



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Gerencia de Sociedades de Auditoría

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“AÑO DEL DEBER CIUDADANO”

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 05-2007-CG

- Con arreglo al marco legal de su competencia es atribución exclusiva de la Contraloría General de la República la designación de sociedades de auditoría que se requieran para la prestación de servicios auditoría en las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.
- De acuerdo ello, el PRESENTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS se regula por las disposiciones del Reglamento de las Sociedades de Auditoría conformantes del Sistema Nacional de Control, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 063-2007-CG, **en adelante “Reglamento”, para cuyo efecto se formula la presente bases.**

Información General de la Entidad

Razón Social

BANCO AGRARIO DEL PERU EN LIQUIDACION

R.U.C. : N° 20100046912
Representante Legal : Juan Huesa Panizo
Cargo : Presidente de la Junta Liquidadora

Domicilio Legal

Dirección : Avenida Las Palmeras N° 189, San Isidro
Teléfono : 222-1144

Fax : 221-5103

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Antecedentes de la entidad

El Banco Agrario del Perú e.l. fue creado por Ley N° 7783 del 16-AGO-33 con el fin de fomentar el desarrollo del agro en el país. Mediante Decreto Legislativo N° 201 del 12-JUN-81 se da la nueva Ley Orgánica del Banco Agrario del Perú.

Durante su vigencia, el Banco Agrario 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.

Del Proceso de Liquidación:

a) Disolución del Banco Agrario del Perú en Liquidación

Mediante Decreto Ley N° 25478 del 06.MAY.92, se declara al Banco Agrario 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.

A partir del 01.08.95, la Comisión Administradora de Carteras creada con D.U. N° 032-95, se encargó de la administración 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 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 Agrario 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 Agrario del Perú en Liquidación.

Mediante Decreto de Urgencia N° 099-94 del 15.NOV.94, se establecieron mecanismos legales para contribuir en la agilización del proceso de liquidación del Banco Agrario del Perú en Liquidación.

El Decreto de Urgencia N° 032-95 de fecha 22.MAY.95, 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 N° 142-95-EF/10 de fecha 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.SET.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, 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.

Mediante Resolución de Contaduría N° 145-2001-EF/93.01, publicada el 03.DIC.01, se aprueba la Directiva para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Empresas del Estado Declaradas en Disolución para su liquidación, la misma que establece criterios para la preparación y presentación de la Información Financiera.

Posteriormente, el D.U. N° 062-2002 del 20.NOV.2002, en su artículo 2do. Establecía que luego de 180 días naturales, plazo que se cumplió el 20.MAY.2003, la Comisión Administradora de Carteras quedaría 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, 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 serán designados 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. N° 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 el 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.

Decreto de Urgencia N° 012-2006, del 17.JUL.2006, que autoriza modificaciones a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2006, Ley N° 28652 y Dictan Otras Medidas, entre estas en el art. 6° autorizan al Ministerio de Economía y Finanzas a asumir las obligaciones que el Poder Ejecutivo mantiene con la Banca de Fomento en Liquidación,

inclusive las que se hayan generado como consecuencia de la transferencia de bienes inmuebles de propiedad de la Banca de Fomento en Liquidación, de acuerdo a la valorización efectuada por CONATA.

El Ministerio de Economía y Finanzas y la Banca de Fomento en Liquidación compensaran las acreencias y obligaciones mutuas existentes, debiéndose dar por extinguido el saldo resultante a favor de cualquiera de las partes.

El proceso de disolución y liquidación del Banco Agrario del Perú, Concluyó con fecha 31 de octubre del 2006.

d) Otros dispositivos legales que le son aplicables

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

- Texto Único Ordenado de la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 007-2005/006-FONAFE.
- Directiva aplicable a los Directores de las Empresas en las que FONAFE participa como accionista, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2004/008-FONAFE y publicada el 15-JUN-04.
- Directiva de Transparencia en la gestión de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 065-2004/DE-FONAFE y publicada el 06-AGO-04.

e) Estructura Orgánica

(Vigente a partir del 28.SET.2006, por aprobación en Sesión de la Junta Liquidadora). El Manual de Organización y Funciones vigente fue aprobado en Sesión N° 106 del 25.NOV.2004 y modificado por Acuerdo de Junta N° 121 del 21.ABR.05 y posteriormente modificado en su Sesión N° 146 de fecha 09.FEB.2006, finalmente la Junta Liquidadora en su Sesión N° 164 de fecha 28.SET.2006, aprobó una nueva Estructura Orgánica, teniendo en consideración la reducción de personal realizada en el mes de julio.

