
Práctico Adicional Unidad 7 – Control de la Gestión de Tecnologías de Información

Objetivos: que el alumno pueda:

- Redactar un informe de auditoría de manera que el mismo sirva como una herramienta efectiva para generar los cambios necesarios en el proceso auditado
- Conocer las técnicas de revisión de auditoría asociadas a los riesgos que afectan una PC

Tarea previa:

- Lectura del material teórico distribuido por la cátedra sobre el tema y asistir a las clases teóricas

Tareas:

1. Lea el informe de auditoría adjunto y siguiendo los conceptos teóricos, analice y modifique el mismo en lo que considere necesario siguiendo las pautas recomendadas, de manera que el informe sea una herramienta efectiva para generar los cambios necesarios en el proceso auditado.
2. Complete la siguiente matriz, indicando los riesgos, controles y pruebas a realizar para auditar la configuración y funcionamiento de una PC.

RIESGO	OBJETIVO DE CONTROL	CONTROLES	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA

LA EMPRESA

Revisión Ciclo de Compras

Mayo 2020

Índice

Marco referencial



1. Marco referencial	
1.1 Resumen Ejecutivo	
1.2 Objetivo y alcance	2
1.3 Conclusión	2
2. Debilidades y hallazgos	
2.1 Compras sin solicitud de pedido asociado	3
2.2 Ingreso duplicado de documentos(facturas) para un mismo proveedor	3
2.3 Políticas, normas y procedimientos	4
2.4 Acceso a datos maestros de Proveedores	4
2.5 Acceso a transacciones críticas de gestión de compras	5
2.6 Acceso a transacciones de cuentas por pagar	7

1.1 Resumen ejecutivo

Como parte de nuestras tareas de auditoría externa, hemos efectuado una revisión que consistió en la actualización del entendimiento, análisis y evaluación de los controles relacionados con el ciclo de Compras del LA EMPRESA S.A.

Por tal motivo, se han llevado a cabo tareas de relevamiento, definición de los controles clave y prueba de los mismos. Como conclusión del trabajo se confeccionó y comunicó el presente informe con los hallazgos sobre los aspectos mencionados anteriormente.

El entendimiento y prueba de controles, se realizaron entre los meses de Octubre y Diciembre del 2016. Por lo cual, nuestras observaciones son válidas a dicho período.

En la Sección 2 del presente informe se incluye una descripción detallada de los hallazgos mencionados, como así también sus efectos y las recomendaciones de las mejores prácticas correspondientes para cada caso.

1.2 Objetivo y alcance

El objetivo de nuestro trabajo fue realizar el relevamiento, evaluación y validación de los controles automáticos y de segregación de funciones correspondientes al ciclo Compras del LA EMPRESA S.A.

Los procesos de negocios pertenecientes al ciclo analizado se encuentran soportados por TANGO GESTION. Para alcanzar nuestro objetivo, formulamos un plan de trabajo para identificar y evaluar los principales objetivos de control y los controles clave relacionado con el circuito en cuestión.

Las tareas desarrolladas dentro de nuestro alcance incluyen los siguientes aspectos:

- Administración de datos maestros (proveedores)
- Generación de solicitud de pedido.
- Generación de orden de compra.
- Registración y contabilización de facturas de proveedor.
- Autorización y liberación de pagos.
- Controles accesos a transacciones sensitivas.

En el presente informe incluimos cuál es la situación respecto a los puntos de mejora encontrados y las recomendaciones para mitigar riesgos asociados.

El presente trabajo fue llevado a cabo entre los meses de Octubre y Diciembre de 2011, con información obtenida de TANGO GESTION en dichos meses, por lo que las conclusiones expuestas en el presente informe tienen validez a dichas fechas.

1.3 Conclusión

Como conclusión de nuestro trabajo, incluimos algunas recomendaciones y presentamos oportunidades de mejora de los controles y procedimientos existentes sobre los procesos mencionados.

2 Debilidades y Hallazgos

2.1 Compras sin solicitud de pedido asociado

Situación actual

De nuestra revisión, hemos detectado la existencia de compras realizadas sin una solicitud de pedido asociado. Es decir, existen compras sin una aprobación formal.

