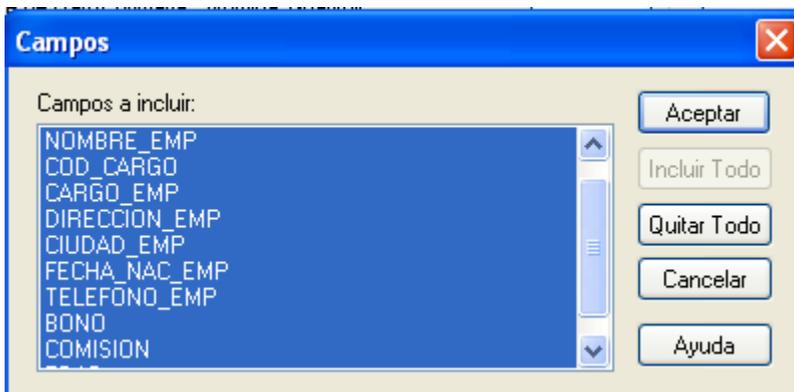
11.3. El criterio para la base de datos primaria es : "CODIGO\_DEP" = "A00"



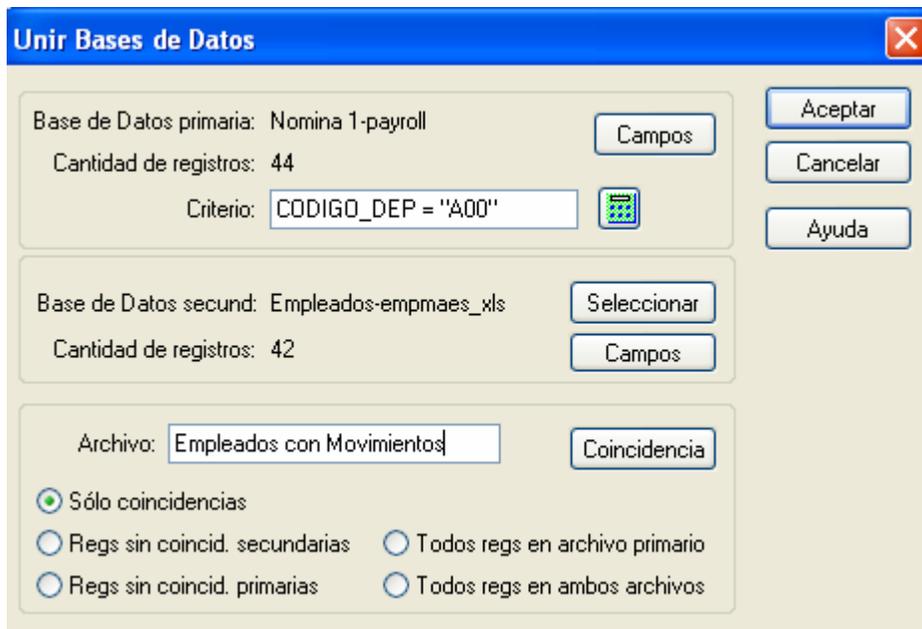
11.4. En la base de datos secundaria seleccione Empleados



11.5. Seleccione de la tabla secundaria los campos requeridos.



11.6. En nombre de Archivo digite el nombre "Empleados con Movimientos"



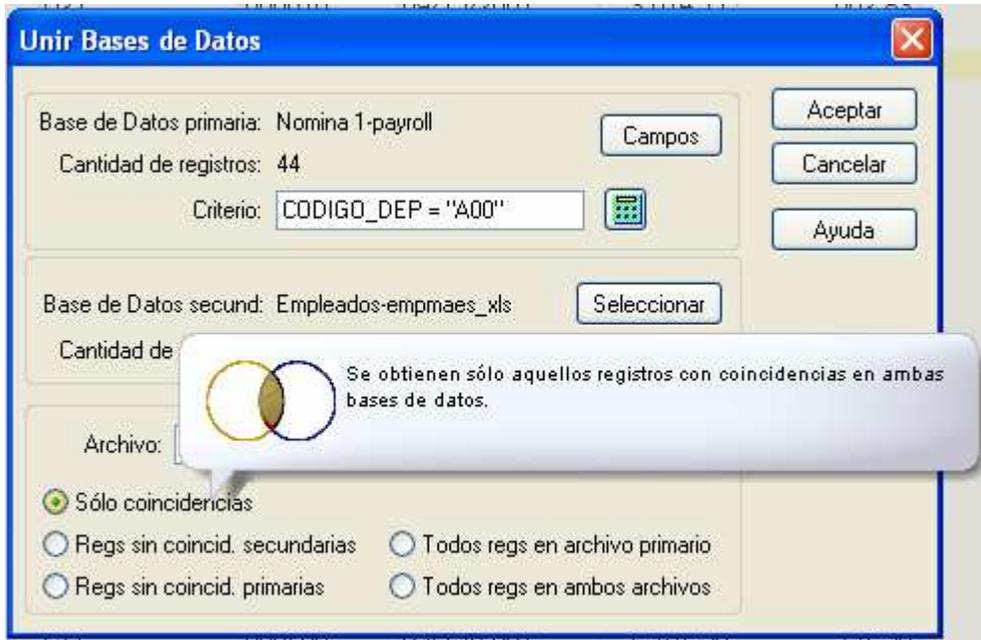
11.7. Presione el botón de Coincidencia y seleccione el campo de código de empleado de ambas tablas.

