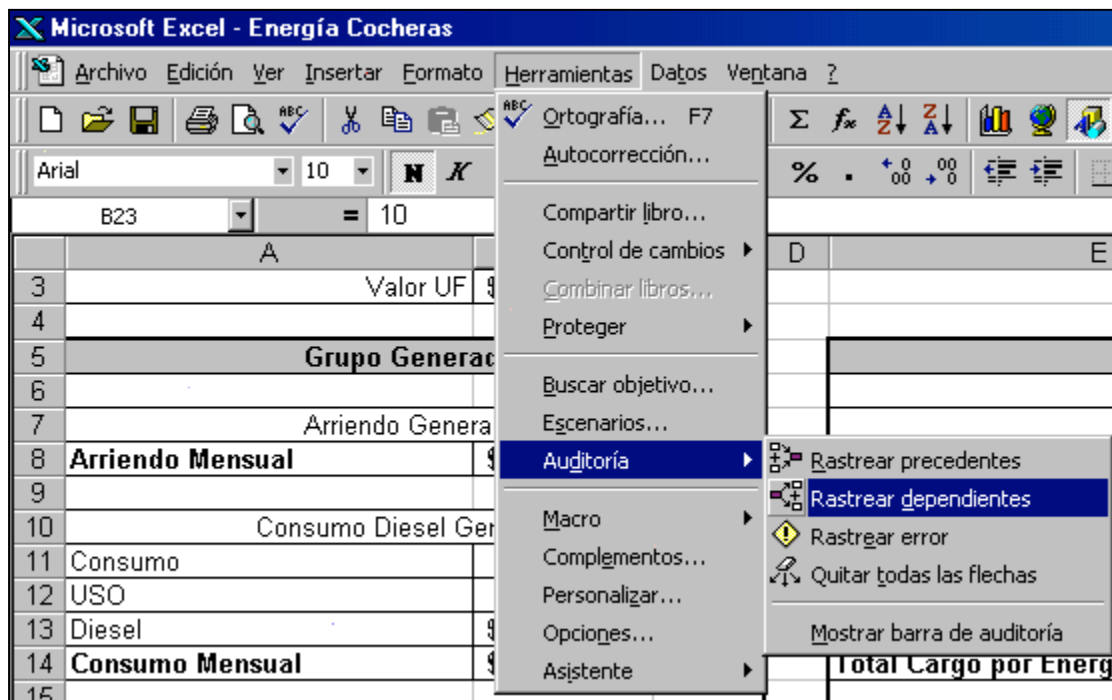


## Excel N°5: AUDITORÍA y COMENTARIOS

### 1. AUDITORÍA:

¿Se han fijado lo difícil que es poder encontrar un error en una planilla Excel? Para que esto no sea tan problemático, les presento esta función.

- Nombre Función: Auditoría
- Utilidad: Muestra gráficamente las celdas que dependen directamente de cierta celda. También se puede ocupar para mostrar las celdas de las cuales depende una celda. Por supuesto que todo esto se ocupa en celdas que contienen fórmulas.
- Ubicación:



- Cómo Ocuparla:
  1. Seleccionar la celda de la cual se quiere rastrear las celdas precedentes o dependientes.
  2. Hacer clic en el Menú **Herramientas** è **Auditoría** è **Rastrear dependientes (o precedentes)**
  3. Ahí mostrará con flechas de color azul las relaciones.
  4. Para borrar las flechas, hacer clic en el Menú **Herramientas** è **Auditoría** è **Quitar todas las flechas**.
- Datos Importantes: Las flechas de auditoría son momentáneas, por lo que al cerrar un archivo se borran automáticamente.

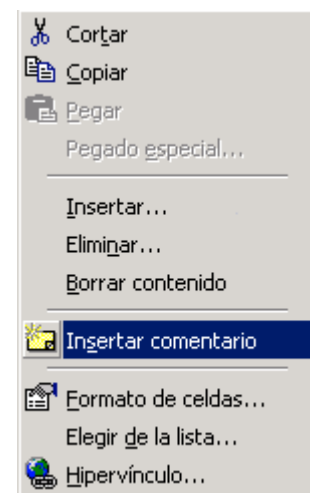
- Ejemplo de auditoría:

