

# Organización

## PARA ACL

*Las soluciones de software de ACL le brindan a las organizaciones confianza en la exactitud y la integridad de las transacciones esenciales para sus procesos comerciales e informes. A continuación, encontrará ejemplos de los tipos de controles y pruebas analíticas que permite la tecnología de ACL.*

### REMUNERACIONES Y NÓMINA

- Comparación de las tarifas de las tarjetas magnéticas y las remuneraciones con la nómina, y determinación de las variaciones
- Extracción de todos los cheques de la nómina en aquellos casos en los que el monto en dólares bruto exceda el monto establecido
- Identificación de los cambios en las exenciones, salarios brutos, tarifas por hora, sueldos, etc.
- Identificación de los cheques de pago de haberes faltantes o duplicados por cheque, banco, etc.
- Recapitulación de las distribuciones de tareas, proyectos, etc. para su auditoría y conciliación
- Información de los asientos contra los registros de autorización de los empleados nuevos o desvinculados
- Comparación y resumen de costos respecto de primas, horas extra y pagos especiales, entre otros
- Comparación de los asientos contra los registros de autorización de los nuevos empleados
- Identificación de pagos a empleados no existentes o desvinculados
- Resumen e impresión de la nómina por criterios de selección para su revisión de auditoría
- Verificación de los cálculos de comisiones

### TRABAJOS EN PROCESO

- Generación de la comparación del tiempo, material y trabajo actual vs. planificado
- Fusión de los productos que aparecen en las órdenes de compra y las de trabajos para realizar un análisis de la demanda neta
- Resumen de las órdenes de trabajo pendientes por tamaño, prioridad, para su entrega al sector manufacturero
- Comparación de los costos reales de un determinado trabajo con los costos normales, el detalle o las variaciones

### OPERACIONES POR DEPARTAMENTO

- Análisis de los costos de nómina para poder clasificar correctamente los beneficios sindicales y de los empleados
- Comparación del uso de horas extra y de los indicadores de productividad del trabajo durante un período extendido; control de los abusos relacionados con las horas extra
- Extracción de los números de seguridad social y nombres duplicados de la base de datos de los empleados
- Comparación de las fechas de desvinculación de los empleados con la nómina para asegurarse de que no existan pagos incorrectos
- Identificación de los empleados que ganen más del 25% del salario en horas extra
- Resumen de los gastos de viajes por departamento y tipo de comprobante
- Verificación de las facturas telefónicas respecto de las llamadas de larga distancia no autorizadas
- Agrupación de propiedad por categoría (fuera de las instalaciones, de gastos, capital, sensibles, etc.) para fines de presentación de información
- Análisis del uso anormal de la flota y los cargos
- Revisión de los registros para programar las tareas de mantenimiento que deban realizarse a los equipos y vehículos del gobierno

### ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Revisión de la asignación a los requerimientos presupuestarios
- Control de los gastos respecto de si reúnen los requisitos necesarios y cumplen con las sumas asignadas
- Extracción de los proyectos que exijan bonos sin garantía y montos
- Extracción y presentación de información sobre los proyectos de capital en clasificaciones definidas
- Identificación de los indicadores clave de los proyectos completados

- Identificación de los proyectos de capital no financiados ni desembolsados
- Control de los gastos respecto de los montos asignados en el presupuesto
- Presentación de totales, promedios y tendencias de los gastos de programas

### ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- Identificación de los pagos duplicados (por ejemplo, los mismos montos, fechas comunes, etc.)
- Determinación y control de la alineación de la asignación de los códigos del libro mayor
- Cálculo del saldo al cierre del ejercicio de cada cuenta, comparación con el ejercicio anterior e identificación de las variaciones
- Determinación de si los comprobantes del libro diario se corrigen oportunamente para lograr que las bases de datos sean exactas
- Realización de un análisis de tendencias para cada mes, comparación entre departamentos e identificación de gastos mensuales grandes y pequeños
- Preparación de perfiles y toma de muestras de todas las operaciones de gastos al cierre del ejercicio para su verificación
- Clasificación de los comprobantes del libro diario de acuerdo a su origen para determinar el número de correcciones realizadas en el sistema
- Resumen por tipo de gasto y comparación con los nombres de los empleados para asegurarse de que los empleados no reciben pagos por nómina y por servicios de consultoría al mismo tiempo
- Resumen de las operaciones de caja chica por código de gasto para identificar las tendencias y posibles abusos
- Resumen del archivo de operaciones por rangos de cuenta específicos y comparación con el detalle de los estados contables
- Análisis de capitalización sobre el activo fijo
- Identificación de los códigos financieros utilizados poco frecuentemente

### ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS

- Extracción y análisis de las compras de artículos especiales para asegurarse de que las prácticas de compras resulten económicas y prudentes
- Comparación de las ventas totales de los proveedores con los montos aprobados por contrato
- Extracción de los pagos de los contratistas y análisis de los gastos de los contratistas con el fin de determinar si el gasto era válido y se encuentra adecuadamente documentado
- Comparación de la lista de empleados desvinculados con los empleados activos para asegurar la integridad de las compras o identificar cualquier posible colusión
- Análisis de los productos adquiridos para identificar cualquier posible gasto excesivo o mala administración
- Evaluación de las compras por categoría (de existencias o no) para determinar si los artículos se encuentran adecuadamente clasificados
- Identificación de los artículos del inventario que estén obsoletos ordenados en función del análisis de su rotación
- Extracción de las órdenes de compra menores a un determinado monto en dólares en las que es necesario cumplir con requisitos de presentación de licitación con sobres cerrados
- Cruce del archivo de direcciones de los proveedores con las direcciones de los empleados para asegurarse de que se estén cumpliendo las restricciones de los proveedores
- Ordenamiento de la base de datos de contratos por contrato o tipos de costo para analizar el cumplimiento con los términos de los contratos del gobierno
- Seguimiento y verificación de las empresas con menos ventajas en el momento en el que se presentan las ofertas para diferentes proyectos del gobierno