11.8. Pulse Aceptar y acepte solo los registros coincidentes.



11.9. Presione el botón de Coincidencia y seleccione el campo de código de empleado de ambas tablas.

11.10. Pulse Aceptar y acepte solo los registros coincidentes.



IDEA - Empleados con Movimientos

Archivo Editar Ver Datos Análisis Muestreo Herramientas Ventana Ayuda

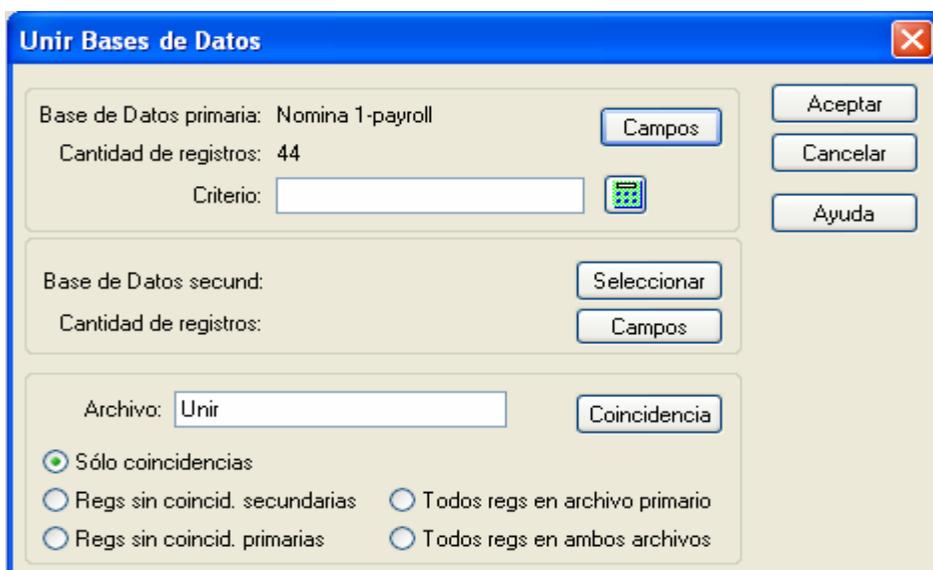
Empleados-empmaes\_xls Campos en Blanco Nomina 1-payroll Empleados con Movimientos

	CHEQUE_NO	CODIGO_DEP	COD_EMP	FECHA_PAGO	SALARIO	IMPUESTOS	NETO_PAGADO	COD_E
1	12346	A00	000010	09/15/2001	4,395.83	879.17	3,516.66	000010
2	12355	A00	000110	09/15/2001	3,875.00	775.00	3,100.00	000110
3	12356	A00	000120	09/15/2001	2,437.50	487.50	1,950.00	000120
4	12380	A00	000240	09/15/2001	3,875.00	775.00	3,100.00	000240
5	12381	A00	200120	09/15/2002	2,437.50	487.50	1,950.00	200120

