

CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE

OBETIVO: Obtener los conocimientos relacionados con control y auditoría de sistemas contables

FASES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE

QUÉ ?

COMO ?

- La información viaja a través de la plataforma de la empresa

FASES



Emisión
De
Reportes

Cierre

Actualización
De
Registros

Ingreso
De
Datos

Validación
De
Datos

VALIDACION DE DOCUMENTOS

- Filtro antes del ingreso de datos
- Se verifica que los documentos o datos cumplan con los parámetros
- Parámetros fiscales:
 - Documentos válidos
 - Documentos oportunos
 - Cumplimiento de políticas de la empresa: plazos, formas de pagos, etc



INGRESO DE DATOS

- Representa a la captura de datos:
 - Datos
 - Facturas
 - Giros
 - Etc
- Esquemas de ingreso de datos
 - Teclado
 - Integración con otros módulos
 - Integración con otros sistemas
 - Sensores electrónicos



- El principal documento de ingreso de datos es el diario contable (manual o automático)
- El comprobante de diario posee:
 - Una o varias cuentas al debe y al haber

	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
Cuentas por Cobrar	XXX	
Ventas		XXX
IVA Debito Fiscal		XXX

- Un diario puede representar una o varias transacciones (Lote)

VALIDACION

- Proceso que puede realizar el contador para asegurar la calidad de los datos registrados
- El contador puede realizar reversas de ser necesario
- Se puede verificar:
 - Fechas
 - Valores
 - Cuentas asignadas
 - Centros de costos asignados



ACTUALIZACION DE REGISTROS

- Traspaso del diario general a las cuentas de mayor
- La actualización se puede realizar:
 - En línea
 - En lote



CIERRE

- Este proceso permite que la información no sea cambiada

EMISION DE REPORTES

- Generación de informes relacionados con los datos ingresados
- Normalmente toma información de los mayores
- Ejemplos de reportes:
 - Balance general
 - Estado de resultados
 - Etc

MODULOS DE UN SISTEMA DE INFORMACION

- Requisiciones
- Cotizaciones
- Ordenes de compra
- Inventarios
- Contratos
- Importaciones
- Proveedores (Cuentas por pagar)
- Tesorería bancos
- Contabilidad

- Costos
- CRM (oportunidades, seguimiento)
- Cotizaciones
- Pedidos
- Facturas
- Ingeniería de producción
- Planificación de producción
- Control de producción
- Presupuesto y flujo de caja

- Auditoría
- CAD/CAM
- Selección
- Capacitación
- Evaluación
- Plan de carrera
- Nómina o remuneración
- Activos fijos
- Mantenimiento

- Inteligencia de negocios
- E-Business (B2B, B2C)
- Integración con proveedores, clientes y terceros
- Datamining

CONTROL INTERNO

- Es el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para lograr seguridad en el logro de los objetivos organizacionales
- Se aplica a todas las áreas de la organización
- El control interno rige las actividades de administración, producción, distribución, etc
- Objetivos:
 - Evaluar el cumplimiento de metas
 - Supervisar el cómo se utilizan los recursos y obligaciones de la organización
 - Lograr la eficiencia
 - Evitar o reducir fraudes

- Disminuir el desperdicio
- Mejora el aprovisionamiento
- Comprobar la veracidad de los informes
- Salvaguardar los activos de la empresa
- Prevenir los cambios no autorizados
- Permite detectar inconsistencias
- Ejemplos de políticas de control interno:
 - Revisión por muestreo de asientos contables

- Revisión de las responsabilidades:
 - Quien provisiona no puede emitir cheques
 - Quien factura no puede realizar notas de crédito
 - Quien compra no puede ser encargado de bodega
 - Quien factura no puede ver el reporte de caja
- Todo error debe ser corregido con reversas
- Realizar cuadros semanales, quincenales, etc
- Realizar toma física de inventarios periódica
- Realizar estadísticas de las cuentas mediante gráficos
- Realizar una estadística de reversas por usuario
- Todo error en el registro de un cheque será reversado
- Uso de autorizaciones de pago

- Registro de usuarios en el sistema
- Firmantes en los documentos
- Transferencias de bodega con doble transacción
- Mercadería entregada factura entregada
- Uso del módulo de presupuesto
- Toda erogación de dinero será con un sustento: factura, contrato, etc
- Al generar un préstamo para empleados: solicitud, registro, entrega de fondos

- Utilización de documentos preimpresos
- No existirán cheques postfechados
- El efectivo recibido siempre será depositado. Nunca se usará el efectivo para otros fines
- Reducir el uso de la caja chica. En su lugar mejorar la negociación con el proveedor
- No utilizar la caja para préstamos
- No anticipar los beneficios sociales. En su lugar entregar préstamos

- Toda transacción se registrará en mismo día
- Contemplar sanciones en caso de incumplimientos. Ejm. Cajas chicas sin sustento, etc
- Cierre de caja adecuado
- Exigir conciliación bancaria periódica
- Transacciones especiales deben ser consultadas con el contador general
- Uso de montos de aprobación en las compras, descuentos, préstamos de empleados, etc
- Establecer un número mínimo de cotizaciones
- Exigir facturas a personas informales

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

- METODOS
 - Descriptivo
 - Gráfico
 - Cuestionario

CONCEPTO

- Es un examen crítico con carácter objetivo para evaluar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos informáticos y la gestión informática de un período determinado en cumplimiento de los objetivos empresariales



CARACTERISTICAS

- **Objetiva:** Orientada hacia los objetivos de la organización
- **Sistemática:** Planeada y cumple un proceso
- **Profesional:** Elaborado por personal capacitado en forma ética
- **Concluyente:** El resultado es un informe con resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones
- **Descubre:** Evidencias, riesgos, vulnerabilidad, Impacto

