

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Utilización de un Check List para optimizar los requerimientos de información y plazos de entrega en una empresa auditora

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título de Contador Público

María De Los Angeles Belupú Rodríguez

Revisor(es): Mgtr. Claudia María Rivera Távara

Piura, marzo de 2024



Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final

Yo, María De Los Angeles Belupú Rodríguez, egresado del Programa Académico de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Piura, identificado(a) con DNI 71559496

Declaro bajo juramento que:

- 1. Soy autor del trabajo final titulado:
 - " Utilización de un Check List para optimizar los requerimientos de información y plazos de entrega en una empresa auditora"
 - El mismo que presento bajo la modalidad de **Trabajo de suficiencia profesional**¹ para optar el **Título Profesional**² de Contador Público.
- 2. La asesoría del trabajo estuvo a cargo de:
 - Mgtr. Claudia María Rivera Távara, identificado con DNI N° 03677854
- 3. El texto de mi trabajo final respeta y no vulnera los derechos de terceros o de ser el caso derechos de los coautores, incluidos los derechos de propiedad intelectual, datos personales, entre otros. En tal sentido, el texto de mi trabajo final no ha sido plagiado total ni parcialmente, para la cual he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.
- 4. El texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio electrónico o físico.
- 5. La investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.
- 6. Declaro que mi trabajo final cumple con todas las normas de la Universidad de Piura.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Fecha: 14/03/2024

Firma del autor³

¹ Indicar si es tesis, trabajo de investigación, trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional.

² Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro o Grado de Doctor.

³ Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado.

Dedicatoria

A mis queridos padres, por su apoyo incondicional en cada etapa de mi vida.



Resumen

La empresa auditora ha presentado solicitudes de información para llevar a cabo la auditoría. No obstante, estas solicitudes fueron interpretadas de manera ambigua en la mayoría de las empresas sujetas a auditoría. Esta ambigüedad generaba información adicional debido al contenido general de las solicitudes, prolongando así los tiempos de evaluación y la entrega de las revisiones del proceso de evaluación de las cuentas contables para la auditoría. Además, la falta de precisión en la especificación de los requerimientos de información para estas empresas auditadas resultaba en la entrega parcial de la información solicitada. Esto se debía a la carencia de información pertinente, actualizada y completa, así como al uso de sistemas de información general.

Para el desarrollo del presente trabajo, se utilizó un enfoque cualitativo, a través de la observación y descripción de las actividades laborales realizadas.

Tras la implementación de un checklist de información, se logró organizar de manera más específica la información solicitada, alineándola con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Asimismo, se introdujo un requerimiento inicial de información que abarca los periodos de enero a septiembre del año sujeto a auditoría, seguido por un requerimiento final que cubre el periodo de octubre a diciembre. Ambos requerimientos fueron gestionados mediante un checklist, lo que no solo facilitó la verificación de la calidad de la información, sino también aseguró el cumplimiento normativo en los plazos establecidos.

El propósito de la auditoría es garantizar que los estados financieros hayan sido elaborados de acuerdo con los marcos de referencia de información financiera, por tanto, la utilización del check list permitió recibir información más consistente, clara y precisa, además de generar listas de verificación apropiadas para la ejecución de los procesos y optimizar los tiempos en la revisión.

REN

Tabla de contenido

Introducción	
Capítulo 1. Aspectos generales	
1.1 Descripción de la empresa	3
1.1.1 Ubicación	3
1.1.2 Actividad	3.
1.1.3 Misión y visión de la empresa	3
1.1.4 Organización	
1.2 Descripción general de la experiencia	
1.2.1 Actividad profesional desempeñada	
1.2.2 Propósito del puesto (descripción del	puesto de Auditor asistente)10
	informe 11
1.2.4 Resultados concretos logrados	
Capítulo 2. Fundamentación del tema	13
	fesional 13
2.1.1 Superintendencia de Banca y Seguros	13
2.1.2 Concepto de la auditoría	
2.1.3 Norma internacional de Auditoría (NI	A) 14
	i (NIC)
2.1.5 Proceso de auditoría	16
2.2 Descripción de las acciones, metodolog	gías y procedimientos17
Capítulo 3. Aportes y desarrollo de experiencias.	
3.1 Aportes	
3.1 Aportes	
Conclusiones	21
Referencias	22
Apéndices	23
Apéndice 1. Requerimiento preliminar de inform	ación 2 ⁴
Anándica 2. Chack List	26

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama de la empresa auditora	9
Figura 2. Proceso de auditoría	17



Introducción

La auditoría es una revisión de los procedimientos llevados a cabo en una empresa y que permite validar la situación financiera y operativa. El propósito de una auditoria es garantizar la transparencia, confianza y cumplimiento de las normas establecidas por los organismos de supervisión y regulación. En consecuencia, la empresa auditora solicita información mediante un requerimiento, sin embargo, en la mayoría de las empresas, estos eran interpretados de manera ambigua, lo cual generaba información adicional debido al carácter general en su contenido, prolongando así los tiempos de evaluación y entrega de las revisiones del proceso de evaluación de las cuentas contables para la auditoría. Adicionalmente, la falta de precisión en la especificación de los requerimientos de información para dichas empresas auditadas obligaba a que estas entregaran de manera parcial la información solicitada, ya sea por la carencia de la información pertinente, actualizada y completa o el uso de sistemas de información general.

En relación al párrafo anterior, el presente trabajo, titulado "Utilización de un Check List para optimizar los requerimientos de información y plazos de entrega en una empresa auditora", busca emplear un formato detallado con ítems secuenciales de acuerdo a los procesos auditados. Este formato corresponde a un check list de información el cual permitió ordenar la información solicitada de manera más específica alineándose con las normas internacionales de auditoría (NIA) y las normas internacionales de contabilidad (NIC), asimismo se implementó un requerimiento inicial de información con periodos de enero a septiembre del año auditar y un requerimiento final con periodo de octubre a diciembre, utilizando para ambos casos un check list, lo cual permitió también verificar la calidad de información y el cumplimiento normativo en los plazos previstos.

El presente trabajo se desarrolla en base a tres capítulos. El primer capítulo contiene los aspectos generales como es la descripción de la empresa y la descripción general de la experiencia. El capítulo segundo hace referencia a la fundamentación del tema donde se consignan los bases teóricos de soporte y el tercer capítulo se describe los aportes y desarrollo de la experiencia adquirida en el desarrollo del presente trabajo. Finalmente se presentan las conclusiones, referencias y los apéndices.

Capítulo 1. Aspectos generales

1.1 Descripción de la empresa

Debido a la confidencialidad de la información, no se revelará el nombre real de la empresa. La empresa auditora es una firma internacional de servicios profesionales con presencia a nivel mundial. Los servicios que provee a los diversos clientes son en las áreas de tributación, auditoría, finanzas, consultoría, asesoría legal, asesorías en riesgos financieros, impuestos y transacciones.

1.1.1 Ubicación

La empresa auditora opera en varias regiones o unidades de apoyo divididas en diferentes zonas geográficas a lo largo de América, Europa, Oriente Medio, India y África (EMEIA), Asia Pacífico y Japón.

En nuestro país se ubica en varios departamentos.

1.1.2 Actividad

De acuerdo con lo indicado, la empresa auditora brinda diversos servicios profesionales que incluyen auditoría financiera, consultoría, impuestos, finanzas, asesoría legal, tecnología, servicios de cálculos y estudios empresariales, sin embargo, para el presente informe se tomará como actividad el servicio de auditoría o assurance.