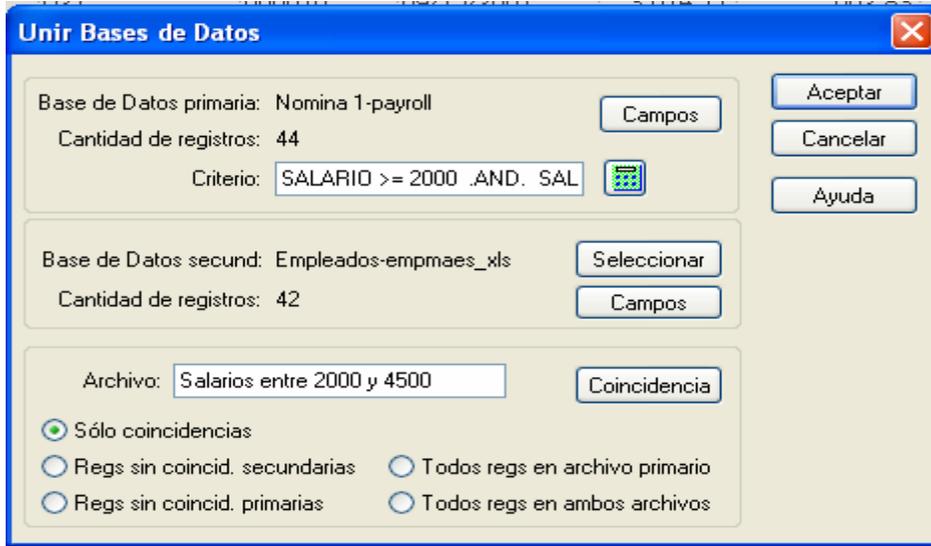
### Prueba No. 12 - Extraer pagos efectuados de salarios, impuestos, neto pagado para salarios entre 2000 al 4500, incluyendo Nombre, cargos y direcciones

Asegúrese que el archivo “Nomina 1” se encuentre activo.

1. Dé clic en el icono de “Unir Bases de Datos”.



2. Seleccione de la tabla primaria los campos requeridos.
3. El criterio para la base de datos primaria es : SALARIO >=2000 .AND. SALARIO <=4500
4. En la base de datos secundaria seleccione Empleados
5. Seleccione de la tabla secundaria los campos requeridos.
6. En nombre de Archivo digite el nombre "Salarios entre 2000 y 4500"



**Unir Bases de Datos**

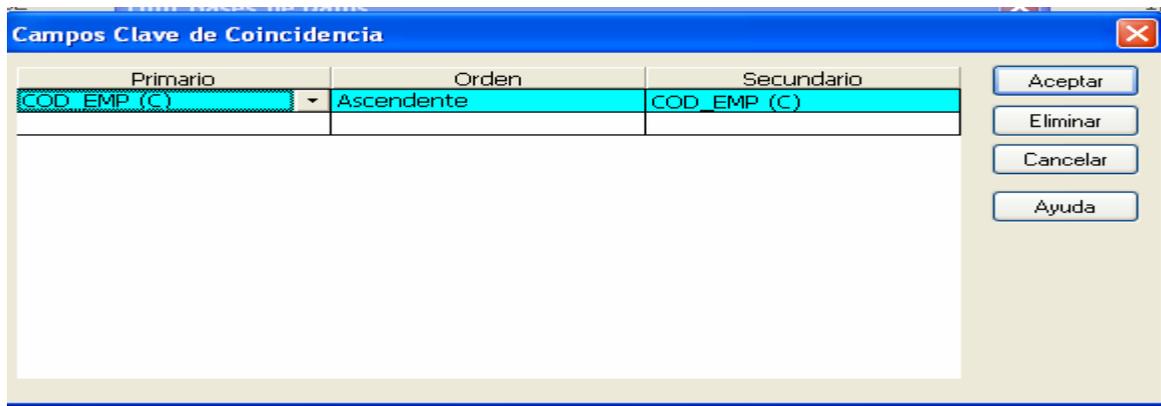
Base de Datos primaria: Nomina 1-payroll  
 Cantidad de registros: 44  
 Criterio: SALARIO >= 2000 .AND. SAL <= 4500

Base de Datos secund: Empleados-empmaes\_xls  
 Cantidad de registros: 42

Archivo: Salarios entre 2000 y 4500

Sólo coincidencias  
 Regs sin coincid. secundarias  
 Regs sin coincid. primarias  
 Todos regs en archivo primario  
 Todos regs en ambos archivos

7. En Coincidencia seleccione el campo de "COD\_EMP" de ambas tablas.
8. Pulse Aceptar y acepte solo los registros coincidente



**Campos Clave de Coincidencia**

Primario	Orden	Secundario
COD_EMP (C)	Ascendente	COD_EMP (C)