Posibles consecuencias

*Emisión de documentos de compra no autorizados.
Imposibilidad de dar un seguimiento sobre las compras realizadas de este modo.*

Recomendación

Definir una matriz de autorizaciones en donde se definan responsables de autorización y sus correspondientes reemplazos en caso de ausencia.

De este modo, aquellas compras de materiales o servicios que se ejecutaren sin la intervención del departamento de compras, deberían estar autorizadas por escrito por el responsable de acuerdo a su nivel de liberación, anexando el presupuesto del proveedor involucrado y justificando la omisión de la intervención del sector. Con dicha autorización, Compras podría emitir la orden de compra sin solicitud previa a solo efecto de cumplimentar el proceso administrativo y de este modo, sería posible identificar estas órdenes de compra y darles un correcto seguimiento.

Comentarios del sector auditado

En todos los casos en que se realizan compras sin solicitud de pedido las facturas correspondientes están firmadas por el gerente responsable del área para la que se realizó la compra.

2.2 Ingreso duplicado de documentos (facturas) para un mismo proveedor

Situación actual

El sistema permite el ingreso duplicado de documentos (facturas) para un mismo proveedor.

Posibles consecuencias

Ingreso duplicado de documentos.

Recomendación

Configurar el sistema para que no permita el ingreso duplicado de documentos de la misma clase con el mismo número legal para un mismo proveedor. Para ello al momento de dar de alta o modificar un proveedor, hacer que el campo "Verif. Fra. Dob." sea de carácter obligatorio.

Comentarios del sector auditado

Es correcta la observación. La falla de control obedece a una definición corporativa. La medida de prevención atenuante es que al verificar el sistema número de comprobantes duplicados, el sistema advierte de la situación al operador.

2.3 Políticas, normas y procedimientos

Situación actual

Si bien hemos detectado la existencia de procedimientos, sería conveniente incluir normas que regulen las funciones que cumple el sector; como así también procedimientos referidos a la supervisión de la actividad del área, el monitoreo y control.

Posibles consecuencias

La falta de normas y procedimientos no permite:

- Contar con estándares operativos que aseguren un correcto funcionamiento del área y permitan evaluar el rendimiento del sector.
- Implementar controles eficaces y eficientes para detectar posibles errores en las tareas o procedimientos.
- Implementar un adecuado esquema de control interno y verificar si éste se cumple.

Recomendación

Sugerimos formalizar e implantar normas y procedimientos que sean utilizados como guía para la administración y base de un ambiente de control.

Estas normas y procedimientos deberían incluir por ejemplo, aspectos relacionados con:

- Política de Gastos
- Procedimiento de administración de precios y descuentos
- Procedimiento de recepción y facturación de bienes
- Procedimientos de ingreso y aprobación de facturas por FI
- Procedimientos de aprobación de Pago

Comentario del sector auditado

De acuerdo

2.4 Acceso a datos maestros de proveedores

Situación actual

De nuestra revisión hemos identificado 8 usuarios con acceso a realizar alta, bloqueo y modificación de datos maestros de proveedores, mediante las transacciones XK01, XK02, FK01, FK02, XK05 y FK05

Posibles consecuencias

Esta situación incrementa el riesgo de que se creen o modifiquen datos maestros de clientes incorrectamente o por personal no autorizado.

Información detallada

User	Type	Locked	User name	Login date
AA100231	Dialog	N		20111024
AA100310	Dialog	N		20111024

EA004076	Dialog	N	20111024
EA073781	Dialog	N	20111021
COGRG	Dialog	N	20111012
INSSA	Dialog	N	20111024
PFSAS	Dialog	N	20111024
SAMBP	Dialog	N	20111024

Análisis AUDITOR

User_ID	Name	Department	TCODE	Ejecuciones
AA100231		SISTEMAS	FK02	13385
AA100231		SISTEMAS	XK01	4487
AA100231		SISTEMAS	XK02	8355
AA100231		SISTEMAS	XK05	127
AA100310		ADMINISTRACION	XK01	1940
AA100310		ADMINISTRACION	XK02	2577
AA100310		ADMINISTRACION	XK05	1

**CONTINUA
EL
LISTADO**

Recomendación

Analizar los permisos otorgados y asignar los mismos acorde a las responsabilidades de cada puesto.