1.1.3 Misión y visión de la empresa

Misión:

"Ofrecer un servicio de calidad basado en una comprensión integral, inspirando una mayor confianza en las empresas auditadas".

Visión:

"Proporcionar auditorias consistentes mediante la conformación de equipos multidisciplinarios, adecuados para abordar los problemas más complejos, utilizando una metodología de auditoría global probada e implementando las últimas herramientas y tecnologías de auditoría de alta calidad".

1.1.4 Organización

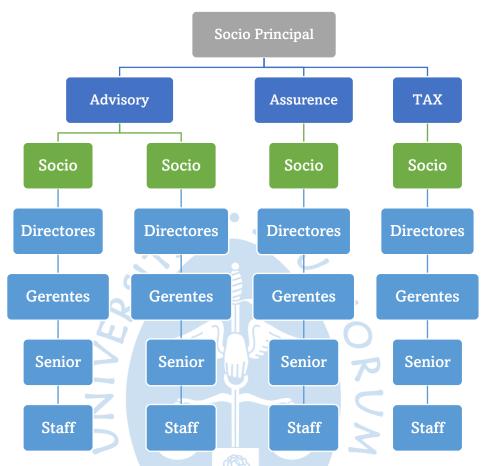
La organización está compuesta por un socio principal y por las siguientes líneas de servicios:

- a. Advisory: Es la línea que ofrece los servicios de consultoría integral, gestionando los diversos riesgos utilizando la transformación digital de carácter innovador.
- b. Assurance: Es la línea que brinda servicios especializados para la emisión y revisión de los estados financieros, análisis contable, entre otros servicios de asesoramiento.
- c. TAX: Es la línea que brinda los servicios en la gestión tributaria.

En cada línea existe un socio líder, un conjunto de socios, Gerentes, Senior y un Staff. El Socio líder es quien lidera la firma como miembro de la empresa auditora en Perú.

Figura 1

Organigrama de la empresa auditora



Nota. Adaptado de Nova J.(2020).

1.2 Descripción general de la experiencia

En el año 2019, la auditoria se incorporó a trabajar en una empresa auditora en la ciudad de Lima, específicamente en la sub-línea de Assurance Audit. Iniciando labores de asistente de auditoría hasta el año 2022. Durante este periodo, llevó a cabo actividades relacionadas con la revisión de cuentas de los estados financieros de diversas empresas, especialmente del sector financiero, reportando directamente al senior encargado del trabajo.

Dentro de las responsabilidades laborales, se llevó a cabo pruebas de auditoria sustantivas y de cumplimientos en las cuentas significativas de las empresas asignadas. Asimismo, se realizaron evaluaciones de procesos para identificar riesgos en diversas áreas.

Además, durante este periodo, logró establecer relaciones con diversos equipos de trabajo dentro de la firma de auditoría, así como con distintos clientes. Gracias a esta experiencia, pudo aplicar los conocimientos adquiridos en la universidad y vivir de primera mano la dinámica de trabajar en empresas corporativas. Observo de manera práctica la aplicación de conceptos contables y financieros, experimentando un aprendizaje constante que contribuyo a la consolidación de sus conocimientos.

Esta experiencia también facilitó el desarrollo de habilidades blandas y aptitudes, destacándose entre ellas la perseverancia, fortaleza, responsabilidad y cumplimiento de los plazos. En el ámbito de la auditoria, el tiempo es un recurso escaso, y la habilidad para gestionarlo eficazmente es crucial para concluir la revisión de la información y presentar el informe final de auditoría.

El trabajar en equipos multidisciplinarios también ha resultado en una experiencia más enriquecedora, esta colaboración ha contribuido significativamente a mejorar el nivel de conocimientos, ampliando la perspectiva desde diversos ángulos y consolidando criterios de revisión y evaluación en los diferentes procesos auditados.

1.2.1 Actividad profesional desempeñada

La posición desempeñada es de asistente de auditoría, donde la tarea principal consiste en respaldar al senior a cargo del trabajo, brindando apoyo durante el proceso de auditoría de empresas de diversos sectores, destacando la atención especial en las entidades financieras. El rol implica colaborar en la ejecución del programa de auditoría mediante papeles de trabajo y la formulación de observaciones, así como proponer recomendaciones orientadas principalmente a mejorar las metodología, procedimientos y controles para una adecuada elaboración de los estados financieros o procesos específicos de la empresa auditada.

Entre las acciones realizadas se llevó a cabo lo siguiente:

- Evaluación de los estados financieros, registros de compras y ventas, así como el informe de ingresos y gastos, esto tiene como objetivo determinar si la empresa auditora ha preparado y presentado sus estados financieros conforme a lo establecido por el manual de contabilidad para empresas del sector financiero y por las normas internacionales de información financiera (NIIF).
- Entrevistas con personal clave de la empresa para solicitar información necesaria y suficiente para la revisión de las cuentas de los estados financieros, permitiendo el respaldo necesario para el desarrollo de los papeles de trabajo.
- De acuerdo con las indicaciones del senior encargado del trabajo se solicitaba información a la empresa auditada para poder ejecutar procedimientos de auditoria en la etapa de ejecución.

1.2.2 Propósito del puesto (descripción del puesto de Auditor asistente)

El equipo de auditoría asignado a un cliente, es decir a la empresa auditada, está conformado generalmente por un socio, gerente, senior, asistente.

El asistente desempeña un papel crucial al ser el apoyo central para todo el equipo de auditoría.

La función principal del asistente de auditoria consiste en respaldar la elaboración de los papeles de trabajo que sustentan la revisión razonable de los estados financieros. Además, se encarga

de recopilar expedientes necesarios para llevar a cabo las labores de control programadas por el senior, con el objetivo de brindar aseguramiento en la información. Esto implica realizar evaluaciones de control interno del cliente y brindar apoyo en la formulación y referenciación de los papeles de trabajo de los procesos, facilitando así la realización de observaciones y recomendaciones pertinentes para los procesos auditados.

Dentro del propósito del puesto se destaca:

- Ejecutar procedimientos de auditoría previstos según la programación de auditoría.
- Analizar el diseño y la implementación de los controles internos de la empresa auditada.
- Informar sobre los hallazgos encontrados durante la auditoría al senior responsable.
- Apoyar en la redacción del borrador del informe de auditoría.

1.2.3 Producto o proceso que es objeto de informe

El check list de requerimiento de información es un documento de control adaptado a las necesidades del sistema financiero que relaciona información general de la empresa, entre otros aspectos de acuerdo al manual de contabilidad.

Las solicitudes generadas a las empresas auditadas se realizaban en un inicio mediante una carta compromiso que incluía un conjunto de requerimiento de información de índole general. Una vez recibido dicho documento, la empresa auditada se comprometía a cumplir con los plazos establecidos para dar inicio a la auditoría. Sin embargo, estos requerimientos de información eran interpretados de manera ambigua en su mayoría, lo cual ocasionaba solicitudes adicionales de información o requerimientos más extensos, esto a su vez, prolongaba los tiempos de evaluación y entrega de las revisiones del proceso de evaluación de las cuentas contables o evaluaciones de procesos. Al mismo tiempo, la falta de precisión en la especificación de los requerimientos de información para las empresas financieras auditadas resultaba en la entrega parcial de la información requerida, generando complicaciones adicionales en el proceso de auditoría.

La situación descrita anteriormente resultaba en un desfase significativo, ya que la información se enviaba en una fecha posterior a la solicitada por la empresa auditada. Además, al no estar completa según el requerimiento inicial, esto ocasionaba un aumento en las horas presupuestadas para el servicio de auditoría. Este incremento llevaba a la necesidad de incorporar más personal al equipo de trabajo, con el fin de cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los informes finales. A causa de esto se estableció la utilización de un check list de requerimiento de información como un mecanismo de optimización y control en la entrega de información.

