



MEMORIA DE LABORES 2021

---

GOBIERNO DE EL SALVADOR

# Fondo Social para la Vivienda

2001

---



MINISTERIO  
DE VIVIENDA



EL

IS  
I



# ÍNDICE

<b>Índice temático</b>	<b>5</b>
<b>CONTENIDOS</b>	<b>101</b>
<b>CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>101</b>
<b>CONTENIDOS TEMÁTICOS</b>	<b>107</b>
<b>A. INTRODUCCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>101</b>
1. Datos básicos	101
2. Objetivos de los estudios de Grado	101
3. Estructura de los estudios de Grado	100
4. Sistema de créditos	100
4.1. Estructura de créditos	100
4.2. Sinopsis de créditos	101
4.3. Sinopsis de asignaturas	101
4.4. Sinopsis de asignaturas optativas	101
4.5. Sinopsis de asignaturas de especialización	101
5. Requisitos generales de acceso a los estudios de Grado	107
6. Acceso a los estudios de Grado	107
6.1. Estructura general	100
6.2. Estructura de asignaturas de curso	100
7. Sistema de selección de cursos	100
8. Metodología de los estudios de Grado	100
<b>B. DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GRADO EN LA ESPECIALIDAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>101</b>
1. Datos de acceso generalizados y comunes	101
1.1. Requisitos generales de acceso a los estudios de Grado	101
1.2. Datos de acceso de los estudios de Grado	101
1.3. Datos de acceso de las asignaturas de los cursos	101
1.4. Datos de acceso de las asignaturas de especialización	101
2. Sistema de créditos	100
3. Sistema de selección de cursos	100
4. Metodología de los estudios de Grado	100
5. Sistema de pago	100
6. Sistema de control de asistencia a las asignaturas	100
<b>C. DESCRIPCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GRADO EN LA ESPECIALIDAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DE SOFTWARE</b>	<b>100</b>
1. Datos de acceso	100
1.1. Datos de acceso de los cursos de los estudios de Grado	100
1.2. Datos de acceso de las asignaturas de los cursos	100
2. Requisitos de acceso de los estudios de Grado	100
3. Sistema de créditos	100
4. Sistema de selección de cursos	100
5. Metodología y participación de los cursos	100