La nueva Estructura Orgánica quedó como se detalla a continuación:

Niveles Jerárquicos

□ Alta Dirección

- Junta Liquidadora
- Coordinador General
- Secretaría General

□ Oficina Legal

□ Órgano de control

- Oficina de Control Institucional

□ Dirección Ejecutiva

- Coordinación de Administración y RR.HH.
- Coordinación de Recuperaciones
- Coordinación de Ventas y Control Patrimonial

- Coordinación de Contabilidad, Finanzas

b. Descripción de las actividades principales de la Entidad

El Banco Agrario del Perú fue creado con el fin de fomentar el desarrollo del país mediante el apoyo a la actividad agraria, habiendo concluido al 31 de octubre del 2006 el proceso de liquidación definitiva de sus bienes y negocios.

c. Alcance y período de la auditoría

c.1 Tipo de Auditoría

Auditoría Financiera

c.2 Período de la Auditoría

Del 01.ENE.2006 al 31.OCT.2006 - Balance General Final de Liquidación al 31.OCT.2006

c.3 Ámbito Geográfico

El alcance del examen comprenderá las Oficinas del Banco Agrario del Perú en Liquidación, así como la muestra de inmuebles que deberán ser objeto de evaluación.

d. **Objetivo de la auditoría**

Objetivos de la Auditoría Financiera

Objetivo General

- d.1 Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por el Banco Agrario del Perú en Liquidación del periodo 01 de enero al 31 de octubre del 2006 - Balance General Final de Liquidación al 31 de octubre 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales vigentes.

Objetivos Específicos

- d.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 Aceptados¹.

Puntos de Atención a considerarse como parte de la Auditoría Financiera

- Evaluar el proceso de liquidación relacionado con el estado de las transferencias de activos y pasivos del Banco Agrario 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.
- Evaluar la administración, recuperación, compensación, reestructuración y las acciones legales y judiciales realizadas por el Banco a través de la Junta Liquidadora y Estudios Externos de abogados con respecto a la cartera de créditos y que se apliquen los criterios técnicos y normativos. Asimismo evaluar la suficiencia de los informes que sustentan el castigo de créditos de la cartera de colocaciones así como la provisión de la cobranza dudosa.

¹ Entiéndase que se refiere a Normas Internacionales de Información Financiera (antes Normas Internacionales de Contabilidad), así como Resoluciones de Contabilidad emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad aplicables en la elaboración de estados financieros en nuestro país.

- Evaluar las acciones legales contenciosas y otras reclamaciones iniciadas por la entidad así como los efectuados por terceros, seguidos por la Junta Liquidadora y Estudios Externos de abogados, con respecto a la cartera de créditos y los procesos administrativos y judiciales del Banco Agrario del Perú en Liquidación, así como de los procesos destinados a la defensa de los intereses del Banco.
- Determinar que estén debidamente conciliadas, sustentadas y suscritas las Cuentas por Cobrar y las Cuentas por Pagar con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Determinar la existencia física de los Bienes Inmuebles y Otros Bienes Adjudicados por el Banco de la Agrario 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.
- 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.

e. 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:

- (06) Ejemplares de los Informes Cortos del Balance Final de Liquidación.
- (06) Ejemplares del Informe Largo de Auditoría Financiera.

Asimismo, deberán elevar en forma simultánea a la Contraloría General, un (01) ejemplar 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, adjuntando formatos impresos: 1.-Dictámenes: Financiero y Presupuestal; 2.- Informes Largos: Formato 2A y Formato 2B.

f. Metodología de evaluación y calificación de las propuestas

La evaluación y calificación de las propuestas se realizará conforme a la disposiciones del Reglamento aplicando los criterios y factores establecidos en el Anexo N° 02 del citado Reglamento, así como los Artículos N°s 39°, 40°, 41° y 42°.

g. Aspectos de Control

- a. 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.
 - Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y Aseguramiento.
 - 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.
- b. 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, de acuerdo al Artículo 66° del Reglamento y la Única Disposición Complementaria Modificatoria ².
- c. 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, de acuerdo al Artículo 70° del Reglamento³.

II. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

a. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

Previo 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 Agrario 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

El plazo de realización de la auditoría, considerando las etapas del proceso de auditoría: a) Planificación, b) Ejecución y c) Informe de Auditoría será de cuarenta (40) días hábiles efectivos, contados a partir del inicio de la auditoría. Dicho plazo será de cumplimiento obligatorio por la sociedad de auditoría designada.

c. Fecha de Entrega de información

Los Estados Financieros, Notas, Anexos e Información Complementaria serán entregados a la Sociedad designada en día de la firma del Acta de Instalación de la Comisión de Auditoría.

². En el marco de lo dispuesto en el artículo 66° del presente Reglamento, **queda modificada la Norma de Auditoría Gubernamental 4.50**, en el extremo que regula la actuación de las Sociedades.

³ Artículo 70°, referida a “Naturaleza y Alcance de la Supervisión”.

La Información adicional que se requiera para el cumplimiento de la labor encomendada, será entregada a la Sociedad de Auditoría designada, según sea requerida por la misma.

d. Conformación del Equipo de Auditoría

El equipo de Auditoría propuesto deberá estar conformado en función de los objetivos planteados, alcance y envergadura de la entidad.