	CHEQUE_NO	CODIGO_DEP	COD_EMP	FECHA_PAGO	SALARIO	IMPUESTOS	NETO_PAGADO	COD_
1	12346	A00	000010	09/15/2001	4,395.83	879.17	3,516.66	00001
2	12395	D21	000010	09/15/2001	3,014.17	602.83	2,411.34	00001
3	12347	B01	000020	09/15/2001	3,437.50	687.50	2,750.00	00002
4	12348	C01	000030	09/10/2001	3,187.50	637.50	2,550.00	00003
5	12349	E01	000050	09/15/2001	3,347.92	669.58	2,678.34	00005
6	12350	D11	000060	09/15/2001	2,687.50	537.50	2,150.00	00006
7	12352	E21	000100	09/15/2001	2,079.17	435.83	1,743.34	00010
8	12355	A00	000110	09/15/2001	3,875.00	775.00	3,100.00	00011
9	12356	A00	000120	09/15/2001	2,437.50	487.50	1,950.00	00012
10	12358	C01	000140	09/15/2001	2,368.33	473.67	1,894.66	00014
11	12359	D11	000150	09/15/2001	2,106.67	421.33	1,685.34	00015
12	12361	D11	000170	09/15/2001	2,056.67	411.33	1,645.34	00017
13	12364	D11	000200	09/15/2001	2,311.67	462.33	1,849.34	00020
14	12366	D11	000220	09/15/2001	2,486.67	497.33	1,989.34	00022
15	12368	D21	000240	09/15/2001	2,386.67	479.33	1,917.34	00024
16	12380	A00	000240	09/15/2001	3,875.00	775.00	3,100.00	00024
17	12371	D21	000270	09/15/2001	2,281.67	456.33	1,825.34	00027
18	12372	E11	000280	09/15/2001	2,187.50	437.50	1,750.00	00028
19	12381	A00	200120	09/15/2002	2,437.50	487.50	1,950.00	20012
20	12382	C01	200140	09/15/2001	2,368.33	473.67	1,894.66	20014
21	12383	D11	200170	09/15/2001	2,056.67	411.33	1,645.34	20017
22	12384	D11	200220	09/15/2001	2,486.67	497.33	1,989.34	20022
23	12385	D21	200240	09/15/2001	2,396.67	479.33	1,917.34	20024
24	12386	E11	200280	09/15/2001	2,187.50	437.50	1,750.00	20028
25	12388	E21	200330	09/15/2001	2,314.17	422.83	1,691.34	20033

## Prueba No. 13 - Comparar Dos Archivos de Nomina De periodos diferentes

Crear macro para importar segundo archivo de nomina

### OBJETIVOS GENERALES:

Creación y ejecución de macros, como herramienta para automatizar la auditoria en procesos que se repiten.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

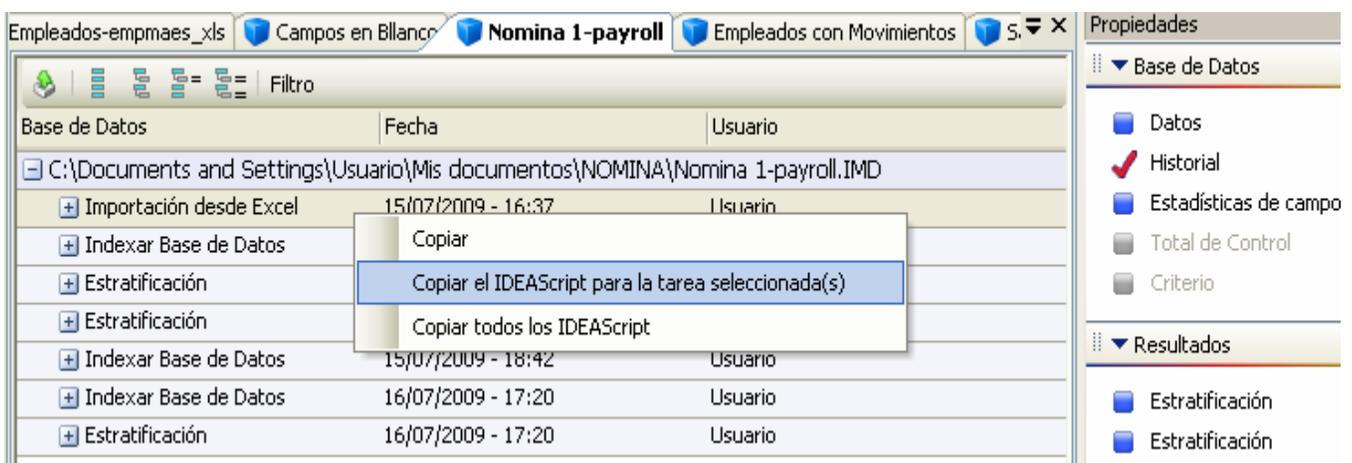
1. Obtener practica para la creación y ejecución de macros.
2. Ampliar los conocimientos para modificar macros existentes.
3. Observar los beneficios de tiempo y costo que ofrece implementar macros.