1.2.4 Resultados concretos logrados

Los resultados logrados en el proceso de auditoría en la revisión contable con la propuesta tenemos:

- a. Una mejora significativa en la entrega de la información contable por parte de las empresas auditadas. Un ejemplo de ello es la revisión de los estados financieros, la cual se llevó a cabo de manera ordenada y conforme a los plazos planificados.
- b. Mejora en la eficiencia del equipo involucrado de auditoría durante la revisión de las cuentas contables. Además, se optimizo la evaluación y clasificación de la cartera de créditos y su respectiva asignación de provisiones para el gasto.
- c. Se obtuvo una mejor coordinación y organización con las empresas auditadas relacionadas a los requerimientos de información, evitando así la necesidad de solicitar la misma información de manera reiterada.
- d. Se consiguió reducir el tiempo muerto asociado a la espera de información, lo que resultó en un aumento notable de la productividad y eficiencia en el equipo de auditoría. Este avance también se tradujo en un ahorro de costo en la gestión de la información.
- e. Gracias a la disminución de los tiempos muerto, fue posible brindar apoyo a otros equipos de trabajo en proyectos de auditoría.



Capítulo 2. Fundamentación del tema

2.1 Teoría y práctica en el desempeño profesional

2.1.1 Superintendencia de Banca y Seguros

La Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), en su función de regulador y supervisor del sistema financiero, ha desarrollado un Manual de contabilidad que contiene las normas y las buenas prácticas prudenciales contables tanto de alcance nacional como internacional. Este manual establece de manera uniforme el registro de las operaciones contables y la elaboración de estados financieros. Su objetivo principal es asegurar que estos estados reflejen de manera transparente la situación financiera y económica, así como los resultados de la gestión de la empresa, además permite que la información financiera constituya un instrumento útil para el análisis y el autocontrol.

2.1.2 Concepto de la auditoría

Las normas internacionales de auditoría (NIA) dentro de su marco introductorio, considera que la auditoría mantiene un alto y moderado nivel de certeza de carácter razonable. Este nivel de certeza respalda de manera integral la evaluación de los estados financieros, asegurando que no contengan errores sustanciales durante su revisión. Es importante que las evidencias de auditoria conserven dicha certeza razonable y que su acumulación sea necesaria para que el auditor pueda concluir que, en su revisión integral, los estados financieros no contengan errores sustanciales.

De acuerdo con la definición de Sandoval (2012) el término de auditoría es una acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que se genera es confiable, veraz y oportuna, concluyendo que la auditoría es la parte administrativa que representa el control de las medidas establecidas.

En esta misma línea Alcívar et al.(2016) considera que es un proceso sistemático de obtener y evaluar los registros patrimoniales de un individuo o empresa a fin de verificar su estado financiero, cuyo objeto es determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, información financiera relevante y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección así como expresar las mejoras o sugerencias de la organización.

Por otro lado, Villar de Francos (2006) define a la auditoría como una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de disciplina y organización que permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

En la práctica de acuerdo con Arias et al. (2023), la auditoría es un examen especial realizado con varios propósitos. Uno de ellos es realizar una inspección o verificación de los valores presentados en los estados financieros de las empresas, es decir, se comprueba la veracidad de las cuentas, demostrando los valores correspondientes al ejercicio de la empresa, en el período determinado que se esté realizando la auditoría.

2.1.3 Norma internacional de Auditoría (NIA)

De acuerdo con el documento normativo denominado Normas internacionales de Auditoría (NIA) se detallan las siguientes normas relacionadas al presente trabajo de suficiencia profesional:

- a. Norma internacional de auditoría Objetivos globales del auditor independiente y principios básicos que rigen la auditoria (NIA 200), establece los objetivos globales del auditor independiente, así como los lineamientos para lograr una auditoría que permita conseguir los objetivos establecidos. Asimismo, las responsabilidades globales del auditor independiente cuando se realiza una auditoría de estados financieros de conformidad a las normas internacionales de auditoría. La norma también aborda el alcance, aplicabilidad y estructura de las NIA, incluyendo requisitos que establecen las responsabilidades globales del auditor independiente aplicables en todas las auditorías, con la obligación de cumplir con las NIA.
 - La seguridad razonable es importante para que los estados financieros en su conjunto se encuentren libres de errores, dicha seguridad razonable se alcanza cuando el auditor obtenga las evidencias de auditoría suficientes y adecuadas con la finalidad de reducir el riesgo que el auditor exprese una inadecuada opinión en los estados financieros cuando estos mantengan errores o incorreciones materiales.
 - La aplicación de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 200 en este TSP se refleja en las revisiones de los estados financieros, establecidas a través de los requerimientos de información mediante el check list. Este check list desempeña un papel fundamental al permitir obtener información de manera consistente y relevante, siguiendo las directrices establecidas por la NIA 200.
- b. Norma internacional de auditoría Planificación de la auditoría de los estados financieros (NIA 300). A través de esta norma resalta la importancia de la planificación de la auditoría desde una perspectiva global de estrategia en relación con el desarrollo del plan de auditoría. La planificación adecuada, según la norma, aporta varios beneficios a la auditoría de estados financieros, incluyendo:
 - i) Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría; ii) Asiste al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente; iii) Apoya al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente. Iv) Permite la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros. V) Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo; y vi) Favorece, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

La norma anterior se aplica en el presente TSP a través del plan de auditoría presentado por el senior y el gerente, donde se establecen los plazos de revisión y presentación del informe final, es allí donde a través de la optimización del requerimiento de información mediante la utilización del check list, se logra no tener tiempos muertos y cumplir con los plazos previstos.

c. Norma internacional de auditoría Evidencia de Auditoría (NIA 500). La evidencia de la auditoría debe ser suficiente y adecuada de modo que permita alcanzar conclusiones razonables en las que se pueda basar la opinión del auditor independiente. Esta NIA es aplicable a toda la evidencia de auditoría obtenida en la realización de la auditoría.

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Además, es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producidos cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual o para procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría y/o la aceptación de continuidad de clientes.

El sustento de toda evidencia se refleja en un adecuado requerimiento de información que sirva de apoyo en la revisión de los estados financieros, situación que se cumple en el presente TSP, considerando que a través del check list de requerimiento de información las empresas auditadas logran remitir el sustento adecuado para el proceso de revisión de los estados financieros.

2.1.4. Normas internacionales de contabilidad (NIC)

El marco conceptual de las normas internacionales de información financiera se refiere a los estados financieros elaborados con propósito de información general. Estos estados financieros se preparan y presentan al menos anualmente, y están destinados a cubrir las necesidades comunes de información. No obstante, el marco conceptual puede utilizarse en la preparación de informes para propósitos especiales cuando las normas por las que se rigen lo permitan. "Los estados financieros forman parte del proceso de información financiera, así se observa que un conjunto completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado y otro resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información; (ea) información comparativa con respecto al periodo inmediato anterior; (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo inmediato anterior comparativo, cuando una entidad aplique una política contable de forma retroactiva o realice una re-expresión retroactiva de partidas en sus estados financieros o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros". (Norma internacional de contabilidad, 2010, p.4).

Sin embargo, los estados financieros no incluyen informaciones tales como las contenidas en los informes de gestión, los discursos del presidente de la compañía, las discusiones o análisis realizadas por la dirección, u otras similares que pueden estar incluidas en las memorias anuales o en la información financiera.