El equipo de auditoría estará conformado por la participación de:

- Un (01) Supervisor
- Un (01) Jefe de Comisión
- Auditores

Especialistas⁴

- Un (01) Abogado con experiencia mínima de dos (02) años, quien analizará la gestión de los procesos judiciales y se pronunciará al respecto.

El Supervisor y el Jefe de Equipo deben tener la condición de permanentes en la sociedad de auditoría.

Se calificará la capacitación de cada integrante del equipo de auditoría, considerando lo siguiente⁵:

- Capacitación en control gubernamental, gestión pública y temas afines, con una antigüedad no mayor de dos (02) años, impartida por la Escuela Nacional de Control, con un mínimo de 18 horas.
- Adicionalmente, capacitación en universidades, colegios profesionales, instituciones de educación superior autorizados por el Ministerio de Educación, entidades rectoras u organismos cooperantes, de acuerdo al grado de especialización correspondiente a su ámbito, con un mínimo 18 horas.

Desarrollarán sus labores en el horario normal de las actividades de la entidad.

La SOA se sujetará al control de asistencia implementada por la entidad, a efecto de cumplimiento de las horas de trabajo de campo comprometidas para el desarrollo de la auditoría.

e. Presentación del Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades

La Sociedad deberá presentar el Plan de Auditoría y Cronograma de Actividades para la auditoría solicitada, en base a la experiencia en auditoría de similares características.

Una vez sea designada la Sociedad de Auditoría se sujetará a lo establecido en el artículo 65° del Reglamento⁶.

⁴ Considerar los requerimientos específicos solicitados por la Entidad y que estas guarden relación con la auditoría solicitada.

⁵ Artículo 13°, literal k), Primera Disposición Complementaria, artículo 25° literal d), artículo 39° literal e) del Reglamento y el artículo 15° literal d) de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

⁶ Artículo 65° de la planificación, “Con base al planeamiento realizado la Sociedad debe remitir a la Contraloría General el plan y programa de auditoría formulada así como el cronograma de ejecución, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la auditoría, en el caso de auditorías que se efectúen en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la entrega del plan y programa será de los diez (10) días hábiles”.

f. Propuesta de la Sociedad de Auditoría del enfoque y metodología a aplicar en el examen de auditoría.

La metodología y el enfoque de auditoría que proponga la Sociedad de Auditoría, para realizar la Auditoría Financiera, deben combinar el entendimiento amplio de las condiciones económicas y regulatorias, de la entidad a auditar, con la experiencia funcional de los miembros del equipo propuesto.

La metodología de la firma auditora debe considerar entre otros aspectos, lo siguiente:

- Adecuado diseño para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales (NAGA, NIAS, NAGU y otras leyes regulatorias de acuerdo con el tipo de entidad a auditarse).
- Enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles (de acuerdo con el enfoque de la firma, esta podría fundamentarse en la evaluación del sistema de control interno, en los riesgos de auditoría que hayan afectado a los procesos y/o actividades más importantes de la entidad a auditarse.
- Utilizar un enfoque multidisciplinario con experiencia en la entidad o entidades afines y profesionales con el conocimiento, habilidades y experiencia para cumplir el encargo de la auditoría.
- Proveer una base para un enfoque consistente de auditoría.

g. Modelo de Contrato

Se suscribirá el “Contrato de Locación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa”, con la SOA designada, tomando como Modelo el formato publicado en el portal de la Contraloría General⁷, en la Ventana SOA, Sociedades de Auditoría, **“Contrato para el servicio de auditoría”**.

h. Representante

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 26° del Reglamento, se designa como representante ante la Contraloría General de la República, al **CPC. FÉLIX HORNA CASTRO**, Jefe del Órgano de Control Institucional.

III. **ASPECTOS ECONOMICOS**

a. Costo de la Auditoría

El costo de la auditoría solicitada comprende:

Retribución Económica	S/.	27,731.09
Impuesto General a las Ventas (IGV)	S/.	5,268.91
TOTAL	S/.	33,000.00

Son: Treinta y tres mil 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 y de la Vivienda del Perú, siendo responsabilidad de la Sociedad establecer en coordinación con la entidad, la muestra de inmuebles que deberán ser objeto de evaluación.

⁷ www.contraloria.gob.pe, ventana Sociedades de Auditoría, Información para la Contratación y Ejecución de Servicios – Entidades.

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

- 50% de adelanto de honorarios profesionales, previa presentación de carta fianza o póliza de caución.
- 50% restante se cancela a la presentación de todos los informes de auditoría.

b. Garantías Aplicables al Contrato

La Sociedad otorgará a favor de la Entidad, las garantías establecidas en los Artículos 58° y 59° del Reglamento.

c. 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. 45° del Reglamento.

La Sociedad de Auditoría en cuanto al contenido de su propuesta se sujetará a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento.

MGR