### DESARROLLO

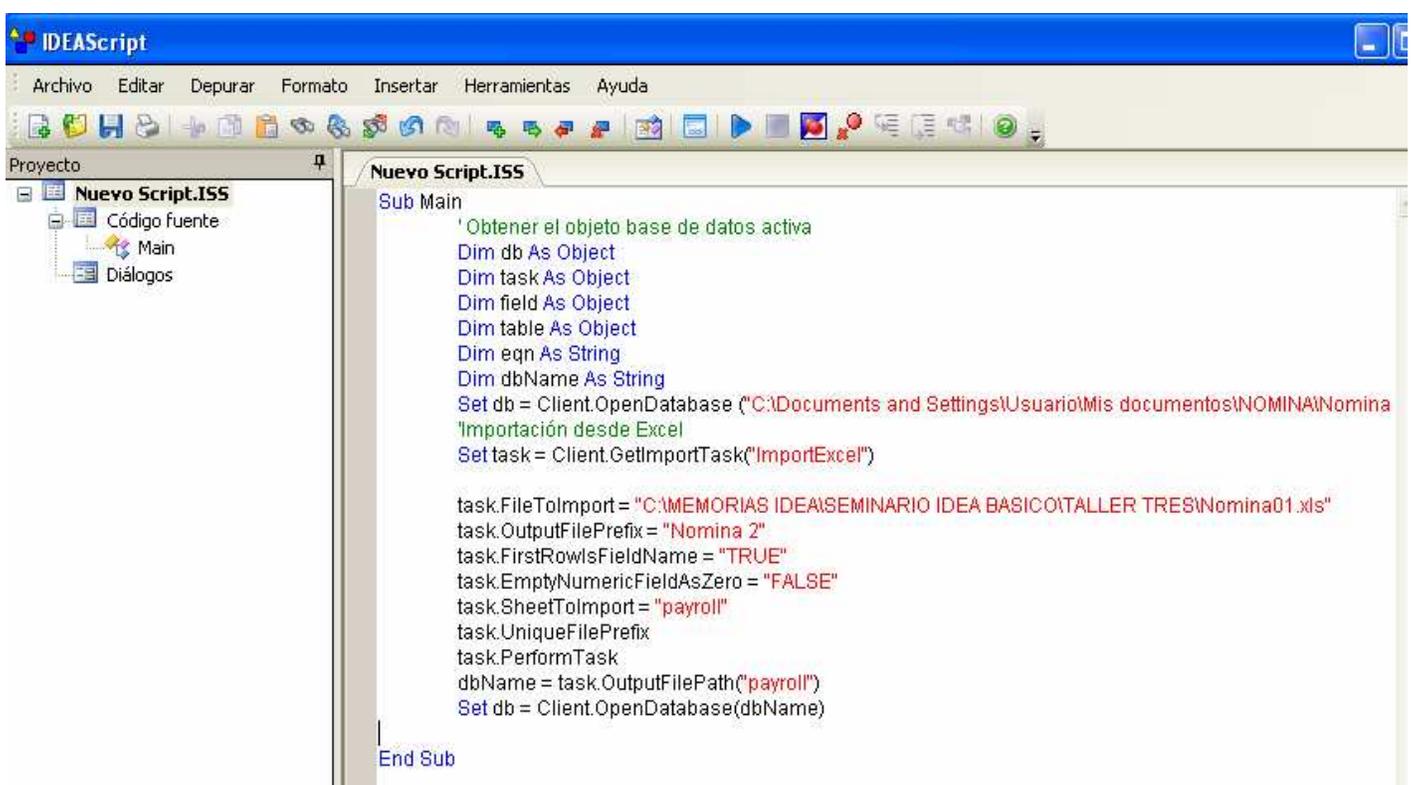
Asegúrese que el archivo de "Nomina 1" se encuentre activo.

