



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia de Sociedades de Auditoría
“Año de la Infraestructura para la Integración”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2005-CG

Información General de la Entidad

Razón Social

BANCO MINERO DEL PERU EN LIQUIDACION

R.U.C. : N° 20100050278

Representante Legal : José Balta Ego-Aguirre – Presidente de la Junta Liquidadora

Domicilio Legal

Dirección : Calle Las Palmeras N° 189 – San Isidro

Teléfono : 221-5123 Fax: 221-6474

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Banco Minero del Perú fue creado por Ley N° 8055 del 23.MAR.35 con el fin de promover la minería nacional.

Mediante Decreto Supremo N° 298-68-HC del 12.AGO.68 se da la nueva Ley Orgánica del Banco Minero del Perú.

Durante su vigencia, estuvo regido por su Ley Orgánica, por la Ley de Actividad Empresarial del Estado, por sus estatutos, por el Decreto Ley N° 25478, Decreto Legislativo N° 637, Decreto Legislativo N° 770 y por la Ley N° 26702.

A. Proceso de Liquidación:

Mediante Decreto Ley N° 25478 del 06.MAY.92, se declara al Banco Minero del Perú, en estado de disolución para la liquidación definitiva de sus bienes y negocios, proceso que estuvo a cargo de la Comisión Liquidadora Unificada posteriormente de la Comisión Administradora de Carteras y actualmente de la Junta Liquidadora de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú y Caja de Ahorros de Lima en liquidación.

B. Órganos Directrices

Con R.S. N° 112-92-EF del 07.OCT.92, se designa la Comisión Liquidadora Unificada encargada de administrar como una sola unidad, el proceso de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial y Minero del Perú en Liquidación. Esta Comisión se encargó del proceso de

administración hasta el mes de julio de 1995 y estuvo integrada por tres liquidadores.

El D.U. N° 032-95 del 01.AGO.95 crea a la Comisión Administradora de Carteras encargándosele la administración, y continuación hasta su conclusión definitiva, de los procesos de liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú en Liquidación. Esta Comisión estuvo conformada por cuatro integrantes nombrados por Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas.

Con Resolución Ministerial N° 261-2003-EF/10 se dispone que los procesos de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú y Caja de Ahorros de Lima en Liquidación serán realizadas por una Junta Liquidadora conformada por tres miembros, los mismos que son designados por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

C. Dispositivos legales relacionados con el Proceso de Liquidación del Banco Minero del Perú en Liquidación

Por Resolución Suprema N° 112-92-EF del 04.JUL.92, se designa a los miembros de la Comisión Liquidadora Unificada en la cual se incluye al Banco Minero del Perú en Liquidación.

Mediante Decreto de Urgencia N° 099-94 del 15.NOV.94, se establece mecanismos legales que contribuyan en la agilización del proceso de liquidación del Banco Minero del Perú en Liquidación.

El Decreto de Urgencia N° 032-95 del 22.MAY.95, dispone la creación de una Comisión Administradora de las Carteras de crédito de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú en liquidación. Igualmente crea la Procuraduría Ad Hoc encargada de representar y defender los intereses del estado en todos aquellos asuntos administrativos y judiciales derivados del proceso de liquidación.

La Resolución Ministerial N° 142-95-EF/10 del 06.SET.95, dicta disposiciones referidas a las facultades de la Comisión y Procuraduría Ad Hoc, encargadas de los procesos de disolución y liquidación de diversos Bancos.

La referida Resolución precisa que la Comisión Administradora de Carteras y la Procuraduría Ad Hoc, creadas por los Art. 6° y 7° del D.U. N° 032-95, asumirán y continuarán hasta su conclusión definitiva, los procesos de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú en Liquidación.

Con fecha 19 de setiembre del 2000, se publica el D.U. N° 077-2000 el cual establece que las carteras de crédito encargadas a la Comisión Administradora de Carteras serán transferidas a terceros, luego de lo cual la Comisión Administradora de Carteras quedará disuelta.

El Art. 2° del D.U. N° 062-2002 del 20.NOV.2002, establece que la Comisión Administradora de Carteras queda encargada de la transferencia a terceros de los créditos a que se refieren los Decretos de Urgencia N° 032-95, 077-2000 y sus normas complementarias, pudiendo transferir los créditos en propiedad, fideicomiso o cualquier otra modalidad contractual,

mediante el procedimiento de Subasta Pública o Concurso Público, según corresponda.

El encargo a que se refiere el párrafo anterior deberá ser realizado dentro de los 180 días naturales siguientes, luego de lo cual la Comisión Administradora de Carteras quedará disuelta.

Con Resolución Ministerial N° 261-2003-EF/10 del 09.JUN.2003, se dispone que el FONAFE se va a encargar con el proceso de administración, cobranza y subasta de las carteras de créditos encargadas por el Ministerio de Economía y Finanzas y que los procesos de disolución y liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero, de la Vivienda del Perú y Caja de Ahorros de Lima, en Liquidación serán realizados por una Junta Liquidadora, conformada por tres (3) miembros que será designada por el FONAFE en su calidad de titular de las acciones del Estado en las empresas en que éste participe. Dicha Junta Liquidadora fue designada con Oficio N° 1525-2003/DE-FONAFE del 23.JUN.2003.

