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 DE LA VIVIENDA DEL PERU EN LIQUIDACION

R.U.C. : Nº 20100054699

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

Domicilio Legal

Dirección : Calle Las Palmeras Nº 189 – San Isidro

Teléfono : 221-5123 Fax: 221-6474

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Banco de la Vivienda del Perú fue creado por D. Ley Nº 14241 del 21.NOV.62 con el fin de promover la formación y captación de recursos para el financiamiento de obras de vivienda y servicios complementarios; en concordancia con la política nacional de vivienda, así como para brindar apoyo financiero a las personas dedicadas a la industria de la construcción y actividades conexas.

Mediante Decreto Legislativo Nº 203 del 12.JUN.81 se da la nueva Ley Orgánica del Banco de la Vivienda.

Durante su vigencia, el Banco de la Vivienda estuvo regido por su Ley Orgánica, por la Ley de la Actividad Empresarial del Estado, por sus estatutos, por la Ley de Ejecución de Garantías (Decreto Legislativo Nº 215 del 12-JUN-81), y actualmente le son aún aplicables la Ley Nº 26702 Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y la Ley General de Sociedades.

Del Proceso de Liquidación:

a) Disolución del Banco de la Vivienda del Perú en liquidación

Mediante Decreto Ley Nº 25478 del 06 de mayo de 1992, se declara al Banco de la Vivienda 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, de la Vivienda y Caja de Ahorros de Lima en Liquidación

b) Órganos Directrices

Por Resolución Suprema Nº 069-92-EF/43-40 del 16.06.92, se designa miembros de la Comisión Liquidadora del Banco de la Vivienda del Perú en Liquidación.

A partir del 01.08.95, la Comisión Administradora de Carteras creada con D. U. Nº 032-95, es la encargada de 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 ésta conformada por cuatro integrantes nombrados por Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas.

Posteriormente, con Resolución Ministerial Nº 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 que es designada por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

c) Dispositivos Legales relacionados con el Proceso de Liquidación del Banco de la Vivienda del Perú en liquidación

Por Resolución Suprema Nº 069-92-EF/43-40 del 16.06.92, se designaron miembros de la Comisión Liquidadora del Banco de la Vivienda del Perú en Liquidación.

Mediante Decreto de Urgencia Nº 099-94 del 15.11.94, se establece mecanismos legales que contribuyan en la agilización del proceso de liquidación del Banco de la Vivienda del Perú en Liquidación.

El Decreto de Urgencia Nº 032-95 de fecha 22 de mayo de 1995, prorroga hasta el 31.JUL.95, el plazo para que la Comisión Liquidadora de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú, culmine con el proceso de disolución y liquidación. Así mismo 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 Nº 142-95-EF/10 de fecha 06 de setiembre de 1995, 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. 6º y 7º del D. U. Nº 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. Nº 077–2000 el cual establece que las carteras de crédito encargadas a la Comisión Administradora de Carteras serán transferidas a terceros, mediante el procedimiento de subasta pública. El artículo 6° establece que una vez efectuada la entrega a los terceros adjudicatarios de la documentación, instrumentos, valores y demás información correspondiente a las carteras transferidas en virtud de lo dispuesto en esta norma, la Comisión Administradora de Carteras quedará disuelta.

Posteriormente el D. U. Nº 062-2002 del 20.11.2002, en su artículo 2do. establecía que luego de 180 días naturales, plazo que se cumplió el 20 de mayo del presente, la Comisión Administradora de Carteras quedaría disuelta. Con Resolución Ministerial Nº 261-2003-EF/10 del 09.JUN.2003, se precisaron disposiciones sobre funciones del FONAFE en el proceso liquidatorio de la Banca de Fomento y la administración de carteras de crédito encargadas a la ex - Comisión Administradora de Carteras (CAC). en la que 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.

Con fecha 16.JUN.04 se publicó la R. M. Nº 337-2004-EF/10, que unifica disposiciones que regulan las facultades de FONAFE para la administración y cobranza de carteras. En este dispositivo, se supera la restricción establecida en al Art. 7° del D. U. 032-95-EF de que la Procuraduría Ad Hoc es la encargada de representar y defender los intereses del Estado en los procesos administrativos y judiciales derivados del proceso de liquidación de los Bancos Agrario, Industrial, Minero y de la Vivienda del Perú, motivo por el cual la Junta Liquidadora ha solicitado a la Procuraduría Ad Hoc la entrega de los expedientes a su cargo, con la finalidad de tramitarlos directamente y/o vía tercerización, proceso que a la fecha esta en marcha.