13.1. Dé clic en la pestaña de Historial.

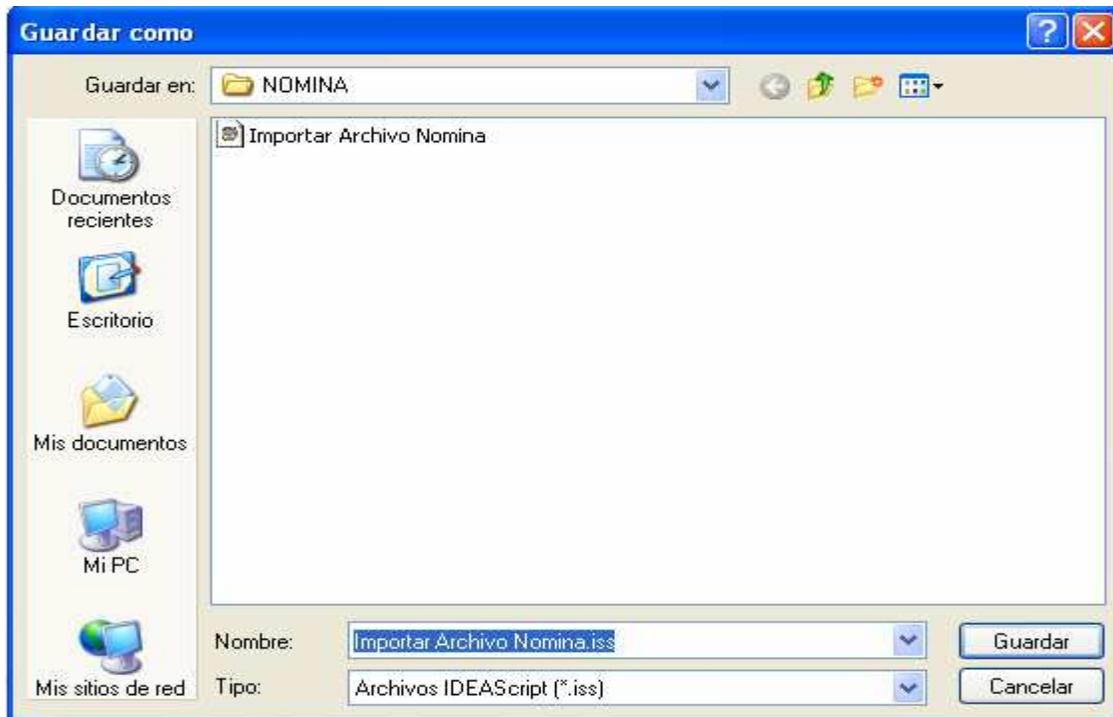
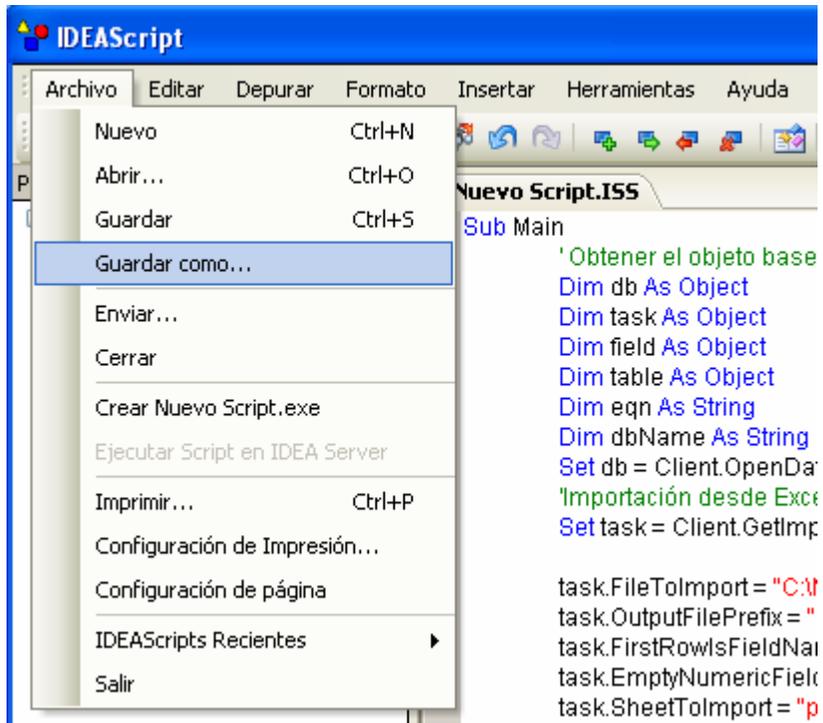
13.2. Pulse clic derecho sobre la etiqueta Importación desde Excel y seleccione la opción Copiar IDEAScript. , para la tarea seleccionada (s)



13.3. Ir al menú Ventana dar clic en la macro, incluye lo que copiamos del IDEAScript Cambiar nomina01 por nomina02 en task.OutputFilePrefix