Es preciso indicar que el marco conceptual aborda el propósito de los estados financieros, las características cualitativas que determinan la utilidad de la información contenida en ellos, y la definición, reconocimiento y valoración de los elementos que constituyen dichos estados.

En base al marco conceptual de las NIC, las normas internaciones de contabilidad son el conjunto de normas que establecen la información que se debe de presentar en los estados financieros y la forma como esta se debe de calcular para una presentación correcta y consistente. Asimismo, se establecen los requisitos generales para la presentación de los estados financieros, determinan su estructura y los requisitos mínimos de su contenido. El reconocimiento, la valoración y la información a revelar sobre las distintas transacciones forman parte de las normas internacionales de contabilidad.

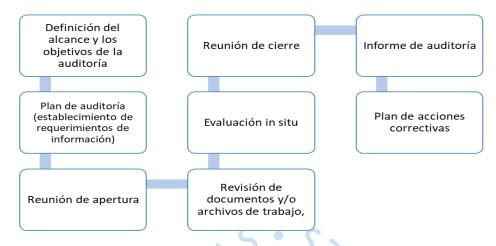
Uno de los objetivos de las normas internacionales de contabilidad (NIC) es mantener una adecuada organización en cuanto al cumplimiento de los estándares internacionales que respalden las decisiones estratégicas de la alta dirección.

La utilización de las NIC en el presente TSP forma parte de las actividades realizadas dentro de la experiencia laboral, considerando que de la revisión de los estados financieros se valida la correcta aplicación de los estándares internacionales.

2.1.5 Proceso de auditoría

El proceso de auditoría se alinea con un análisis exhaustivo del correcto funcionamiento de la empresa dentro de un marco normativo regulado por la Superintendencia de Banca y Seguros, así como las buenas prácticas del mercado basadas en las normas internacionales de información financiera y contable. El proceso inicia con la definición del alcance y los objetivos de la auditoría, seguido por la meticulosa estructuración del plan de auditoría (establecimiento de requerimientos de información), reunión de apertura, revisión de documentos y/o archivos de trabajo, evaluación in situ, reunión de cierre, informe de auditoría y plan de acciones correctivas.

Figura 2 *Proceso de auditoría*



Nota. Adaptado de Puga F.(2020).

En el proceso de auditoría, se establece un canal de comunicación efectivo entre el jefe de equipo de auditoría y los responsables de la empresa auditada. Esto se lleva a cabo a través de un requerimiento de información diseñado de acuerdo con las necesidades y requisitos específicos para llevar a cabo en las actividades de revisión. En base al requerimiento establecido se procede a revisar y analizar la información proporcionada ya sea procedimientos, registros de cuentas, hojas de trabajo, informes, reportes, anexos etc. Sin embargo, el problema se suscita cuando en el plan de auditoría la información presentada no está completa o se remite información que no corresponde a lo solicitado generando requerimientos adicionales y mayor plazo en su revisión y, por tanto, al momento de realizar la auditoría in situ toma un tiempo adicional y no se logra con la revisión exacta de la información.

2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos

En el presente trabajo, se adoptó un enfoque cualitativo centrado en la observación y comprensión de las actividades realizadas durante la permanencia laboral en el área de auditoría durante el periodo 2019 – 2022.

Para ejemplificar las acciones llevadas a cabo en la fase inicial de una auditoria, se ejecutó el proceso de evaluación de cartera de crédito en una entidad financiera. Este inicio incluyo el establecimiento de un requerimiento de información dentro del proceso definido, en el cual se solicitaban documentos físicos y/o electrónicos para dar inicio al proceso de revisión y asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la evaluación de cartera

Sin embargo, la inexactitud en la especificación de los requerimientos de información, la carencia de la información pertinente, actualizada y completa o el uso de sistemas de información general, es una deficiencia encontrada en varias de las empresas auditadas en el sistema financiero, lo cual genera que los requerimientos de información solicitados tienden a interpretarse de manera

ambigua, generando así nuevos requerimientos de información, lo cual prolonga los tiempos de evaluación y entrega de las revisiones del proceso de evaluación de cartera con las respectivas recomendaciones de mejora a la empresa evaluada.

La problemática surge por el carácter general del requerimiento de información, el cual originaba una inexactitud en la especificación de la información, carencia de información pertinente solicitada, información desactualizada o incompleta, además los requerimientos de información solicitados se interpretaban de manera ambigua por la excesiva cantidad de información solicitada, generando así nuevos requerimientos de información, lo cual prolonga los tiempos de evaluación y entrega de las revisiones del proceso de evaluación de cartera con las respectivas recomendaciones de mejora a la empresa evaluada.

En base a la descripción del problema se pudo verificar la existencia de una dificultad en las empresas auditadas al momento de remitir la información solicitada, motivo por el cual se logró proponer la utilización de un check list para optimizar los plazos de entrega de la recopilación de la información y eliminar el desfase de tiempo en la elaboración.



Capítulo 3. Aportes y desarrollo de experiencias

3.1 Aportes

A partir de la identificación del problema asociado con los requerimientos de información, se reconoció la necesidad de implementar un "Check List" de información. Este check list debía ser integral y coherente con el tipo de información que la empresa auditada debía proporcionar obligatoriamente. En este sentido, en la etapa de ejecución de la auditoria se realizaba un primer requerimiento que comprende información de carácter "General" mediante un check list adaptado y utilizado de acuerdo a las necesidades de la entidad bancaria. El requerimiento inicial se solicita en el mes de octubre con información de los meses de enero a septiembre del año a auditar, luego el requerimiento final solicitado que contiene información de los meses de octubre a diciembre del periodo auditado y de los meses posteriores anteriores a la emisión del dictamen, en ambos casos se utilizaba el check list de información.

En base a la utilización del check list se obtuvo lo siguiente:

- a. La planificación de la auditoría fue más adecuada, con información más consistentes.
- b. Mejora en la identificación de los procedimientos aplicables por parte de la empresa auditada.
- Elaboración de preguntas más concretas por parte de los auditores al momento de las entrevistas con los responsables de los procesos auditados.
- d. Mayor tiempo destinado a la preparación de los papeles de trabajo.
- e. Permitir al jefe del equipo de auditoria identificar al real responsable del área y concretar coordinaciones directas.
- f. Se lograron incorporar observaciones de forma más eficiente y claras, así como sus respectivas recomendaciones.
- g. El informe final de auditoría se realizó dentro del tiempo planificado para su presentación.
- h. Los hallazgos de auditoría fueron más claros y consistentes para la adecuada toma de decisiones.

3.2 Desarrollo de la experiencia

Los requerimientos de solicitudes a la empresa auditada durante la etapa de planificación antes de la puesta en marcha del check list, eran documentos de información general que contenían una serie de ítems insuficientes para la empresa auditada. Asimismo, al tener requerimiento de información de manera general se recibía información inconsistente o errónea respecto a la solicitada, lo cual no permitía generar listas de verificación apropiadas o realizar las preguntas bien orientadas sobre la narrativa de los procesos para la revisión de los procedimientos a evaluar, así como su aplicación antes de iniciar la auditoría.

De acuerdo con lo anterior, se propuso la utilización de un "check list" que incorpora de manera clara, concisa y completa una lista de lo que se necesitaba para poder asegurar la consistencia y ordenamiento de la información a través de diversos ítems relacionados al proceso auditado. Esto permitió catalogar la información de acuerdo con cada subproceso, asimismo, se logró un mayor control y seguimiento en los requerimientos de información y de manera similar con cada cuenta y subcuenta materialmente importante que se llevaba a cabo en la revisión. Y en el caso de los requerimientos preliminares de información, se logró que la empresa auditada remitiera información general de manera anticipada reduciendo los plazos de revisión, así como los plazos de entrega final y las respectivas recomendaciones a la empresa auditada.