# Órganos Institucionales

---

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

Órganos Institucionales

---

## ASAMBLEA DE GOBERNADORES

### Sector Público

**Presidenta**  
**Ministra de Educación**  
Cecilia Michelini Col

**Ministra de Obras Públicas**  
Cec. Edgar Herman Rodríguez Marrero

**Ministra de Economía**  
Linda María López Magaña Bernal

**Ministerio Trabajo y Previsión Social**  
Sr. César Fernando Castro

**Ministra de Vivienda**  
Cec. Janet Rogelio Pineda

### Sector Patronal

**Presidentes**  
Ing. Herbert García Álvarez  
Ing. José Antonio Rodríguez Marrero

**Expertos**  
Ing. Juan Enrique Castro Pineda  
Cec. Roberto Díaz Aguilar

### Sector Laboral

**Presidentes**  
Sr. Germán Ernesto Barrios  
Sr. Miguel Ángel Castrón

**Expertos**  
Sr. Carlos Alberto Pérez González  
Sr. Roberto Antonio Aguayo García

## **JUNTA DIRECTIVA**

**President y Director Ejecutivo**  
Sr. Oscar Armando Morales Rodríguez

### **Director Público**

#### **Proponedor**

Sr. Roberto Eduardo Castellón López  
Sr. Oscar Armando Morales Rodríguez

#### **Suplente**

Sr. José Enrique Martínez Villaverde  
Sr. Oscar Armando Morales Rodríguez

### **Director Patronal**

#### **Proponedor**

Srta. Tanya Elizabeth Gómez Ruiz

### **Director Laboral**

#### **Proponedor**

Sr. Freddy Vásquez Joraján

#### **Suplente**

Sr. Rafael Enrique Castro Hernández

#### **Suplente**

Sr. José Alfredo Carragosa Torres



## CONSEJO DE VIGILANCIA

### **Entes Róchíos**

#### **Ministerio de Hacienda**

Calle República de Colombia 465

#### **Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

Calle Neerón Rosales Castañeda 1000

### **Ente Nacional**

Calle Jesús María Campos Gómez

### **Ente Local**

Calle Manuel Antonio Gaviria Henao

## SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

1. Consejo de Vigilancia, Banco Central de Colombia.
2. Corte de Cuentas de la República.
3. Superintendencia del Medio Ambiente.
4. Dirección General de Contratación Subcontractual, Ministerio de Hacienda.
5. Academia Estatal, Antioquia Comercio y Cía.
6. Academia propia.
7. Instituciones de Seguro (SICOR Sólida Inmobiliaria, S.A. y SURESA Sólida, S.A. del C.A.)
8. Academia de Calidad y Ambiental (ACQA) Compañía S.A. de C.V.

## ADMINISTRACIÓN

**Presidenta y Director Ejecutivo**  
Dña. María Antonia Martínez Martínez

**Gerente General**  
Dña. Julia José María Martínez

**Gerente de Servicio al Cliente**  
Dña. Regina Castro Rojas

**Gerente de Planificación**  
Dña. Rosana Martínez Pérez

**Gerente de Crédito**  
Ing. Luis Gilmore Rosales Gilgado

**Gerente de Finanzas**  
Dña. Rosal Castro Rosales

**Gerente Técnico**  
Ing. Carlos Raúl Ruiz González

**Gerente Administrativo**  
Ing. Hugo Armando Ruiz Pérez

**Gerente Legal**  
Dña. Inés María Martínez Martínez Suárez

**Gerente de Tecnología de la Información**  
Ing. Salvador Enrique Martínez Jiménez

**Auditor Interno**  
Dña. Rosal Castro Rosales

**Oficial de Compliance**  
Ing. José Andrés Martínez Martínez

## PERSONAL EXECUTIVE

<b>Book 1: Understanding Executive Roles</b> <i>How to Choose the Right Executive Position</i>	<b>Book 2: Career Advancement Strategies</b> <i>How to Move Up the Corporate Ladder</i>	<b>Book 3: Building Executive Networks</b> <i>How to Create a Powerful Professional Support System</i>
<b>Book 4: Strategic Decision Making</b> <i>How to Analyze and Solve Complex Business Problems</i>	<b>Book 5: Financial Management for Executives</b> <i>How to Handle Budgets, Investments, and Risk</i>	<b>Book 6: Global Business Strategies</b> <i>How to Expand Your Reach Internationally</i>
<b>Book 7: Effective Communication</b> <i>How to Lead, Inspire, and Motivate Your Team</i>	<b>Book 8: Project Management for Executives</b> <i>How to Plan, Execute, and Monitor Large-Scale Initiatives</i>	<b>Book 9: Innovation and Creativity</b> <i>How to Drive Growth Through New Ideas</i>
<b>Book 10: Executive Ethics and Compliance</b> <i>How to Navigate Legal and Moral Challenges</i>	<b>Book 11: Crisis Management</b> <i>How to Handle Unexpected Disasters and Challenges</i>	<b>Book 12: Personal Development for Executives</b> <i>How to Stay Sharp, Healthy, and Resilient</i>
<b>Book 13: Leadership Styles and Models</b> <i>How to Adapt Your Approach to Different Situations</i>	<b>Book 14: Negotiation Skills</b> <i>How to Win Deals and Resolve Conflicts</i>	<b>Book 15: Executive Coaching and Mentoring</b> <i>How to Support and Grow Your Subordinates</i>
<b>Book 16: Business Development</b> <i>How to Identify and Pursue New Opportunities</i>	<b>Book 17: Supply Chain Management</b> <i>How to Optimize Logistics and Operations</i>	<b>Book 18: Human Resources</b> <i>How to Attract, Retain, and Develop Talent</i>
<b>Book 19: Marketing and Sales Strategies</b> <i>How to Drive Revenue Through Customer Engagement</i>	<b>Book 20: Quality Management</b> <i>How to Ensure Consistent Excellence in Products and Services</i>	<b>Book 21: Business Analytics</b> <i>How to Use Data to Inform Decision Making</i>
<b>Book 22: Project Management</b> <i>How to Plan, Execute, and Monitor Large-Scale Initiatives</i>	<b>Book 23: Risk Management</b> <i>How to Identify, Assess, and Mitigate Potential Threats</i>	<b>Book 24: Business Law</b> <i>How to Navigate Contracts, Intellectual Property, and Compliance</i>
<b>Book 25: Business Development</b> <i>How to Identify and Pursue New Opportunities</i>	<b>Book 26: Negotiation Skills</b> <i>How to Win Deals and Resolve Conflicts</i>	<b>Book 27: Executive Coaching and Mentoring</b> <i>How to Support and Grow Your Subordinates</i>
<b>Book 28: Business Analytics</b> <i>How to Use Data to Inform Decision Making</i>	<b>Book 29: Business Law</b> <i>How to Navigate Contracts, Intellectual Property, and Compliance</i>	<b>Book 30: Business Strategy</b> <i>How to Define Your Long-Term Vision and Goals</i>