13.4. Guardar la macro con el nombre: Importar Archivo Nomina



13.5. Instalar la macro en el menú de Herramientas.

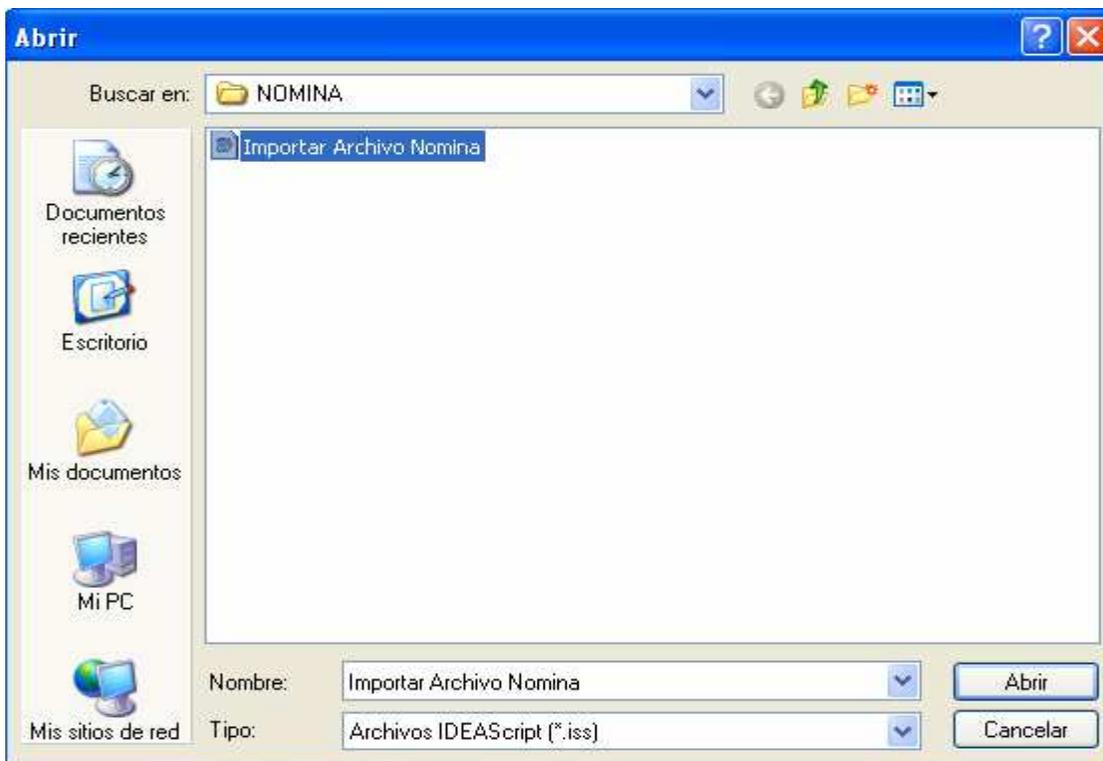
Se abre el menú Herramientas y la opción Macros a menú herramientas.



En el Editor de menú se hace clic en el botón NUEVA.



Se selecciona la macro, y presione el botón ABRIR



Se marca el botón Separador. Se marca la macro y se hace clic en bajar.



Se da ACEPTAR y la macro queda instalada en el menú herramientas.



### 13.6. Ejecutar la macro

Se abre el menú herramientas y se hace clic en la macro que aparece, en el menú HERRAMIENTAS..

## Prueba No. 14 - Comparar el archivo Nomina1 Vs. Nomina2 para determinar diferencias

### OBJETIVOS GENERALES:

La opción comparar se utiliza para identificar diferencias en un único campo numérico dentro de dos archivos (llamados archivos primario y secundario) para un campo clave común .

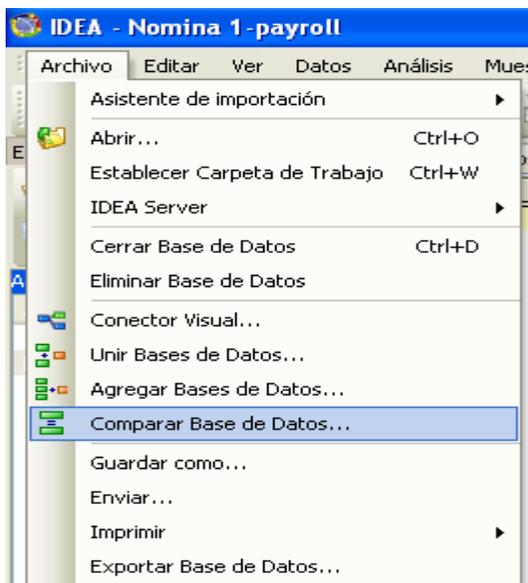
### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Generalmente se usa para comparar el mismo archivo en dos fechas distintas
2. También puede usarse para comparar un campo numérico de sistemas diferentes por ejemplo la cantidad de existencias del archivo maestro de inventario frente a la cantidad en el archivo de stock

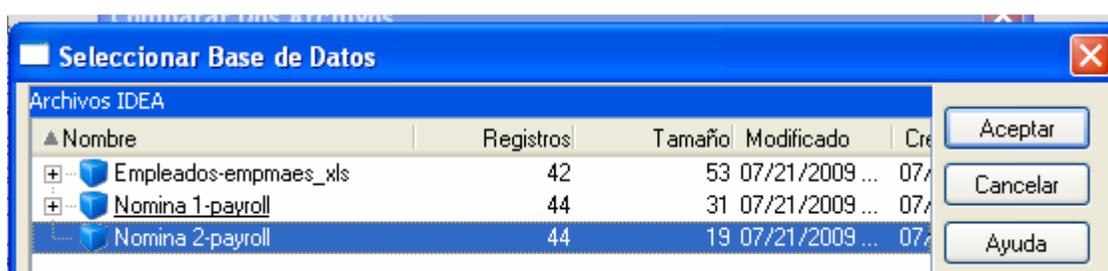
### DESARROLLO

Asegúrese que el archivo “Nomina 1” se encuentre activo.

