

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
Directiva N° 006-20016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que ,modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Anexo 02 -	
Entidad:	SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES
Periodo de Seguimien	DE 1 DE JULIO A 30 DE DICIEMBRE DE 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
014-2013-3-0425	Informe Largo - Administrativo	1	La Superintendente del Mercado y Valores, deberá disponer a la Secretaria General para que en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto cumplan con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno - PTSCI, dando prioridad a los siguientes aspectos:- Concluir con la aprobación de los manuales de organización y funciones de todos los órganos de la SMV.-Desarrollo y/o actualización de la documentación pendiente de los procesos a nivel de procedimientos, así como para la optimización de aquellos que se identifiquen como prioritarios.-Diseño del sistema de gestión integral de riesgos de la SMV. (Aspecto de Importancia 1)	En Proceso
002-2014-2-0004	Informe Administrativo	1	A la Superintendente del Mercado de Valores, a fin de que: Disponga lo pertinente para la revisión y actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Logística de la Oficina General de Administración, en materia de Procesos de contratación, a la normativa siguiente: Para dicho fin, se sugiere tener en cuenta lo dispuesto mediante Ley n° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como el Reglamento que al respecto emita el Ministerio de Economía y Finanzas. (Conclusión 3.1)	Implementada
006-2015-2-0004	Informe de Cumplimiento	6	Que la OGA coordine y disponga las acciones necesarias para garantizar que los servidores encargados de supervisar y controlar que los contratistas cumplan con prestar los servicios contratados y/o proporcionar los bienes adquiridos, cuenten con las debidas designaciones formales y registradas en los expedientes de contratación. (Conclusión 4.4 – Deficiencia de Control Interno 6)	Implementada
003-2016-2-0004	Informe de Auditoria de Cumplimiento	1	Disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica revise el Texto Único de la Norma sobre Contribuciones por los Servicios de Supervisión que presta la SMV, a fin de actualizar las referencias a la denominación de la Entidad y la de sus órganos correspondientes de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en consideración lo dispuesto mediante el artículo 1° de la Ley de Fortalecimiento y el ROF de la SMV vigente. (Conclusión 4.2)	En Proceso
		2	Disponga que la Oficina General de Administración, en coordinación con el área técnica pertinente, revise la situación de multas a empresas agrarias azucareras a fin de viabilizar las acciones técnicas y/o legales pertinentes que coadyuven a revertir la situación de incumplimiento en el pago registrado a la fecha y eviten en lo sucesivo situaciones similares; más aún, teniendo en consideración que el monto a cobrar se refleja en los estados financieros como activo. (Conclusión 4.3)	En Proceso
		3	Que la Oficina General de Administración adopte y/o coordine con las áreas competentes las acciones necesarias y suficientes para asegurar que los Manuales de Procedimientos de Finanzas se actualicen y aprueben en el presente ejercicio 2016. (Conclusión 4.4.)	Implementada
		4	Disponga que la Superintendencia Adjunta de Supervisión Prudencial adopte las acciones necesarias y suficientes para asegurar que las fuentes de información que proporcionen el valor de los fondos mutuos no presenten valores diferentes. (Conclusión 4.4.)	Implementada
		5	Disponga que la Superintendencia Adjunta de Supervisión Prudencial adopte las acciones necesarias y suficientes que aseguren que los Reportes de Ficha Registral del Valor emitidos por el Sistema Integrado de Registro y Supervisión – SIRyS consignen en todos los casos el correspondiente número de ficha registral y la denominación del valor mobiliario que se está consultando. (Conclusión 4.4.)	Implementada
		6	Disponga, que la Oficina General de Administración adopte las acciones adecuadas y oportunas para asegurar que las Boletas de Pago de contribuciones consignen en todos los casos el Código ISIN completo del valor mobiliario correspondiente y su denominación. (Conclusión 4.4.)	Implementada
		7	Disponga que la Oficina General de Administración adopte las acciones adecuadas y oportunas para asegurar que los Recibos de Ingresos por tasas se vinculen respectivamente con los procedimientos administrativos y expedientes por los cuales se han efectuado los abonos. (Conclusión 4.4)	Implementada
		8	Que la Oficina General de Administración conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información efectúen las acciones necesarias y suficientes para que la información que registra en las hojas de cálculo que se utiliza para el seguimiento y control de la cobranza de multas se incorpore en un aplicativo de la SMV, asegurándose su resguardo ante los eventos de pérdida, sustracción o extravío de datos. (Conclusión 4.4)	Implementada
		9	Que la Oficina General de Administración efectúe las acciones necesarias y suficientes a efectos de que se establezca un plazo perentorio para que la Unidad de Finanzas traslade las multas impagas a cobranza coactiva. (Conclusión 4.4)	Implementada
		1	Disponga que la Oficina General de Administración realice las acciones necesarias para que las Actas que levantan los respectivos Comités de Selección se consignen en el Libro de Actas que corresponde y en forma oportuna de acuerdo a la normativa vigente. (Conclusión N° 1)	En Proceso
		2	Disponga que, la Oficina General de Administración adopte las acciones necesarias y suficientes a fin de que el órgano encargado de las contrataciones y/o los Comités de Selección formulen Bases de procedimientos de selección acordes con la normativa establecida, y se cumplan los objetivos previstos. (Conclusión N° 2)	En Proceso
		3	Disponga que la Oficina General de Administración efectúe las acciones necesarias y suficientes que permitan que el Módulo de Tesorería exponga en sus glosas información vigente en materia de detracciones. (Conclusión N° 3)	Implementada

