

Anexo A.- Buenas Prácticas recomendadas para control de las EUC (GTAG-14, Guía de Aplicación).

Directrices para el acceso

- Limitar el acceso a hojas de cálculo y otros sistemas de usuario final que estén almacenados en un servidor de red en función de la necesidad de conocer dicha información de acuerdo a las responsabilidades del trabajo.

Directrices para la fuente de datos

- El área de entrada de datos en general, no debe contener fórmulas.
- Cuando sea posible, la entrada de datos - manual o interconectado - debe estar en el mismo orden que los datos de origen para facilitar la revisión y minimizar los errores de entrada.
- Las celdas que contengan fórmulas deben estar bloqueadas para evitar modificaciones involuntarias.

Directrices para la salida de resultados

- No utilice la misma hoja de cálculo limitándose sólo a cambiar los supuestos y variables sin dejar rastro o referencia de lo que se ha cambiado durante el análisis "¿qué pasaría si?". La mejor manera de comparar y revisar los resultados de diferentes combinaciones de variables son:
 - **a)** copiar los datos originales y los cálculos en una ficha de hoja de cálculo por separado, y
 - **b)** la construcción de una ficha de hoja de cálculo comparativa, que presente y compare con el original.
- Considere lo que el formato de presentación final debe ser homogéneo. Evitar la necesidad de volver a escribir manualmente la salida a otros formatos y herramientas, provocando errores.
- Identificar los usuarios autorizados para cada informe que se emite, así como el almacenamiento de datos y directrices de retención.

Directrices para el test

- Asegúrese de que los cambios en UDA altamente complejas o críticas se solicitan formalmente, y estén documentados y probados.
- Encargue la tarea de realizar pruebas de cálculos complejos o crítica y la lógica a alguien que no sea usuario de la hoja de cálculo.
- Utilice el análisis y críticas razonables para detectar errores en los cálculos y la lógica.

Directrices Lógicas

- Coloque los valores críticos en una celda aislada y refierase a esta celda en las fórmulas, en lugar de incorporar el número en una fórmula en una o más celdas.
- Incorporar los totales por lotes y totales de control.
- Usar fórmulas que totalicen los datos y cruce los totales.
- Asegure la integridad de datos mediante el bloqueo o la protección de las celdas para prevenir cambios accidentales o intencionales a los datos estáticos o fórmulas.
- Incluya los resultados esperados en la medida de lo posible, para comparar y controlar la razonabilidad de los resultados de la UDA.

Directrices de archivo, versión y las copias de seguridad

- Use una carpeta de archivo único y las convenciones de nombres que incluyen el mes, trimestre y año para ayudar a garantizar que sólo se utilizan las versiones actuales de las EUC. Considere el uso de software de check-in y check-out para la gestión de control de versiones.
- Asegúrese de que la copia de seguridad de las hojas de cálculo y el almacenamiento de EUC se realice en un servidor de red y hacer una copia de seguridad diaria de datos.
- Guarde los archivos históricos y bases de datos que no se utilicen en una carpeta separada, de sólo lectura para evitar la mala utilización de ellos.

Directrices de Documentación

- Documente la finalidad y el uso de cada EUC crítica y actualice la documentación. La documentación debe incluir el objetivo de negocios, entradas, salidas, y la secuencia de ejecución de los procesos de varios pasos.
- Crear un diseño coherente para hojas de cálculo y otros EUCs para simplificar el uso y pruebas. Las áreas de entrada de datos, cálculos y salida deben ser distintas y separadas.
- Etiquete los archivos, bases de datos, hojas de cálculo, campos clave, filas, columnas, y los datos para su fácil identificación.
- Inventaríe todas las hojas de cálculo EUC clave y otros que afecten la preparación de los estados financieros.
- Documente de forma evidente los supuestos aplicados y las asunciones realizadas para generar datos o realizar cálculos.