D) Estructura Orgánica Básica de la Junta Liquidadora de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú, en Liquidación

☐ **Alta Dirección**

- Junta Liquidadora

☐ **Órgano de control**

- Oficina de Control Institucional

☐ **Dirección Ejecutiva**

- Coordinador General
- Coordinador de Administración
- Coordinador de Contabilidad y Finanzas
- Coordinador de Recuperaciones
- Coordinador de Ventas

☐ **Secretaría General**

- Procuraduría Ad Hoc
- Oficina Legal

☐ **Órganos Operativos**

- Planificación y Seguimiento
- R.R.H.H.
- Control Patrimonial
- Soporte Administrativo
- Saldos
- Tesorería
- Contabilidad
- Sistemas
- Coordinador Adjunto de Recuperaciones
- Supervisión Lima
- Supervisión Provincias
- Remates y Subastas

- Saneamiento.

b. Descripción de las actividades principales bajo examen

- Opinión a los Estados Financieros
- Administración de la cartera, pago de acreencias y transferencias de activos y pasivos.
- Administración, consolidación, recuperación, compensación, provisión de la cobranza dudosa, reestructuración y castigo de la cartera de colocaciones.
- Acciones legales contenciosas.
- Contratación de asesoría, consultorías técnico legal y otros servicios no personales.
- Existencia física de los Bienes Inmuebles y Bienes Adjudicados.
- Uso de los recursos provenientes de la liquidación.
- Cumplimiento de remisión de información a la Central de Riesgos.
- Conciliación de cuentas de deuda externa de corto plazo con el MEF.

c. Áreas críticas a evaluar

Los auditores externos durante la fase de planeamiento deberán efectuar procedimientos para identificar las áreas críticas a evaluar, definiendo el tipo de pruebas a aplicar las que serán desarrolladas en el Memorando de Planeamiento.

d. Alcance y período de la auditoría

d.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera – Operativa

d.2 Período de la Auditoría

Ejercicios Económicos 2004 y Balance Final de Liquidación

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, notas y anexos, preparados por el Banco Minero del Perú en Liquidación correspondiente al ejercicio económico 2004 y Balance Final de Liquidación, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados que son aplicados a una entidad en liquidación y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, que son aplicados a una entidad en liquidación y disposiciones legales vigentes.

Objetivos de aspectos operativos

- e.2 Determinar el grado de eficiencia, efectividad y economía de las acciones realizadas por el Banco como parte del proceso de liquidación que comprende la administración de la cartera, pago de acreencias y transferencia de activos y pasivos del Banco Minero del Perú en Liquidación. Enfatizando el examen sobre la conciliación de cuentas con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- e.3 Evaluar la suficiencia y aplicación de los criterios técnicos y normativos en la administración, consolidación, recuperación, compensación, provisión de la cobranza dudosa, reestructuración y castigo de la cartera de colocaciones.
- e.4 Evaluar las acciones legales contenciosas y otras reclamaciones iniciadas por la entidad o efectuadas por terceros, respecto de las carteras del Banco Minero del Perú en Liquidación, así como de los procesos destinados a la defensa de los intereses del Banco.
- e.5 Evaluar si la contratación de asesorías, consultorías técnico legales y otros servicios no personales contratados por la Comisión Administradora de Carteras y Junta Liquidadora, reportaron un beneficio para el logro de la recuperación de cartera.
- e.6 Determinar la existencia física de los Bienes Inmuebles y Bienes Adjudicados, estableciendo la situación legal de propiedad, control, libre disposición de los mismos, conservación y tasación.
- e.7 Evaluar la gestión administrativa y operativa en cuanto al uso de los recursos provenientes de la liquidación, estableciendo si dicha gestión estuvo enmarcada dentro de los planes establecidos en el proceso de liquidación y de las Directivas del FONAFE.
- e.8 Determinar si la entidad ha cumplido con remitir periódica y oportunamente la información correspondiente para mantener actualizado el registro de la "Central de Riesgos" de la Superintendencia de Banca y Seguro y si la información remitida es correcta, confiable y consistente; así como si cuenta con un control de calidad y contemplan los procedimientos de remisión de información definidos por la SBS.

f. Informes de auditoría

Al término de la auditoría, la Sociedad presentará al titular de la entidad los siguientes ejemplares debidamente suscritos, sellados y visados en cada folio, dentro de los plazos señalados en el contrato:

- Seis (06) ejemplares del Informe Corto y Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, una (01) copia de cada informe emitido, adjuntando un disquete 3.5 H.D. versión Word For Windows, conteniendo los informes desarrollados.

Adicionalmente, deberá remitir al titular de la Entidad y a la Contraloría General, un disquete conteniendo el Resumen del Informe de Auditoría en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU, según corresponda en cumplimiento de la Directiva N° 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría N° 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Prevía suscripción del Contrato de Locación de Servicios Profesionales, la auditoría se efectuará en las Oficinas que para el efecto disponga la Junta Liquidadora del Banco Minero del Perú en Liquidación, y el inicio será el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

b. Plazo de realización de la auditoría y fecha de entrega de informes por la Sociedad.