Comentario del sector auditado

2.5 Acceso a transacciones críticas de gestión de compras

Situación actual

De nuestra revisión hemos identificado usuarios con acceso a las funciones detalladas a continuación:

- *144 usuarios con acceso a crear solicitudes de pedido mediante la transacción ME51N.*
- *141 usuarios con acceso a modificar solicitudes de pedido mediante las transacciones ME52 y ME52N.*
- *48 usuarios con acceso a liberar solicitudes de pedido mediante las transacciones ME54 y ME54N.*
- *14 usuarios con acceso a crear y modificar órdenes de compras.*

Para más detalle ver en Report Presenter los siguientes reportes:

- *"0001 - Create Purchase Requisitions requiring release"*
- *"0002 - Change Purchase Requisitions requiring release"*

- “PTP006.00 Release Purchase Requisitions with Classification”
- “PTP014.00a Create Purchase Order”
- “PTP014.00b Change Purchase Order”

Posibles consecuencias

Esta situación incrementa el riesgo de que se creen, modifiquen o liberen solicitudes de pedido y se creen o modifiquen órdenes de compra por personal no autorizado.

Análisis AUDITOR

En la siguiente tabla se puede observar que los usuarios que ejecutaron transacciones de creación y modificación de solicitudes de pedido no fueron los que las liberaron.

User_ID	Name	Department	TCODE	Ejecuciones
AA000001		PRODUCCION	ME54N	2103
AA010004		TEC. DE INFORMACION	ME51N	17
AA010007		CUENTAS CLAVES	ME54N	1932
AA010070		GERENCIA DE AREA	ME54N	2736
AA010080		LOGISTICA	ME51N	3642
AA010080		LOGISTICA	ME52	165
AA010080		LOGISTICA	ME52N	26

CONTINUA EL LISTADO

Recomendación

Analizar los permisos otorgados y asignar los mismos acorde a las responsabilidades de cada puesto, prestar especial atención en los usuarios con acceso a liberar solicitudes de pedido.

Comentario del sector auditado

2.6 Acceso a transacciones de cuentas a pagar

Situación actual

De nuestra revisión hemos identificado usuarios con acceso a las funciones detalladas a continuación:

- 28 usuarios con acceso a ingresar facturas por MM mediante las transacciones MIRO
- 114 usuarios con acceso a ingresar facturas por FI mediante las transacciones FBO1 y FB60 entre otras.
- 14 usuarios con acceso a crear propuestas de pago mediante la transacción F110.
- 19 usuarios con acceso a anular órdenes de pago mediante las transacciones FCH8 y FBRA.
- 44 usuarios con acceso a abrir y cerrar periodos contables mediante las transacciones SM30, SE16N, S_ALR_87003642, SE16 y OB52.

- 39 usuarios con acceso a actualizar el tipo de cambio mediante las transacciones S_BCE_68000174, SE16, SE16N y SM30.
- 99 usuarios con acceso a las siguientes transacciones de interbanking: ZFI_TR_INTERBANK, ZFI_CFG_INTERBANK y ZFI_DB_INTERBANK

Para más detalle ver en Report Presenter los siguientes reportes:

- "PTP048.01a Process Supplier Invoice in MM for One Time Vendor"
- "0003 - Anular orden de pago"
- "FGL015.00 Maintain Accounting Periods"
- "FGL019.00 Maintain currency exchange rates"

Posibles consecuencias

Esta situación incrementa el riesgo de que se realicen imputaciones incorrectas, por personal no autorizado.

Análisis AUDITOR

User_ID	Name	Department	TCODE	Ejecuciones
AA010020		ADM.UNIDAD OPERATIVA	FB01	104
AA010029		ADM.UNIDAD OPERATIVA	FB01	28
AA010029		ADM.UNIDAD OPERATIVA	ZFI_TR_INTERBANK	42

CONTINUA EL LISTADO

Comentario del sector auditado