Dentro de los procesos auditados se logró revisar la cuenta de efectivo – disponible, para ello se realizaron las siguientes acciones:

Mediante un check list de información, se solicitó el balance de comprobación a una fecha de cierre contable especifico y los respectivos estados financieros (estado de situación y estado de resultados).

Luego se efectúo la confirmación de saldos de caja (efectivo – disponible).

Se revisa el mayor de las cuentas que componen el rubro efectivo y equivalente de efectivo. Luego se solicita la conciliación bancaria para poder verificar el saldo según estado de cuenta.

Se solicitaba estados de cuenta bancarios físicos y digitales, así como el detalle de partidas conciliatorias, listado de situaciones financieras, con las que trabaja la empresa auditada. No solo se incluye bancos también cuentas corrientes, cuentas de ahorro, depósitos a plazo, garantías, hipotecas, leasing, factoring, préstamos, obligaciones financieras, etc., y que, de acuerdo con el requerimiento inicial de información, anteriormente estos eran solicitados después de la revisión del saldo mayor, generando espacios de tiempo muertos de espera, sin embargo, con la utilización del check list se lograron eliminar dichos espacios muertos.

Después de obtener el listado correspondiente, se procedía a la elaboración de las cartas de circularización. Estas cartas eran enviadas al banco para su revisión y, posteriormente, eran firmadas por el representante legal del banco, lo que autorizaba la confirmación de saldos. Con el fin de mantener un orden en las respuestas obtenidas, se preparaba un control de circularización que sería utilizado más adelante en la realización del paralige.

Una vez obtenidas las respuestas de las instituciones financieras, se llevaba a cabo el cruce de los saldos con los estados de cuenta del Banco.

Posteriormente en caso de encontrar diferencias, se enviaba al cliente (empresa auditada) dichas diferencias y dentro de los plazos establecidos en el plan de auditoría, luego la empresa auditada remite el sustento de dicha diferencia.

Conclusiones

- La Superintendencia de Banca y Seguros a través del Manual de contabilidad para las empresas del sistema financiero establecen las normas y lineamientos contables, de manera similar las normas internacionales de auditoría determinan los principios y criterios para un adecuado proceso de auditoría.
- El propósito de la auditoría es garantizar que los estados financieros hayan sido elaborados de acuerdo con los marcos de referencia de información financiera, por tanto, la utilización del Check List permitió recibir información más consistente, clara y precisa, además de generar listas de verificación apropiadas para la ejecución de los procesos y optimizar los tiempos en la revisión.
- La elaboración de los papeles de trabajo como evidencia de la auditoría debe ser suficiente y adecuada para un mayor alcance de las conclusiones, es por ello que con esta implementación se logró desarrollar de manera más ordenada la información solicitada. Agregado a lo anterior los hallazgos encontrados se informaron de acuerdo a lo planificado dentro de los tiempos programados, siendo estos más claros y consistentes para las empresas auditadas.



Referencias

- Alcívar, F., Brito, M. y Guerrero, M. (2016). *Auditoría en las empresas*. Revista Contribuciones a la Economía. Recuperado de http://eumed.net/ce/2016/3/ auditoría.html.
- Arias, J., Vallejo, L. y Arias, E. (2023). *Fundamentos de auditoría*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Instituto de Investigaciones Dirección de Publicaciones.
- Normas internacionales de auditoría, adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013). Disponible en https://www.perucontadores.com/index.php/nia/
- Normas internacionales de contabilidad. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2840887/NIC%201%202021.
- Nova, J.(2020). Diseño de modelo de negocios para el área de RPA de una firma de consultoría.

 Universidad de Chile. Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas. Departamento de Ingeniería Industrial.
- Puga, F.(2020). *Como prepararse para un auditoria*. BMeditores. https://bmeditores.mx/entorno-pecuario/como-prepararse-para-una-auditoria/
- Sandoval, H. (2012). Introducción a la Auditoria. México D.F.: Red Tercer Milenio.
- Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. https://www.sbs.gob.pe/acerca-de-la-sbs
- Villar de francos Álvarez, M. y Rivera, Z.(2006). *La auditoría como proceso de control: concepto y tipología Ciencias de la Información*. Instituto de Información Científica y Tecnológica La Habana, Cuba.

Apéndices



Apéndice 1. Requerimiento preliminar de información Etapa de planeamiento de auditoría

Auditoría al 30.09.xxxx

Requerimiento preliminar

- 1. Estados financieros del Banco por los meses de enero a mayo 2020:
 - Forma A y B en PDF
 - Forma A y B en Ms Excel.
 - Balance de Comprobación mensual en Ms Excel.
- 2. Presupuesto y Plan estratégico vigente por el periodo 2020.
- 3. Directorio de anexos telefónicos vigentes del personal del Banco.
- 4. Organigrama actual del Banco.
- 5. Relación de oficinas y cajeros mensuales (enero a mayo 2020), tanto del propio Banco como de Kasnet y GlobalNet, en Ms Excel.
- 6. Número de personal empleado por el Banco a la fecha.
- 7. Acceso a la plataforma de la SBS (Usuario y contraseña).
- 8. Relación de agencias aperturadas y cerradas a la fecha.
- 9. Datas operativas de Cartera de créditos indirectos al 31.05.xxx en MS Excel.
- 10. Anexo 6 (RCD) enviado a la SBS (enero a mayo xxxx).
- 11. Políticas vigentes entre enero a mayo xxxx referente a la aprobación, refinanciación, reprogramación, condonación, otorgamiento de descuentos o excepciones de la cartera de créditos.
- 12. Políticas vigentes entre enero a mayo xxxx referente a los procedimientos de seguimiento a los créditos desembolsados.
- 13. Data operativa de créditos aprobados (enero a mayo xxxx) en MS Excel.
- 14. Data operativa de créditos refinanciados (enero a mayo xxxx) en MS Excel.
- 15. Data operativa de créditos reprogramados (enero a mayo xxxx) en MS Excel.
- 16. Data operativa de créditos condonados (enero a mayo xxx) en MS Excel.
- 17. Data operativa de descuentos o excepciones otorgadas (enero a mayo xxxx) en MS Excel.
- 18. Políticas vigentes entre enero a mayo xxxx referente al tratamiento de garantías recibidas y garantías constituidas.
- 19. Data operativa de garantías constituidas y liberadas por créditos otorgados a favor del Banco (enero a mayo xxxx) en Ms Excel.