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2016-2-0004	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponga que la Oficina General de Administración realice las acciones adecuadas y oportunas para asegurar que los documentos referidos a la evaluación y calificación de propuestas y otorgamiento de Buena Pro consignen los tiempos reales de ocurrencia de los citados actos. (Conclusión N° 4)	En Proceso
		5	Disponga que la Oficina General de Administración adopte las acciones adecuadas y oportunas para asegurar que haya una diligente evaluación de la información que se presenta en las propuestas técnicas. (Conclusión N° 5)	En Proceso
		6	Disponga que la Oficina General de Administración establezca medidas necesarias para garantizar que se evidenciará documentariamente la entrega y devolución del expediente de contratación, mediante la suscripción de un formato donde consten datos de la persona que se hace responsable de la custodia del citado expediente. (Conclusión N° 6)	En Proceso
		7	Disponga que la Oficina General de Administración adopte las acciones necesarias y suficientes que permitan que el expediente de contratación digitalizado que se ubica en el sistema SMVDoc cuente con toda la información que corresponde a los procesos de contratación que se ejecutan. (Conclusión N° 7)	En Proceso
		8	Disponga que la Oficina General de Administración efectúe las acciones necesarias para que no se deje de incluir todo documento que sustenta las actuaciones que se registran en cada proceso de contratación, en el respectivo expediente, de acuerdo con lo establecido por el RLCE vigente. (Conclusión N° 8)	En Proceso
		9	Disponga que la Oficina General de Administración realice las acciones necesarias para el adecuado y oportuno registro de servicios prestados y presentación de informes mensuales sobre las labores efectuadas por el proveedor contratado que presta servicios a la Entidad, como sustento de los pagos a efectuarse. (Conclusión N° 9)	En Proceso
		10	Disponga que la Oficina General de Administración adopte las acciones necesarias y efectivas para que el personal encargado de la Caja Chica efectúe una labor adecuada de control sobre la rendición de cuentas de vales provisionales. (Conclusión N° 10)	Implementada
		11	Disponga que la Oficina General de Administración adopte y/o coordine las acciones necesarias y suficientes que permitan la actualización del Manual de Procedimiento para Administración del Fondo de Caja Chica. (Conclusión N° 11)	En Proceso
		12	Disponga que, la Oficina General de Administración instruya al órgano encargado de las contrataciones, realizar con mayor diligencia la revisión de la documentación que presenten los postores ganadores de la Buena Pro para la suscripción de los contratos; y, de ser el caso, cumpla con comunicar las observaciones o reparos que se deriven de dicha revisión, de acuerdo con la normativa aplicable. (Conclusión N° 12)	En Proceso
		13	Disponga que, la Oficina General de Administración realizar las acciones necesarias y suficientes para que se transcriba con mayor diligencia los nombres y apellidos de miembros de Comités Especiales (hoy Comités de Selección) en las resoluciones de designación. (Conclusión N° 13)	En Proceso
		14	Disponga que la Oficina General de Administración adopte las acciones necesarias para asegurar la producción y el registro correcto de información en las actas de los Comités Especiales (hoy Comités de Selección), así como detectar oportunamente errores y/o desviaciones para la adopción de medidas correctivas. (Conclusión N° 14)	En Proceso
		15	Disponga que la Oficina General de Administración efectúe las acciones necesarias para que la información a ser emitida según las Bases, se efectúe en los términos que dicho documento establece. (Conclusión N° 15)	En Proceso
		16	Disponga que la Oficina General de Administración realice las acciones necesarias para la adecuada y oportuna documentación de la entrega a los postores que asistan al acto de Otorgamiento de la Buena Pro, de copia del acta y del cuadro comparativo correspondiente, así como la incorporación de la citada documentación al expediente de contratación. (Conclusión N° 16)	En Proceso
		17	Disponga que la Oficina General de Administración adopte las acciones adecuadas y suficientes para asegurar que, en la formalización contractual derivada de procesos (hoy denominados procedimientos) de selección, el documento que contiene el contrato se ajuste a la naturaleza y características de la relación contractual que se establece. (Conclusión N° 17)	En Proceso
		18	Disponga que la Oficina General de Administración efectúe las acciones necesarias para la adecuada y oportuna incorporación en los expedientes de contratación digitalizados, de la documentación correspondiente generada en la fase de ejecución contractual. (Conclusión N° 18)	En Proceso
		19	Disponga que la Oficina General de Administración realice las acciones necesarias para la adecuada y oportuna incorporación en los expedientes de contratación, de la documentación idónea que acredite la autoridad con que actúan los funcionarios y servidores que, por encargo o delegación de funciones, participan en actividades que sustentan el proceso de pago a contratistas. (Conclusión N° 19)	Implementada
		20	Disponga que, la Oficina General de Administración efectúe las acciones necesarias y suficientes para determinar si la pertinencia y el costo/beneficio de continuar convocando y contratando sólo empresas de intermediación laboral para atender los requerimientos de servicios de mantenimiento eléctrico y médico ocupacional, u otros. (Conclusión N° 20)	En Proceso

EYVA.