La entrega de los informes deberá efectuarse en el siguiente plazo:

- Informes Corto de Auditoría Financiera y Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos: A los sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos y Balance Final de Liquidación, así como otra información que se requieran para cumplir con su labor, serán entregados a la Sociedad designada el día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

d. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	30,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	5,700.00
TOTAL	S/.	35,700.00

Son: Treinta y cinco mil setecientos y 00/100 Nuevos Soles.

Los viajes y pasajes, de ser el caso, serán establecidos de acuerdo a la escala vigente establecida por la Junta Liquidadora, siendo responsabilidad de la Sociedad establecer en coordinación con la entidad, la muestra de inmuebles que deberán ser objeto de evaluación.

La forma de pago de la retribución económica será conforme al siguiente detalle:

- 50% de adelanto de la retribución económica, previa presentación de carta fianza.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

e. Conformación del equipo de auditoría

Los Auditores integrantes del equipo de Auditoría propuesto deben contar con experiencia y capacitación en auditoría, requiriéndose que el Supervisor y el Jefe de Equipo sean de condición permanente en la Sociedad, además

deberán tener experiencia en auditoría en Entidades en Liquidación o entidades del Sector Financiero.

Los mismos que desarrollaran sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

f. Requerimiento de especialistas

El equipo auditor debe contar con el siguiente especialista, quien acreditará experiencia y capacitación afines a su profesión:

- Un Abogado con experiencia en gestión de recuperaciones y procesos judiciales, con experiencia mínima de un (01) año, quien analizará la gestión de los procesos judiciales y se pronunciará al respecto.

g. Presentación del Plan de Auditoría y Programa de Auditoría

La Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditorías ajustadas en base al diagnóstico, análisis de riesgos de auditoría realizado, determinación de criterios de materialidad, alcance y ámbito geográfico, así como la determinación de objetivos específicos, cronograma de ejecución, en un plazo de quince (15) días calendario contados desde la fecha de inicio de la auditoría. Dicha información también se entrega en dispositivo de almacenamiento magnético o digital.

h. Garantías Aplicables al Contrato

Los auditores otorgarán a favor de la Entidad:

- A la firma del Contrato, una Carta Fianza incondicional, irrevocable, solidaria y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, sin beneficio de excusión, emitida por Institución Bancaria o Financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por el 20% del monto total del Contrato (retribución económica, IGV y gastos); válida hasta (60) días calendario después de la entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.
- De ser el caso, en su oportunidad otra Carta Fianza en las mismas condiciones, por el equivalente al monto de adelanto de la retribución económica más IGV, válida hasta la fecha de entrega del último informe de auditoría del periodo examinado.

i. Reembolso de Gastos de Publicación

La Sociedad que obtenga la designación deberá abonar en la Tesorería de la Contraloría General o mediante depósito bancario dentro de los diez (10) días calendario de publicada la resolución, la parte proporcional del importe de los gastos de publicación (CONVOCATORIA) del presente Concurso, que será fijado de acuerdo al monto de la retribución económica de cada auditoría adjudicada de conformidad con lo establecido en el Art. 43° del Reglamento para la Designación de Sociedades de Auditoría.

j. Aspectos de Control

Si durante la ejecución de la auditoría se evidencian indicios razonables de la comisión de delito así como excepcionalmente, la existencia de perjuicio económico no sujeto a recupero administrativo, la comisión auditora, en cautela de los intereses del Estado y sin perjuicio de la continuidad de la respectiva acción de control, comunicará a la Contraloría General de la República los hechos detectados, acompañando la documentación sustentatoria, para su evaluación y acciones pertinentes.

El desarrollo de la Auditoría; así como, la evaluación del Informe resultante, se debe efectuar de acuerdo a la normativa vigente de control. La Contraloría General, de acuerdo al Art. 24°, de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, podrá disponer su reformulación, cuando su elaboración no se haya sujetado a la normativa de control.

Normas mínimas a ser aplicadas en la auditoría:

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas –NAGAs.
- Normas Internacionales de Auditoría –NIAS.
- Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.SET.95 y sus modificatorias.
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, aprobada con Resolución de Contraloría N° 152-98-CG de 18.DIC.98.
- Directiva N° 013-2001-CG/B340, aprobada con Resolución de Contraloría N° 117-2001-CG de 27.JUL.2001.
- Guías de Auditoría y Disposiciones de Control emitidas por la Contraloría General de la República.

Asimismo, la Contraloría General puede efectuar, en cualquier momento y en forma inopinada, visitas de trabajo a la entidad examinada y/o a las sociedades con los fines de supervisión de auditoría.

k. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 24° del Reglamento de Designación de Sociedades de Auditoría, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 140-2003-CG, se designa como Coordinador General ante la Contraloría General de la República al **Jefe del Órgano de Control Institucional**.

Dicho representante se encargará igualmente de visar las credenciales que sean presentadas por las Sociedades de Auditoría al momento de visitar la entidad, para cuyo efecto se otorgarán las facilidades del caso.