

**ANEXO 01**

**FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN**

**ACCIONES ADOPTADAS**

|                              |          |                        |                 |                |
|------------------------------|----------|------------------------|-----------------|----------------|
| NOMBRE DE LA ENTIDAD         | SMV      | PERIODO DE SEGUIMIENTO | DEL: 01/07/2013 | AL: 31/12/2013 |
| NOMBRE DEL ÓRGANO INFORMANTE | OCI -SMV |                        |                 |                |

| <b>Nº DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME</b>   | <b>Nº DE LA RECOMENDACIÓN</b> | <b>RECOMENDACIÓN</b>   | <b>SITUACIÓN O ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN</b> |
|---|-------------------------------|--|---|
| <b>696-2012-1-L320</b><br><b>EXAMEN ESPECIAL A LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES “PROCESO DE APLICACIÓN Y RECAUDACIÓN DE MULTAS A PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS</b> | <b>2</b>                      | EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DEL MERCADO DE VALORES Y EN EL REGLAMENTO DE SANCIONES, DISPONGA SE EVALÚE LA CONVENIENCIA QUE LA FASE INSTRUCTORA PARA EL PROCESO SANCIONADOR SE INICIE EN FECHAS SIMULTÁNEAS CUANDO, POR UN MISMO CASO, INTERVENGAN DIVERSOS ACTORES; A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESPECTO A LA ACTUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN DICHO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. | <b>IMPLEMENTADA</b>                         |
| <b>002-2012-2-0004</b><br><b>EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS COLESTIVOS</b>   | <b>5</b>                      | QUE LA SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SUPERVISIÓN PRUDENCIAL, DEFINA LOS OBJETIVOS QUE DEBEN TENER LAS EVALUACIONES DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LAS EAFC; ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS QUE DEBEN TENERSE EN CUENTA Y LAS FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES RESULTANTES DE LA CITADA EVALUACIÓN.   | <b>EN PROCESO</b>                           |
|   | <b>7</b>                      | QUE LA SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SUPERVISIÓN PRUDENCIAL, EVALÚE Y EMITA UN INFORME PARA VERIFICAR QUE LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS A PANDERO A TRAVÉS DEL OFICIO N.º 5199-2010.EF/94.06.2 HAYAN SIDO SUBSANADAS.   | <b>IMPLEMENTADA</b>                         |
|   | <b>9</b>                      | QUE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO REVISE EN COORDINACIÓN CON LA SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SUPERVISIÓN PRUDENCIAL Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA EL PROYECTO DE “MANUAL DE GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS COLECTIVOS”, A FIN DE VALIDAR SU CONTENIDO Y PROPONER SU APROBACIÓN.   | <b>EN PROCESO</b>                           |
|   | <b>10</b>                     | QUE LA SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SUPERVISIÓN PRUDENCIAL EVALÚE LA PERTINENCIA DE EFECTUAR UNA INSPECCIÓN A PANDERO, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE LA EX DPA LE COMUNICÓ A TRAVÉS DE LOS OFICIOS N.ºS 1569 Y 3954-2009-EF/94.06.2.   | <b>IMPLEMENTADA</b>                         |
|   | <b>14</b>                     | QUE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA SUPERINTENDENCIA ADJUNTA DE SUPERVISIÓN PRUDENCIAL, EFECTÚEN UNA EVALUACIÓN AL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE EAFC – SCEAFC, CON EL OBJETO DE CORREGIR, EN EL MÁS BREVE PLAZO, LAS INCONSISTENCIAS DE INFORMACIÓN QUE PRESENTA EN LA EMISIÓN DE REPORTES Y CONSULTAS.  | <b>IMPLEMENTADA</b>                         |
| <b>014-2013-3-0425</b><br><b>INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA EJERCICIO 2012 DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES</b>   | <b>1</b>                      | QUE LA SECRETARÍA GENERAL 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:   |   |

|  |          |   |                   |
|--|----------|---|-------------------|
|  |          | <p>1.-CONCLUIR CON LA APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE TODOS LOS ÓRGANOS DE LA SMV.</p> <p>2.-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.</p> <p>3.-DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA SMV.</p>  | <b>EN PROCESO</b> |
|  | <b>2</b> | <p>DISPONER POR INTERMEDIO DE LA SECRETARIA GENERAL:</p> <p>1.- LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, SE LIMITE EN CUMPLIR CON SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MOF Y NORMATIVA VIGENTE, REVISE PERIÓDICAMENTE LOS DERECHOS DE ACCESO DE LOS USUARIOS A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SMV DE CONFORMIDAD A LOS FORMATOS DE AUTORIZACIÓN.</p> <p>2.- LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DEBE ASUMIR DE MANERA EXCLUSIVA LA RESPONSABILIDAD DE AUTORIZAR AL PERSONAL Y SUS PERFILES, PARA QUE TENGAN ACCESO AL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN (SIA), CONSIDERANDO LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.</p> | <b>EN PROCESO</b> |

Software Required