- 20. Data operativa de cartera vendida (enero a mayo xxx) en Ms Excel.
- 21. Data operativa de cartera castigada (de enero a mayo xxx) en Ms Excel.
- 22. Anexo 1 enviado a la SBS (enero a mayo xxxx) en Ms Excel.
- 23. Anexo 4 A y 4 B enviados a la SBS (enero a mayo xxx) en Ms Excel.
- 24. Anexo 2 y 5 enviado a la SBS (enero a mayo xxxx) en Ms Excel.
- 25. Anexo 8 enviado a la SBS (enero a mayo xxxx) en Ms Excel.
- 26. Anexo 10, 11 y 13 enviado a la SBS (enero a mayo xxxx) en Ms Excel.
- 27. Reporte 24 enviado a la SBS (enero a mayo xxxx) en Ms Excel.
- 28. Reporte 25 y 25-A enviados a la SBS (enero a mayo xxxx) en Ms Excel.
- 29. Completar el cuadro de "cartera de créditos" -
- 30. Completar el cuadro "movimiento de la provisión para créditos directos" -
 - 31. Completar el cuadro "movimiento de la provisión para créditos indirectos" -



Apéndice 2. Check List

APÉNDICE 1

REQUE	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN - AUDITORÍA AL 31.12.XXXX							
Empresa								
Período de auditoría	Al 31 de diciembre de 20XX							
Fecha de solicitud	22/10/20XX							
Contacto								

APÉNDICE 2

Status	Unidad	Porcentaje
Pendiente	7	
Entregado		
No aplica		
Ver Observación		
Total Req.	2	

APÉNDICE 3

N°	Evidencia	Referencia	Status	Responsable	Fecha de solicitud	Fecha de entrega	Observación EY	Comentarios Cliente
	A. INFORMACION GENERAL							
1	Acceso a los libros de actas de sesiones de Directorio, Accionistas y otras que ha realizado durante los meses de enero a setiembre 2020.	5 . 5	>					
2	Relación actualizada de todos los contratos suscritos de enero a setiembre 2020,(adquisiciones o contratos de compra-venta, alquileres, seguridad, asesoría externa, leasing, servicios de personal, entre otros).		7					
3	Relación de activos otorgados en garantía de préstamos recibidos o con alguna restricción, de ser aplicable.							
4	Actas del Comité de Riesgos durante los meses de enero a setiembre del 2020.		h	(
5	Actas de COGAP (ALCO) durante los meses de enero a setiembre 2020.	AU/		7				
6	Tarifarios de productos activos y pasivos vigentes al 30.09.2020							
7	Relación de contingencias (contractuales, juicios, litigios pendientes de sentencia, etc.) que la Compañía conociese a la fecha en ms Excel.		$\overline{\wedge}$	/				
8	Solicitud de base de datos de (i) cartera de créditos y (ii) depósitos y obligaciones con el público al 30.09.2020 en ms Excel.			1				
9	Solicitud de RCD - detalle operativo en Excel al 30.09.2020.							
10	Solicitud de data de asientos diarios de los meses de enero a setiembre del 2020. Se necesita estar presente en la extracción.		7 6					
11	Sustento cuadro de impuesto a la renta Diferido al 30.09.2020							
12	Sustento de cuadro de movimiento de los componentes del estado de resultados integrales al 30.09.2020. de la nota al Informe.		5					
13	Sustento del cuadro de patrimonio de efectivo y límites legales al 30.09.2020	F						
14	Completar cuadro de transacciones con partes relacionadas al 30.09.2020 y proporcionar detalle operativo respectivo de la composición de las transacciones con relacionadas (activo, pasivo y resultados) en Ms Excel.							
15	Completar cuadro de riesgos y compromisos contingentes al 30.09.2020. Ver Anexo aa . Y proporcionar detalle operativo respectivo de la composición de las transacciones con relacionadas (activo, pasivo y resultados) en Ms Excel.							

N°	Evidencia	Referencia	Status	Responsable	Fecha de solicitud	Fecha de entrega	Observación EY	Comentarios Cliente
	B. INFORMACION FINANCIERA AL 30.09.2020							
16	Forma A y B mensual aprobados por las personas correspondientes (Gerencia, Directorio, Contador) setiembre 2020.		7,					
17	Balance de comprobación detallado a nivel de subcuenta en versión MS Excel setiembre 2020).							
18	Estado de cambios en el patrimonio neto al 30.09.2020 (PDF con firmas aprobadas y papel de trabajo en EXCEL)							
19	Estado de Flujos de Efectivo al 30.09.2020 (PDF con firmas aprobadas y papel de trabajo en EXCEL)		B	0				
20	Detalle del nombre, código, zona y contenido del número de oficinas al 30.09.2020 que posee el Banco a nivel nacional.	W.		P				
21	Detalle de nombre, código, fecha de ingreso, cargo y contenido del número de personal que posee el Banco al 30.09.2020.		7	U				
	CAJA y FONDOS DISPONIBLES							
22	Papel de trabajo por "cuadre de caja" de saldos de efectivo (transportadoras y bóveda) por agencia al 30.09.2020							
23	Relación de oficinas y saldos en MN y ME registrados al 30.09.2020.							
24	Cierre de oficinas al 30.09.2020.							
25	Reporte 1 de Encaje enviado al BCRP en MN y ME al 30.09.2020.							
26	Cálculo del encaje legal y rendimientos por el exceso del encaje mínimo legal al 30.09.2020. en hoja de trabajo Excel.		5					
27	Estado de cuenta del BCRP al 30.09.2020 copia digitalizada del documento original.	EL						
28	Estados de cuentas de enero a setiembre 2020 de Bancos locales y del exteriorcopias digitalizadas del documento original.		Pendiente					
29	EECC y documentación que acredite los fondos interbancarios registrados al 30.09.2020 (activo y pasivo), indicando las tasas intereses en MN y ME.		Pendiente					
30	Reporte de saldos de canje de cheques del 30.09.2020.		Pendiente					

31	Asiento contable de canje del 30.09.2020.	Pendiente			
32	Dato de intereses de tasas anuales por el exceso del encaje mínimo legal en moneda extranjera y moneda nacional al 30.09.2020.	Pendiente			
33	Cálculo de los intereses devengados por depósitos a plazo y overnight al 30.09.2020 en Ms Excel.	Pendiente			
34	Reporte de Divisas (Regular y expansión) detallado al 30.09.2020, indicando tasas aplicadas	Pendiente			
35	Papel de trabajo en Excel por el cálculo de los intereses generados por los fondos disponibles al 30.09.2020.	Pendiente			

N°	Evidencia	Referencia	Status	Responsable	Fecha de solicitud	Fecha de entrega	Observación EY	Comentarios Cliente
	INVERSIONES							
36	Anexo 1 en Ms Excel a setiembre 2020.	. -						
37	Cálculo de los intereses devengados por los instrumentos de deuda al 30.09.2020			P				
38	Papel de trabajo por el cálculo de la valorización de las inversiones al 30.09.2020	\ 						
39	Evaluación del deterioro de las inversiones al 30.09.2020, o el último efectuado.		\wedge	7				
40	Reporte u otro documento de estrategia de Inversión de la Gerencia al 30.09.2020 por la posición de los instrumentos Certificados de Depósitos - BCRP, emitidos por el BCRP.							
41	Reporte u otro documento de estrategia de Inversión al 30.09.2020 de los Bonos Soberanos.		<u></u>					
42	Papel de trabajo de la conciliación y los estados de cuentas de custodios al 30.09.2020.		5					
43	Certificados de las acciones que mantiene el Banco en la CCE y Pagos Digitales al 30.09.2020	E						
44	Completar cuadro de inversiones, saldos al 30.09.2020. Ver anexo i.							
45	Papel de trabajo por el cálculo del rendimiento devengado de las inversiones disponibles para la venta al 30.09.2020.							