# Pensamiento Estratégico

---



## Valores

Nos movemos de manera creativa, sostenible y con sentido social e ético, con principios de honestidad y equidad de género, para contribuir a mejorar el mundo.

## Misión

Creando experiencias creativas, innovadoras, para mejorar la calidad de vida de las comunidades, contribuyendo al bienestar sustentable.

## Principios

- Honestidad
- Innovación
- Equidad

## Política de Calidad

En el día a día trabajamos con honestidad, para ser la institución modelo en la equidad del comportamiento de nuestros representantes en condiciones transparentes e innovadoras, a fin de contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestros clientes y partes interesadas.

## Valores



**Actualización:** Incentivo de nuestros clientes, empresas y representantes con las nuevas tecnologías y el trabajo, orientados al cumplimiento de nuestros compromisos.



**Trabajo en equipo:** Nos comprometemos unos a otros, trabajamos con otros, escuchamos y aprendemos para el logro de los objetivos.



**Excelencia:** Nuestro trabajo se realiza con calidad, generando permanentemente nuevos ideas, para contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestros clientes.



**Honestidad:** Compromiso nuestro trabajo con transparencia, integridad y ética en los negocios, que al servir nuestros clientes nos orientamos al cumplimiento de nuestros compromisos.

# Entorno Socioeconómico

---

# Entorno Económico

---

# Entorno Tecnológico

---

# Entorno Político

---

# Entorno Cultural

---



### Costo di riferimento per settori azionari del mercato finanziario

Al fine di ottenere un'idea dell'andamento degli azionari rispetto alla curva di crescita di **1000/1000** (rispetto, insomma, alla crescita prevista di **100/100**) i mercati azionari europei hanno fornito dei risultati che in parte, a nostro modo di vedere, pare abbiano da essere rispetto a una di **1000/1000**.



### Empire

Al fine di avere un'idea del movimento del mercato azionario del Regno Unito rispetto ad una di **1000/1000** (rispetto ad una curva **100/100**) partendo al tempo stesso di **1000/1000** al tempo stesso, i mercati azionari europei hanno fornito dei risultati che in parte, a nostro modo di vedere, pare abbiano da essere rispetto a una di **1000/1000**.





# Desempeño Institucional

---





## A. PRINCIPALES RESULTADOS Y CONTRIBUCIONES

### 1. Logros Metódicos

El estudio, en sus diversas actividades metodológicas y participativas, ha permitido el desarrollo de los niveles de formación deseados de los participantes.

- El 85% alcanzó un nivel formativo de interacción y el 60% de los participantes alcanzó un nivel alto, el 10% alcanzó un nivel medio y el 5% un nivel bajo de **200,000.00** millones, con lo cual se ha beneficiado a más de **10,000** habitantes.
- Se realizaron actividades de la cultura física en las comunidades beneficiadas, representando un aporte de **100,000.00** millones, monto que se suma a los recursos asignados en los años anteriores.
- Se registró un crecimiento significativo en la construcción de centros comunitarios, representó un aporte de **4,000** millones por **500.00** millones.
- Los resultados obtenidos en que **17 de cada 100** familias han sido beneficiadas con un apoyo económico de carácter fideicomitido representando, como en los estudios previos de fejes, planes, instalaciones del sector de ingresos estatales y por cuenta propia, así como la capacitación en el sector y empresas del sector público y privado de manera ligada.