A la fecha continua el proceso de disolución y liquidación del Banco de la Vivienda del Perú.

d) Otros dispositivos legales que le son aplicables

Son aplicables también a la Junta Liquidadora los dispositivos legales emitidos por FONAFE:

- Directiva de Transparencia en la gestión de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 065-2004/DE-FONAFE y publicada el 06-AGO-04.
- Directiva para la aprobación del Cuadro de Asignación de Personal de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 066-2004/DE-FONAFE y publicada el 04-AGO-04.
- Directiva aplicable a los Directores de las Empresas en las que FONAFE participa como accionista, aprobada mediante Acuerdo de

Directorio Nº 002-2004/008-FONAFE y publicada el 15-JUN-04.

- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio Nº 001-2004/001-FONAFE y modificada por los Acuerdos de Directorio Nº 001-2004/008-FONAFE y Nº 002-2004/010-FONAFE, publicadas el 12-ENE-04, 11-JUN-04 y 09-JUL-04 respectivamente.

e) Estructura Orgánica

(Vigente a partir del 09 de setiembre de 2004, por aprobación en Sesión de la Junta Liquidadora del 07 de setiembre de 2004).

- **Alta Dirección**
  - Junta Liquidadora
  - Coordinador General
- **Área de Defensa Judicial**
  - Procuraduría Ad Hoc
- **Área de control**
  - Oficina de Control Institucional
- **Área de Apoyo**
  - Secretaría General
  - Oficina Legal
- **Áreas de línea**
  - Coordinación de Recuperaciones
    - Supervisión de Lima
    - Supervisión de Provincias
  - Coordinación de Ventas
    - Área de Remates y Subastas
    - Área de Saneamiento
  - Coordinación de Administración
    - Área de Recursos Humanos
    - Área de Control Patrimonial
    - Área de Soporte Administrativo
  - Coordinación de Contabilidad y Finanzas
    - Área de Saldos
    - Área de Tesorería
    - Área de Contabilidad
    - Área de Sistemas

b. <u>Descripción de las actividades principales bajo examen</u>

- Opinión a los Estados Financieros
- Proceso de Liquidación relacionado con el estado de transferencias de activos y pasivos.
- Criterios técnicos y normativos aplicados.
- Acciones legales realizadas.
- Conciliación de cuentas con el MEF.
- Existencia física de Bienes Inmuebles y Otros Bienes adjudicados.
- Procesos conducidos por la Procuraduría Ad Hoc.
- Uso de recursos provenientes de la liquidación.

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

Ejercicio Económico 2004

e. Objetivo de la auditoría

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

e.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e Información Complementaria, preparados por el Banco de la Vivienda del Perú en Liquidación al 31.DIC.2004, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

e.1.1 Determinar si los estados financieros preparados por la entidad, presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y flujo de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Objetivos de aspectos operativos

e.2 Evaluar el proceso de liquidación relacionado con el estado de las transferencias de activos y pasivos del Banco de la Vivienda del Perú en liquidación y determinar si éste se ha efectuado de conformidad con el marco normativo legal expresamente promulgado para dicho fin, y si se ha cautelado debidamente los intereses patrimoniales del Estado.

e.3 Determinar la suficiencia de los criterios técnicos y normativos aplicados en la administración, consolidación, recuperación, compensación, provisión de la cobranza dudosa, reestructuración y castigo de la cartera de colocaciones.

e.4 Determinar el grado de eficiencia, efectividad y economía de las acciones legales realizadas por el Banco con respecto a los créditos vencidos y en cobranza dudosa, reestructuración y castigo de la cartera de colocaciones.

e.5 Determinar que estén debidamente conciliadas, sustentadas y suscritas las cuentas con el Ministerio de Economía y Finanzas.

e.6 Determinar la existencia física de los Bienes Inmuebles y Otros Bienes Adjudicados por el Banco de la Vivienda del Perú en liquidación y su correspondiente saneamiento legal y físico; así como, establecer que la Junta Liquidadora haya dispuesto las acciones necesarias para su conservación y tasación.

e.7 Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos y judiciales conducidos por la Procuraduría Ad Hoc, Junta Liquidadora y por Estudios Externos, respecto de las carteras de créditos del Banco de la Vivienda del Perú en Liquidación, así como de los procesos iniciados por terceros en contra de los intereses del Banco.

e.8 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 emitidas por FONAFE.

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 de Auditoría Financiera.
- Seis (06) ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera y aspectos operativos.

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 Nº 009-2001-CG/B180, aprobada por Resolución de Contraloría Nº 070-2001-CG de 30.MAY.2001.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Previa 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 de la Vivienda 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 treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del examen.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria, 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/.	18,000.00
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	3,420.00
TOTAL	**S/.**	**21,420.00**

Son: Veintiún mil cuatrocientos veinte y 00/100 Nuevos Soles.

Los viajes y pasajes, serán establecidos de acuerdo a la escala vigente establecida por la Junta Liquidadora del Banco Agrario, Industrial, Minero, de la Vivienda del Perú y Caja de Ahorros de Lima, 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 período 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 período 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.