IMPORTANCIA

- Verifica el cumplimiento de los objetivos estratégicos
- Disminuye el incremento de delitos informáticos
- Evita problemas con la administración tributaria, seguridad social, etc
- Evita desastres informáticos
- Controla el presupuesto informático

METODOLOGIAS Y NORMAS

- COBIT (Isaca)
- ITIL
- COSO
- AICPA (SAS)
- IFAC (NIA)
- SAC
- MARGERIT
- EDP
- ISO
- CMMI
- PMBOK
- ISTQB

CARACTERÍSTICAS DE UN SISTEMA AUDITABLE

- Un sistema auditable es el que deja pistas de auditoría para su posterior análisis
- CARACTERÍSTICAS
 - Debe poseer módulo de seguridades
 - Claves de acceso
 - Permisos a:
 - Pantallas u opciones
 - Columnas
 - Botones
 - Operaciones básicas en pantallas como: insertar, eliminar, modificar, etc
 - Reportes
 - Procesos especiales u autorizaciones

- ANTE EL SRI (Auto impresor)

- Parámetros

NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	Observación
RUC	Numérico	13 dígitos	Obligatorio
Razón Social	Texto		Obligatorio (Según conste en el RUC)
Dirección Matriz	Texto		Obligatorio (Según conste en el RUC)
Dirección Establecimientos	Texto		Según conste en el RUC (Obligatorio cuando corresponda)
Número de Autorización	Numérico	10 Dígitos	Obligatorio
Fecha de Autorización	Fecha	-	Obligatorio (Formato dd/mm/aaaa)
Fecha de Caducidad	Fecha	-	Obligatorio (Formato dd/mm/aaaa)
Clase de Contribuyente	Texto	-	(Obligatorio cuando corresponda)
Nº de Resolución de Contribuyente Especial	Numérico	-	(Obligatorio cuando Corresponda)
Tarifa IVA	Numérico	-	(Obligatorio cuando Corresponda)
Porcentaje IVA 12%	Numérico	-	(Obligatorio cuando Corresponda)
Porcentaje de Retención	Numérico	-	(Obligatorio cuando Corresponda)
Concepto de Porcentaje de Retención	Texto	-	(Obligatorio cuando Corresponda)
Porcentaje de ICE	Numérico	-	(Obligatorio cuando Corresponda)
Concepto de ICE	Texto	-	(Obligatorio cuando Corresponda)
Establecimientos	Numérico	3 dígitos	Obligatorio
Puntos de Emisión	Numérico	3 dígitos	Obligatorio
Secuencial del Comprobante	Numérico	9 Dígitos	Obligatorio
Denominación del Documento	Texto	-	Obligatorio

- Control de fecha de caducidad automático (i año)
- Control de duplicidad, modificación y emisión
- Módulo para mantenimiento de autorizaciones
- Uso de la fecha del servidor para control de autorizaciones
- Creación, modificación, eliminación o inactivación de usuarios
- Asignación de roles

- Existencia de administrador o super usuario
- Control e duplicidad en nombres de usuario
- Cuando el usuario posea transacciones no podrá ser eliminado. Solo se podrá inactivar
- Procedimientos por escrito para cambios
- No se permitirá la creación de usuarios desde la base de datos. Se requiere una interfase
- Registro de transacciones erradas (transacciones que inician y no terminan)

- Registro de transacciones anuladas
- Contar con procedimientos relacionados al sistema: solicitar nuevas funciones, reporte de problemas, respaldos, plan de contingencia, registro y control de cambios
- Contar con módulo de auditoría que no podrá ser alterado.
- El módulo de auditoría registra las operaciones de usuario y las del administrador
- Deben existir reportes de auditoría

- En la anulación de documentos se registrará fecha, hora, usuario y motivo
- El estado del comprobante es obligatorio (Emitido, anulado)
- Registro de ingresos al módulo de auditoría
- Totales de control (parciales)
- Registros que totalizan cantidades por día, mes, año
- Número de transacciones por punto de emisión, rango y tipo de documento
- No se acepta la auditoria a nivel de base de datos. Para esto se requiere un módulo

- Medios de transmisión de información seguros
- Los módulos que emitan documentos deben estar integrados a un módulo de contabilidad
- Para anular un asiento contable se deberá realizar un contra asiento
- Si el giro de negocio requiere control de inventarios deberá existir un módulo
- Las integraciones deberán ser automáticas (no se aceptan archivos planos)

- La impresión térmica debe durar al menos 7 años
- No se acepta un sistema que no utilice una base de datos
- Control para reimpresión de comprobantes
- El nombre y versión del sistema debe ser visualizado
- No se admiten valores negativos
- No se aceptan vistas previas al imprimir documentos
- Incluir validador de cédula o ruc
- Transacciones superiores a 200 dólares deberán consignar los datos del adquiriente

CARACTERÍSTICAS NIIF DE UN SISTEMA CONTABLE

- Remuneración
 - Planes de beneficio de retiro
 - Provisión automática de vacaciones
- Registro de financiamiento:
 - Orden de compra
 - Inventarios
 - Otras cuentas por pagar

- Propiedad planta y equipo
 - Depreciación
 - Deterioro
 - Revalorización
 - Generación de impuestos diferidos
 - Valor residual
- Inventarios
 - Valor
 - Determinación del costo del producto terminado

- Estados financieros:
 - (Ver IAS01 Presentación de estados financieros)
 - Libro Mayor
 - Estado de situación financiera
 - Estado de resultado integral
 - Estado de cambios del patrimonio
 - Estado de flujos de efectivo
 - Notas a estados financieros