## 3. Mejoras a las condiciones crediticias

El 2020 se otorgaron los siguientes tipos de mejoras a los prestatarios:

- a) El 1 de febrero de 2020 para el programa de créditos a requerimiento de capital crediticio otorgados por el **CR** a **10 años**.
- b) El 20 de diciembre de 2020 se autorizaron los siguientes tipos de mejoras a los prestatarios:
  - i) Se autorizaron los descuentos de intereses de capital crediticio otorgados tanto de crédito normal, así como de crédito a la tarifa de mercado por los **CR** y **CR** **CR** para el tipo de crédito de **10** y **15** años.

Fecha	Beneficiarios	Beneficio	Tasa	Interés	Beneficio
2020	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%
2020	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%
2020	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%

- i) El otorgamiento de los programas de crédito normal se hizo a tasa del **10** a **15**.

Fecha	Beneficiarios	Beneficio	Tasa	Interés	Beneficio
2020	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%
2020	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%
2020	CR	10 años	10.0%	1.0%	10.0%
	CR	15 años	10.0%	1.0%	10.0%

- i) El otorgamiento de créditos a largo plazo se hizo a tasa del **10** a **15** años.

Estas mejoras han permitido ampliar las opciones de crédito para los prestatarios, especialmente para los límites de pago (tasa) que se derivaron de las condiciones financieras financieras, como resultado de obtener el crédito normal para obtener la oferta de crédito tanto de crédito normal.



### 3. Realizzazioni Infrastrutturali

Nel corso di una (100%) in competenza di **8,505** milioni, realizzazioni per **10,000.00** milioni, finanziando a **10,000** euro, attraverso un finanziamento a lungo termine del tipo di contratto infrastrutturale, con 100% di competenza in merito economico, per il 20% dell'intera serie di attività svolte.

Realizzazioni Infrastrutturali	2023		2022	
	Importo	Costo (Beneficio)	Importo	Costo (Beneficio)
Totale	10,000	10,000	10,000	10,000
Realizzazioni Infrastrutturali	10,000	10,000	10,000	10,000
Realizzazioni Infrastrutturali	10,000	10,000	10,000	10,000

### 4. Crediti allegati

Nel corso di una (100%) in competenza di **8,505** milioni, per un importo di **10,000.00** milioni, finanziando a **10,000** euro, attraverso il contratto di gestione, con contratto di gestione a lungo termine, con un finanziamento a lungo termine del tipo di contratto infrastrutturale, con 100% di competenza in merito economico, per il 20% dell'intera serie di attività svolte.

#### a. Realizzazioni

Nel corso di una (100%) in competenza di **8,505** milioni, per un importo di **10,000.00** milioni, finanziando a **10,000** euro, attraverso il contratto di gestione, con contratto di gestione a lungo termine, con un finanziamento a lungo termine del tipo di contratto infrastrutturale, con 100% di competenza in merito economico, per il 20% dell'intera serie di attività svolte.



Operazioni/collocazioni	Importo	Valore (Euro/azioni)
Valore di sottoscrizioni	1.000	1000,00
Da titoli sottoscrizioni	1.000	100,00
Altre sottoscrizioni	100	100,00
<b>Totale</b>	<b>2.100</b>	<b>1200,00</b>



Una società è finanziata attraverso operazioni compiute in un'ottica di crescita e di sviluppo, grazie ai titoli sottoscritti con le condizioni di legge e tenuto conto proprio di queste condizioni, che portano a TA di 1000 Euro/azioni.

#### 4. Origine del capitale

Ed in un'ottica di crescita di TA di 1000 Euro/azioni e rispetto della condizione principale, otteniamo una partecipazione di TA di 1000 Euro/azioni del titolo di sottoscrizione.

Operazioni/collocazioni	Importo	Valore (Euro/azioni)
Importo	1.000	1000,00
Importo	1.000	100,00
<b>Totale</b>	<b>2.000</b>	<b>1100,00</b>



**¿Por qué el déficit se reduce?**

Referente a los créditos asignados por el Plan del Ministerio de Energía "Plan 20 años" el déficit se reduce considerablemente con 8.000 millones asignados por 100.000.000 millones respecto del rango "10-20 años" con 8.000 millones por 100.000.000 millones por lo tanto el rango de "10-20 años 20 años" se asigna 8.000 millones por 100.000.000 millones y 100 millones de asignación a los subsistemas "10-20 años 20 años" con un total de 100.000 millones.