					-	1	
46	Papel de trabajo por el cálculo de las ganancias de capital por venta de(1) Certificados de depósitos BCRP y (2) Bonos Soberanos al 30.09.2020, registrados en el Estado de resultados por el año terminado el 30.09.2020.						
	CARTERA DE COLOCACIONES						
47	Data RCD y RCC al 30.09.2020.						
48	Papel de trabajo que sustente el cálculo de las provisiones de incobrabilidad de créditos directos al 30.09.2020.						
49	Sustento de composición de cartera de créditos, cuadro de segmentación por tipo de crédito y cuadro de riesgo al 30.09.2020 de la nota del informe		(
	Sustento de movimiento de provisión para incobrabilidad de créditos directos al 30.09.2020 de la nota del Informe y proporcionarnos el detalle operativo de la composición de las adiciones, recuperos, castigos, ventas y el cálculo de la diferencia en cambio.						
51	Papel de trabajo que sustente el cálculo de la provisión genérica obligatoria al 30.09.2020.		9	R			
52	Detalle operativo de los intereses, comisiones y gastos sobre cuotas que se encuentran refinanciadas, vencidas, en cobranza judicial o dudoso o pérdida y no se encuentran no reconocidos como ingresos al 30.09.2020.	~		7			
53	Detalle de la Tabla de vencimientos por meses de la cartera de créditos en Ms Excel.			7			
54	Sustento de cuadro de vencimientos contractuales de la nota del Informe , saldos al 30.09.2020.						
55	Sustento del cuadro de distribución sectores económicos, saldos al 30.09.2020 de la nota del Informe.						
56	Anexo N° 2 y N°5 A y B de setiembre a diciembre 2020. en ms Excel.						
57	Detalle operativo de la cartera vendida y castigada al 30.09.2020 (Excel)	F					
58	Completar cuadro de vencimiento de cartera de créditos directos al 30.09.2020. Ver Anexo V.						
59	Presentaciones (Risk Assessment) e informes de desempeño de cartera (créditos desembolsados, refinanciados, vencidos, recuperaciones y mora) de enero a setiembre 2020.						
60	Reporte Crediticio de Deudores al 30.09.2020. Anexo 6 en Ms Excel.						
	PROCESO DE CÁLCULO DE PROVISIÓN						

	T				F	1	Г	1
61	Papel de trabajo por el cálculo realizado por el Área de Riesgos de la provisión mensual al 30.09.2020 de la incobrabilidad de cartera de créditos.							
	CUENTAS POR COBRAR							
62	Movimiento de la provisión por incobrabilidad de las cuentas por cobrar (papel de trabajo en Ms Excel) al 30.09.2020. Adjuntando el detalle de las adiciones, recuperos, castigos y cálculo de la diferencia en cambio.	• 6						
63	Sustento del cuadro del movimiento de la provisión para incobrabilidad de cuentas por cobrar al 30.09.2020 de la nota del Informe.		7					
64	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXXX "Adelanto a proveedores por cobrar" MN y ME al 30.09.2020.		V					
65	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXXX "Cuentas x cobrar seguro vehicular" MN y ME al 30.09.2020.							
66	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXXX "cuentas por cobrar seguros" MN y ME al 30.09.2020.) R				
67	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXXX "colaterales en garantía por cobrar" MN y ME al 30.09.2020.							
68	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXXX "comisiones varias tarjetas de crédito" MN y ME al 30.09.2020.		\bigwedge					
69	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXXXX "cuentas x cobrar Globokas" MN y ME al 30.09.2020.			1				
70	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXX "IGV operaciones leasing x cobrar" MN y ME al 30.09.2020.							
71	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXX "Otras cuentas por cobrar" MN y ME al 30.09.2020.							
72	Análisis de cuenta contable XXXXXXXXXXXXXXX "Rimac comisión castigo cobranza" MN y ME al 30.09.2020.		5					
	ACTIVOS FIJOS							
73	Libro de Activos fijos al 30.09.2020 en Ms Excel.							
74	Detalle operativo de las adiciones de los activos fijos al 30.09.2020.							
75	Detalle operativo de las bajas de los activos fijos al 30.09.2020.							
76	Detalle operativo de las ventas y retiros de los activos fijos al 30.09.2020.							

77	Detalle operativo de los activos depreciados al 30.09.2020.
78	Sustento cuadro de movimiento del costo y depreciación acumulada a setiembre 2020.
79	Detalle operativo de los bienes por activar y los bienes por recibir al 30.09.2020.
	IINTANGIBLES
80	Libro de intangibles al 30.09.2020 en Ms Excel.
81	Amortización acumulada al 30.09.2020, depreciación del periodo (comprendida entre el 01.01.2020 al 30.09.2020.)
82	Detalle de adiciones de intangibles al 30.09.2020.
83	Detalle de bajas, ventas y retiros de intangibles al 30.09.2020.
84	Detalle de intangibles totalmente depreciados al 30.09.2020.
85	Sustento de cuadro del movimiento de los intangibles a setiembre 2020.
	OPERACIONES EN TRÁMITE
86	Análisis de cuenta (detalle operativo) de las operaciones en trámite ACTIVOS en MN y ME al 30.09.2020.
87	Análisis de cuenta (detalle operativo) de las operaciones en trámite PASIVOS en MN y ME al 30.09.2020.
88	Proporcionarnos el sustento de la corrección de los ajustes observados al 30.09.2020: (i) ajuste de operaciones en trámite pendiente de liquidación (global net) y (ii) reclasificación por naturaleza de las operaciones en trámite pasiva).
89	Consulta sobre operaciones en trámite registrada al 30.09.2020 "retiros global net" y si ha a la fecha ha sido regularizada.
90	Consulta sobre operaciones en trámite registrada al 30.09.2020 "Ajuste Gasto Irta corriente y diferido" y si ha a la fecha ha sido regularizada.
	OTROS ACTIVOS
92	Detalle operativo de los Bienes realizables, recuperado, recibidos en pago y adjudicados al 30.09.2020.
93	Anexo 4 de enero a setiembre 2020 en Ms Excel.

		Í	i		1	i	ı	1 1
94	Detalle de las adiciones, ventas y/o retiros de los bienes adjudicados efectuadas al 30.09.2020. Asimismo, proporcionarnos las tasaciones respectivas por la venta de bienes.							
95	Sustento cuadro de movimiento del costo y provisión de bienes recibidos en pago y adjudicados al 30.09.2020 de la nota del Informe.							
96	Completar cuadro de composición de Otros Activos al 30.09.2020. Ver Anexo L.	• C						
	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO Y DEPOSITOS DE EMPRESAS DEL SISTEMA FINANCIERO							
97	Anexo 10, Anexo 11 y Anexo 13 al 30.09.2020 en Ms Excel.	<u> </u>						
98	Anexo 17 A y B setiembre 2020 en Ms Excel.							
99	Papel de trabajo por el cálculo del Fondo de Seguro de Depósito - setiembre 2020 en Ms Excel.							
100	Papel de trabajo por el cálculo de los intereses por pagar por las obligaciones con el público al 30.09.2020.		4	0				
101	Tabla de vencimiento mensual de los depósitos y obligaciones con el público en Ms Excel.	TI.		P				
102	Sustento del cuadro de anticuamiento de obligaciones y depósitos al 30.09.2020 de la nota del informe.							
	ADEUDOS Y OBLIGACIONES FINANCIERAS / VALORES Y TÍTULOS							
103	Detalle operativo de los adeudos y obligaciones financieras (corto y largo plazo) indicando el importe, tasa de interés, el vencimiento y cumplimiento de covenants al 30.09.2020. en Ms Excel.			•				
104	Detalle operativo de los adeudos de COFIDE al 30.09.2020, en Ms Excel.							
105	Detalle operativo de valores, títulos y obligaciones en circulación al 30.09.2020, en ms Excel.	E /						
106	Sustento del cuadro del rubro de adeudos y obligaciones financieras al 30.09.2020.							
107	Sustento del cuadro detalle de deudas a bancos y corresponsales del exterior, y deuda subordinada al 30.09.2020.							
108	Sustento del cuadro de detalle de la deuda con COFIDE y Fondo Mi Vivienda al 30.09.2020.							