#### 8.2.1. Seleccione en el menú Archivo la opción Comparar Base de Datos



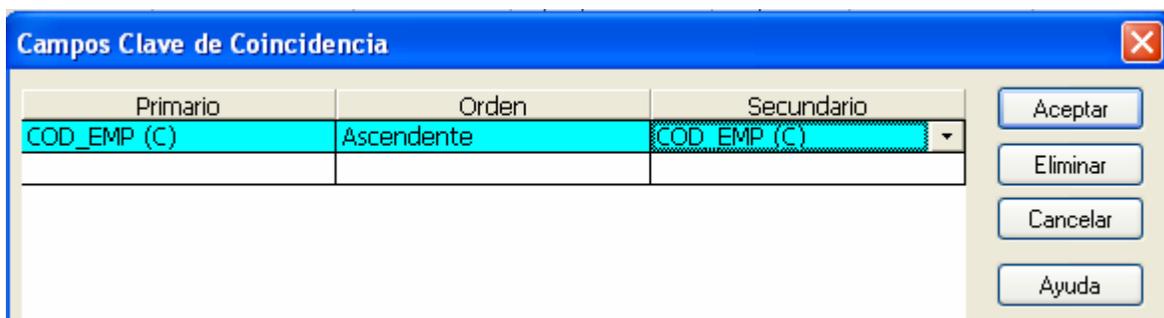
#### 8.2.2. Seleccionar la base de datos secundaria Nomina02 y presione ACEPTAR.



8.2.3. Para el archivo primario y secundario seleccione como campo a totalizar el SALARIO.



8.2.4. Pulse clic sobre el botón Coincidencias y seleccione como campo clave “COD\_EMP” y ACEPTAR, genere un Archivo con el nombre de Comparaciones.



Primario	Orden	Secundario
COD_EMP (C)	Ascendente	COD_EMP (C)

Generando el siguiente Archivo :

	COD_EMP	NREGS_P	TOTAL_P	NREGS_S	TOTAL_S	DIFERENCIA
1	000010	2	7,410.00	2	7,410.00	0.00
2	000020	1	3,437.50	1	3,437.50	0.00
3	000030	1	3,187.50	1	3,187.50	0.00
4	000050	1	3,347.92	1	3,347.92	0.00
5	000060	1	2,687.50	1	2,687.50	0.00
6	000100	1	2,079.17	1	2,079.17	0.00
7	000108	1	2,179.17	1	2,179.17	0.00
8	000109	1	2,179.17	1	2,179.17	0.00
9	000110	1	3,875.00	1	3,875.00	0.00
10	000120	1	2,437.50	1	2,437.50	0.00
11	000130	1	1,973.33	1	1,973.33	0.00
12	000140	1	2,368.33	1	2,368.33	0.00
13	000150	2	3,629.17	2	3,629.17	0.00
14	000160	1	1,854.17	1	1,854.17	0.00
15	000170	1	2,056.67	1	2,056.67	0.00
16	000180	1	1,778.33	1	1,778.33	0.00
17	000190	1	1,704.17	1	1,704.17	0.00
18	000200	1	2,311.67	1	2,311.67	0.00
19	000220	1	2,486.67	1	2,486.67	0.00
20	000230	1	1,848.33	1	1,848.33	0.00
21	000240	2	6,261.67	2	6,261.67	0.00
22	000250	1	1,598.33	1	1,598.33	0.00
23	000260	1	1,437.50	1	1,437.50	0.00
24	000270	1	2,281.67	1	2,281.67	0.00
25	000280	1	2,187.50	1	2,187.50	0.00
26	000290	1	1,278.33	1	1,278.33	0.00
27	000300	1	1,479.17	1	1,479.17	0.00
28	000310	1	1,325.00	1	1,325.00	0.00
29	000320	2	3,325.00	2	3,325.00	0.00
30	000330	1	1,114.17	1	1,114.17	0.00
31	000340	1	1,986.67	1	1,986.67	0.00