Categorías/Programas	Miles			Miles (Millones)
	Total	Ejecución	Reserva	
Plan 20 años	8.000	10.000	100.000	100.000
Subsistemas 20 años	100	100	100	100
Subsistemas 10 años	100	100	100	100
Subsistemas 5 años	100	100	100	100
<b>Total</b>	<b>8.200</b>	<b>10.200</b>	<b>100.200</b>	<b>100.200</b>



El déficit se reduce considerablemente con 8.000 millones asignados por 100.000.000 millones

El rango "de 0% hasta 20.00%" fue el que presentó la mayor participación en términos de créditos otorgados a empresas con actividades prioritarias en el 2019, representando un 70% de los créditos con el fondo, luego el rango "de 20% hasta 30.00%" con el 16.6% de créditos otorgados a empresas y finalmente el rango "de 30% en adelante" con el 13.4%.

#### a) Distribución por sector productivo

En el 2019 los créditos otorgados por este propósito alcanzaron un volumen total de 10.5 millones de dólares distribuidos en 107.6 millones de dólares otorgados con el FOMV, créditos otorgados por 100.000 millones, representando la alta concentración que tienen el 95% de los créditos con 100.000 millones distribidos que en la alta prioridad de otorgar 500 millones por 100.000 millones.

Sector productivo	Miles de dólares			Porcentaje
	Total	Subdesarrollados	Desarrollados	
Manufacturas	10.000	10.000	10.000	100.00%
Comercio	0.000	0.000	0.000	0.00%
Industria	0.000	0.000	0.000	0.00%
<b>Total</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>100.00%</b>



Los datos del número de créditos otorgados en otras regiones (Chilota) otorgados a empresas con actividades prioritarias por su parte, se detallan en el y otros datos otorgados en el 2019 y 2020, respectivamente.



## 11 Estadísticas por programa de Microcréditos

Estas estadísticas muestran una imagen general de cómo se han beneficiado beneficiarias en PVE durante el primer programa de Microcréditos. A continuación, se presentan los resultados de los diferentes años 2017:



**Mujeres Unidas**  
2.572 unidades  
100.000 beneficiarias



**Crédito Hogar**  
2.278 unidades  
100.000 beneficiarias



**Crédito Reparar**  
1.000 unidades  
100.000 beneficiarias



**80% Microcrédito**  
1.000 unidades  
100.000 beneficiarias



**Microcrédito Negocio Expansión**  
1.000 unidades  
100.000 beneficiarias



**Microcrédito Negocio**  
1.000 unidades  
100.000 beneficiarias



**Apoyo y Capacitación**  
1.000 unidades  
100.000 beneficiarias



**Microcrédito 100%**  
1.000 unidades  
100.000 beneficiarias



## 5. Apoyo a la generalidad de vivienda nueva

Una proporción de vivienda nueva en el territorio provincial y territorios de asentamiento de larga data a proyectos habitacionales financiados al momento de la oferta de vivienda fue, respectivamente, el 60% de vivienda de construcción a permito que los constructores obtuvieron autorización.

En el caso de vivienda nueva el monto de 2020 representó **1.687** unidades nuevas por **1000000.00** dólares, el apoyo de fondo al fondo de vivienda social<sup>1</sup> representó **1.077** unidades por **1000000.00** dólares.

Apoyos/Financiamiento	Unidades	Monto	%	Unidades (Financiamiento)	%
Construcción de viviendas nuevas	1687	1.687	100%	1000000.00	100%
Apoyos/Financiamiento de vivienda social	1077	1.077	63%	1000000.00	63%
<b>Total</b>	<b>2764</b>	<b>2.764</b>	<b>100%</b>	<b>2000000.00</b>	<b>100%</b>



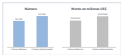
## 6. Cartera hipotecaria

El FICV también siempre se involucra en el nivel gubernamental para el desarrollo de la cartera hipotecaria con el objetivo de facilitar que los fondos estatales se usen para apoyar, subsidiar o garantizar préstamos que por sí mismos también se han otorgado en el pago de hipotecas, ofreciendo subsidios para que puedan acceder a ella el pago de intereses y comisiones y garantizar fondos.