109	Sustento del cuadro de cronograma de vencimientos al 30.09.2020 de la nota del informe.					
110	Sustento cuadro de valores, títulos y obligaciones en circulación al 30.09.2020.					
111	Anexo 14 obligaciones con el exterior al 30.09.2020.					
	INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS					
112	Anexo 8 de setiembre de 2020.					
113	Hoja de valorización de setiembre de 2020 de los forwards y swaps (IRS). Más sustentos de uso de tasas.	. 5	>			
114	Pruebas de efectividad por las coberturas contables al 30.09.2020. en ms Excel.		6			
115	Papeles de trabajo por la valorización de las swaps - coberturas contables de setiembre 2020, que incluya pantallas bloomberg de curvas 23 y 51.					
116	Proporcionarnos el reporte de tasa de interés de las coberturas contables de setiembre de 2020.			O		
117	Papel de trabajo "Datos swaps bloomberg series A, B y C" en ms Excel.	111/		R		
118	Hojas de trabajo que permiten registrar los asientos contables de valorización y devengo de intereses del IRS (coberturas contables) al 30.09.2020.		À			
119	Conciliación operativo - contable de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ganancias y pérdida por cobertura contable de enero a setiembre 2020.			7		
120	Sustento del cuadro de IFD al 30.09.2020 de la nota del informe.	AC I				
121	Hojas de trabajo que permiten registrar los asientos contables de valorización y devengo de intereses de los derivados de negociación al 30.09.2020.		5			
122	Conciliación operativo - contable de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ganancias y pérdida por los derivados de negociación de enero a setiembre 2020.	F	5			
	CUENTAS POR PAGAR y OTRAS CUENTAS POR PAGAR					
123	Detalle operativo de las operaciones de reporte (moneda y valores) al 30.09.2020, que incluya saldo, tasas de interés, fechas de vencimiento, etc. En ms Excel.					
124	Análisis de cuenta (detalle operativo) XXXXXXXXXXXXXX "BCRP repo moneda regular" en MN y ME al 30.09.2020.					

125	Análisis de cuenta (detalle operativo) XXXXXXXXXXXXXX "BCRP venta CC recompra bonos soberanos" en MN y ME al 30.09.2020.					
126	Análisis de cuenta (detalle operativo) XXXXXXXXXXXXX "BCRP venta CC recompra CDN BCRP" en MN y ME al 30.09.2020.					
127	Análisis de cuenta (detalle operativo) XXXXXXXXXXXXXX "cheques no emitidos clientes" en MN y ME al 30.09.2020					
128	Análisis de cuenta (detalle operativo) XXXXXXXXXXXXXX "provisión bonos por desempeño" en MN y ME al 30.09.2020.					
129	Documentación que sustente la aprobación del importe de la provisión de bono por desempeño al 30.09.2020.					
130	Análisis de cuenta (detalle operativo) XXXXXXXXXXXXXX "provisión de servicios de administración" en MN y ME al 30.09.2020.					
131	Análisis de cuenta (detalle operativo) XXXXXXXXXXXXXX "BBVA operación venta con recompra "en MN y ME al 30.09.2020.					
132	Documentación que sustente la aprobación de la operación con el BBVA por la venta con recompra al 30.09.2020.			0		
133	Sustento del cuadro de operaciones de reporte al 30.09.2020 de la nota del informe.	THE STATE OF THE S		P		
134	Papeles de trabajo por el movimiento de la provisión de las cuentas por cobrar al 30.09.2020, adjuntando el detalle operativo de sus adiciones, recuperos y cálculo de diferencia en cambio			V		
135	Papeles de trabajo por el movimiento de la provisión de créditos indirectos (contingentes) al 30.09.2020, adjuntando el detalle operativo de sus adiciones, recuperos y cálculo de diferencia en cambio.			1.		
136	Anticuamiento de los otros pasivos al 30.09.2020,					
	PLANILLAS					
137	Planilla de remuneraciones por los enero a setiembre de 2020 debidamente conciliado con los saldos contables registrados al 30.09.2020.	F	5			
138	Resumen de planilla enero a setiembre del 2020.					

139	Los directores, funcionarios y personal clave del Banco mantienen operaciones de créditos permitidas de acuerdo con la Ley General, la misma que regula y establece ciertos límites a sus transacciones incluyendo familiares establecidos por ley. Al 30 de setiembre de 2020, los créditos directos e indirectos ascienden a: (completar saldos). Asimismo, proporcionar detalle operativo en ms Excel.					
140	Detalle de bajas de personal al 30.09.2020 en ms Excel	• C				
141	Detalle de Vacaciones gozadas por trabajador al 30.09.2020, en ms Excel					
142	Detalle de saldo de vacaciones (en días) por trabajador al 30.09.2020 en ms Excel.)		
143	Detalle de las provisiones por vacaciones devengadas a setiembre 2020. Dicha información debe ser proporcionada por el área de Recursos Humanos. Asimismo, debe estar debidamente cruzado con los abonos realizados en la cuenta del pasivo de vacaciones.) }	10		
144	Detalle de los pagos de vacaciones realizados a setiembre 2020, en el cual se señale el ejercicio de su devengo y la fecha de pago. Dicha información debe ser proporcionada por el área de Recursos Humanos. Asimismo, debe estar debidamente cruzado con los cargos realizados en la cuenta del pasivo de vacaciones.		\rightarrow	RU/		
145	Papel de trabajo por el cálculo de la provisión de gratificaciones, CTS y vacaciones al 30.09.2020 en ms Excel.			4		
146	Perfil de usuarios activos en sistemas para realizar cambios de sueldos, pagos de planillas, registro de faltas y otros módulos (relacionados al proceso de planilla).	-	C			
147	Sustento de abonos en planillas de sueldos entre el 01.01.2020 al 30.09.2020. (En cuentas bancarias y asientos contables).					
148	Análisis del movimiento (provisión, pago, extorno, etc.) del pasivo de vacaciones versus los movimientos de las cuentas de resultado al 30.09.2020,	EL				
149	Reporte operativo de préstamos otorgados al personal al 30.09.2020.					
150	Papel de trabajo por la provisión de la participación de los trabajadores cuenta 27020901010103 al 30.09.2020 en Ms Excel.					
	CÁLCULO Y REGISTRO DE IMPUESTO A LA RENTA.					
151	Papel de trabajo del Cálculo del impuesto a la renta diferido al 30.09.2020, en ms Excel.					

152	Determinación del Impuesto a la Renta al 30.09.2020 junto con los papeles de trabajo que sustentan las adiciones y deducciones correspondientes.	
153	Sustento del cuadro de nota Impuesto a la renta diferido al 30.09.2020 de la nota del informe.	
154	Anexos correspondiente a la determinación de las diferencias temporales.	
155	Análisis de los pagos a cuenta y/o anticipos de impuesto a la renta realizados a la fecha (en el caso que aplique).	
155	Proporcionar información de sustento sobre las donaciones consideradas como deducibles.	
156	Conciliación de la provisión del IR corriente e IR diferido con las correspondientes cuentas según balance de comprobación al 30.09.2020	
	INGRESOS Y GASTOS (PL) ANEXOS y REPORTES SBS diciembre 2020	
157	Proporcionarnos lo anexos y reportes enviados a la SBS al 30.09.2020. Esto de manera digitalizada.	
	NOTA GESTION DE RIESGO FINANCIERO (INFORME)	
158	Notas de NIIF 7 serán enviadas en otro archivo Excel.	
NOTA:	Asimismo, proporcionar los papeles de trabajo y evidencia que sustentan la información colocada en los cuadros respectivos,	