Grupo Generador				CHILECTRA			
Arriendo Generador				Gastos Mensuales			
8	Arriendo Mensual	\$ 565.845	\$/mes	Equipo de medida y medidor	\$ 94.424	\$/mes	
9	Consumo Diesel Generador			Transformador trifásico 50 KVA Interperie	\$ 265.694	\$/mes	
10	Consumo	20	Lt/hr	Cargo Fijo Mensual	\$ 500	\$/mes	
11	USO	300	Hrs/mes	Cargo por Energía			
12	Diesel	\$ 396	\$/Lt		\$ 25,97	\$/kWh	
13	Consumo Mensual				28800	kWh/mes	
14		\$ 2.376.000	\$/mes	Total Cargo por Energía	\$ 748.021	\$/mes	
15	Gastos Fijos			Cargo por Potencia Contratada			
16	Estudio CHILECTRA	\$ 367.884			\$ 8.060,97	\$/kW/mes	
17	Total Gastos Fijos	\$ 367.884			50	kW/mes	
18	Tiempo	10	meses	Total Cargo por Potencia Contratada	\$ 403.048	\$/mes	
19	Costo Mensual por Gastos Fijos			Gastos Fijos			
20		\$ 36.788	\$/mes	Montaje Transformador 12000/380V	\$ 2.857.893	Chilectra	
21	Total Mensual	\$ 2.978.633		Tendido en Baja Tensión Poste-Sala PMT	\$ 780.465	Emelma	
22	Tiempo de prorrateo	10	meses	Estudio CHILECTRA	\$ 367.884		
23	Total Período			Arranque MT CHILECTRA	\$ 2.058.054		
24		\$ 29.786.334		Empalme MT CHILECTRA	\$ 1.490.599		
25	Diferencia entre Alternativas			Total Gastos Fijos	\$ 7.554.895		
26		\$ 7.114.572		Tiempo de prorrateo	10	meses	
27	Diferencia porcentual			Costo Mensual por Gastos Fijos	\$ 755.489	\$/mes	
28		31%		Total Mensual	\$ 2.267.176		
29				Tiempo	10	meses	
30				Total Período	\$ 22.671.762		
31							
32							

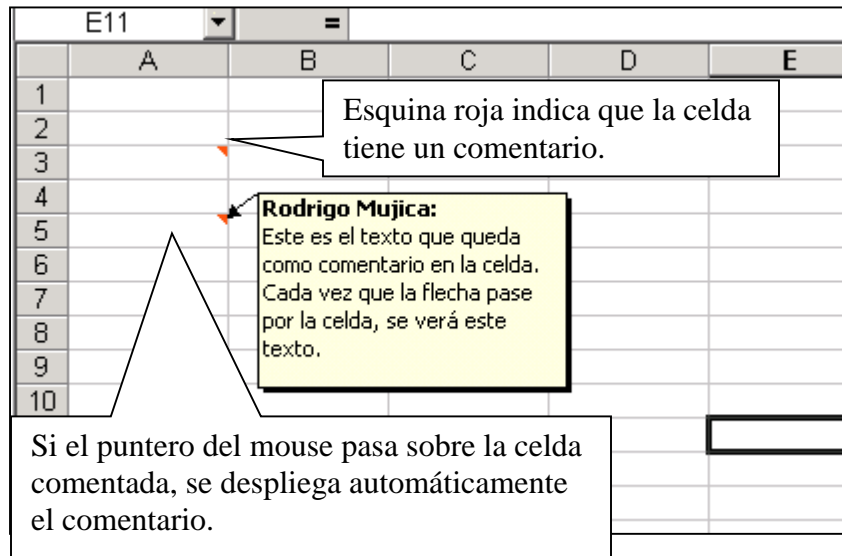
## 2. COMENTARIOS:

¿Se han fijado lo incómodo que es volver a trabajar en una planilla antigua y no acordarse de los supuestos que utilizaron? Para que no les vuelva a pasar esto, y anoten sus comentarios en las celdas, les presento esta función:

- Utilidad: Anotar comentarios en las celdas.
- Cómo Ocuparla:
  1. Apretar el botón derecho del mouse sobre la celda a la cual se le quiere agregar un comentario.
  2. Aparecerá el menú del recuadro. Hay que apretar en ***Insertar Comentario.***
  3. Se abrirá un cuadro de texto, ahí hay que anotar el comentario.
  4. Para cerrar el modo de edición del comentario, basta con hacer clic en cualquier otra celda.



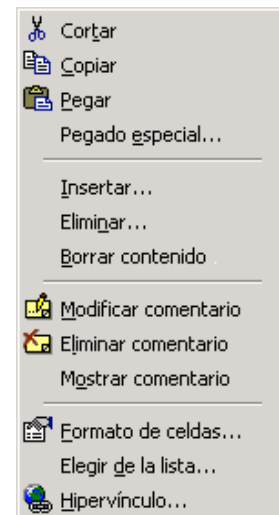
5. La celda comentada va a quedar con una marca roja en la esquina.



- **Importante:**

Si se quiere modificar o eliminar el comentario, basta con apretar el botón derecho del mouse sobre la celda que contiene el comentario a modificar. Ahí saldrá el menú de la derecha (que es el mismo de arriba pero con más opciones).

Esta función es muy útil para anotar cualquier comentario sobre lo que se está calculando, para que después de un tiempo se puedan acordar lo que estaban pensando cuando se hizo el estudio. O bien, para poner explicaciones de los cálculos efectuado, para que así otras personas que reciban la planilla (por correo o Intranet) sepan lo que ustedes pensaron al minuto de hacer el estudio.



### Tarea:

Use la función Auditoría en el archivo **05ejemplo.xls**, para saber qué celdas dependen del valor de la UF que muestra la celda B3. Posteriormente, mediante un comentario en la celda B3, anote la lista de las celdas anteriormente requeridas.

Envíe su respuesta por e-mail a la casilla [rmujica@cruzydavila.cl](mailto:rmujica@cruzydavila.cl) o [scosta@cruzydavila.cl](mailto:scosta@cruzydavila.cl) según corresponda.

Se reciben respuestas hasta el viernes 20 de Mayo a las 18 hrs.