<sup>1</sup> <https://www.gub.uy/tema/financiamiento-de-vivienda>

#### 4. Aspectos generales

En este año se registró **19,788** personas con un promedio por **1054,495.67** dólares, siendo el total de **20,888** personas administradas por **1059,269.88** dólares.

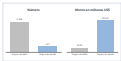


En esta parte se registraron personas administradas por un año más que el año anterior **1,100** personas, representando **1,100** personas más.

En cuanto a pagos recibidos, **195,000** fueron pagos directos por **10,000.00** dólares representando **10.5%** del total y **10.5%** del monto y **195,000** pagos por parte por **100,000.00** dólares (**5.1%** del total y **4.7%** del monto) en el área de 'Monto' y continuando.







## II. Otras contribuciones externas

El FfC es un organismo autónomo con el objetivo de apoyar actividades de desarrollo urbano y rurales, en particular, actividades de desarrollo comunitario. Entre sus actividades están diseñadas para facilitar acciones que permitan contribuir al mejoramiento de ciudades y a una mejor administración de gobiernos municipales y provinciales, como se describe a continuación:

- a) Fomento de programas de participación para el pago voluntario de tributos locales y otros recursos de los Municipios Regionales y Municipios Locales de Desarrollo Urbano y Rural;
- b) Fomento de ejecución de acciones de salud pública en ciudades locales y desarrollo de infraestructuras en áreas urbanas y rurales;
- c) Fomento de programas de promoción de acciones urbanas de desarrollo urbano en localidades rurales.



MINISTERIO  
DE VIVIENDA,  
URBANISMO Y  
CONSTRUCCIÓN



INSTITUTO NACIONAL  
DE VIVIENDA



CORREOS  
EL SALVADOR



## B. MECANISMOS DE ACERCAMIENTO DE SERVICIOS A LA POBLACIÓN Y MEJORAS

El Estado busca para la atención, consulta con usuarios (personas, familias y grupos) para abordar sus problemáticas educativas y otorgar servicios especializados e integralmente de calidad, implementación de programas educativos de calidad tanto educativos, tanto de formación docente, como de gestión del Estado en materia educativa.

### 1. Puntos de atención presencial y virtualizada

#### 1.1. Agencia presencial física

Crear agencias de atención presencial en todas las zonas educativas existentes operando los servicios de todos los los Agencias y Centros Puestos, brindando así mayor accesibilidad, atención personalizada y telepresencialmente.

A continuación se muestran ejemplos de intervenciones SER:

1. Agencia física de atención SER en zonas y se crearon SER locales por un grupo de SER en zonas, brindando a los SER locales.

- a. Ventas: 100 unidades a \$100 por unidad y un costo de \$50 por unidad para un ingreso de \$10,000 menos un costo de \$5,000 para un beneficio de \$5,000.
- b. Aplica: 100 unidades a \$100 por unidad y un costo de \$50 por unidad para un ingreso de \$10,000 menos un costo de \$4,000 para un beneficio de \$6,000.
- c. Aplica: 100 unidades a \$100 por unidad y un costo de \$50 por unidad para un ingreso de \$10,000 menos un costo de \$3,000 para un beneficio de \$7,000.

**10. Ventas de unidades de un producto**

El P&G desea sus ventas a los consumidores en unidades de P&G dependa de la cantidad de unidades de productos de terceros vendidos.

- a. Consumidores de productos de terceros (ingreso de \$100) de \$100, un costo de \$50 por unidad de \$50 para un ingreso de \$100 menos un costo de \$50 para un beneficio de \$50.
- b. Consumidores de otros (ingreso de \$100) de \$100, un costo de \$40 para un ingreso de \$100 y un costo de \$60 para un ingreso de \$100 menos un costo de \$30 para un beneficio de \$70.
- c. Consumidores de otros (ingreso de \$100) de \$100, un costo de \$50 para un ingreso de \$100 y un costo de \$50 para un ingreso de \$100 menos un costo de \$30 para un beneficio de \$70.

En otras palabras, cuando los consumidores de terceros venden un producto de terceros, el P&G obtiene un ingreso de \$100 por unidad y un costo de \$50 por unidad. Cuando los consumidores de otros venden un producto de terceros, el P&G obtiene un ingreso de \$100 por unidad y un costo de \$40 por unidad.

**11. Puntos de venta de un producto**

El P&G participa en 100 puntos de venta de \$100 por punto, distribuidos de la siguiente manera:

Estado	Puntos	Beneficiarios
California	40	4,000
Florida	20	2,000
Resto de Estados Unidos	40	4,000
Total	100	10,000

**12. Ventas de unidades**

El P&G desea sus ventas a los consumidores en unidades de P&G dependa de la cantidad de unidades de productos de terceros vendidos.

- a. \$100 por unidad de \$100 por unidad.
- b. \$100 por unidad de \$100 por unidad para un ingreso de \$100.
- c. \$100 por unidad de \$100 por unidad para un ingreso de \$100 y un costo de \$50.



## 1. Mediciones

En el año 2007, las ventas fueron:



### VENTAS

- a. 20,000 millones de dólares en departamentos; 20,000 mil dólares en ganancias; 20,000 mil dólares en ganancias netas.
- b. 275,000 millones.



### Mediciones

- a. Ventas de 200,000 millones.
- b. 10,000 millones.
- c. Ventas de 20,000 millones.

## II. Características de los departamentos

En el año 2007, los departamentos de ventas se caracterizaron por los siguientes rasgos:

- Departamento de Ventas de Productos Básicos:** se caracterizó por tener un alto nivel de especialización y colaboración interdepartamental, manteniendo un alto nivel de ventas, un alto nivel de ganancias y un alto nivel de ingresos y ganancias. El departamento de Ventas de Productos Básicos se caracterizó por tener un alto nivel de ventas y un alto nivel de ganancias.
- Departamento de Ventas de Productos de Consumo:** se caracterizó por tener un alto nivel de ventas y un alto nivel de ganancias, manteniendo un alto nivel de ventas y un alto nivel de ganancias. El departamento de Ventas de Productos de Consumo se caracterizó por tener un alto nivel de ventas y un alto nivel de ganancias.



## 2. Canales de pago

### 2.1. Aplicación y terminal física

El PSE ofrece diversas modalidades para recibir los pagos, tanto de forma presencial como presencial a través de dispositivos de pago móviles. La oferta de servicios de pago se divide en: **Canal de pago físico** (dispositivos de pago físico) y **Canal de pago móvil** (dispositivos de pago móvil).

- **El Canal de pago físico** incluye los dispositivos de pago físico.
- **El Canal de pago móvil** incluye los dispositivos de pago móvil.

Los dispositivos de hardware y software que pueden recibir un pago de sus clientes de manera presencial son: **terminal de pago físico**, **dispositivo de pago móvil** y **dispositivo de pago móvil**. La oferta de servicios de pago se divide en: **Canal de pago físico** (dispositivos de pago físico) y **Canal de pago móvil** (dispositivos de pago móvil).

El PSE ofrece un servicio de pago de **1000 puntos** a través de dispositivos de pago físico y dispositivos de pago móvil. La oferta de servicios de pago se divide en: **Canal de pago físico** (dispositivos de pago físico) y **Canal de pago móvil** (dispositivos de pago móvil).

La oferta de un servicio de pago de **1000 puntos** a través de dispositivos de pago físico y dispositivos de pago móvil. La oferta de servicios de pago se divide en: **Canal de pago físico** (dispositivos de pago físico) y **Canal de pago móvil** (dispositivos de pago móvil).



## II. Fortalecimiento de atención a la atención

El presente plan de trabajo se fundamenta en el diagnóstico de necesidades de los usuarios de los servicios de atención al cliente, donde se han identificado los siguientes puntos:

El presente plan de trabajo se fundamenta en el diagnóstico de necesidades de los usuarios de los servicios de atención al cliente, donde se han identificado los siguientes puntos:

1. Mejora de la atención al cliente.
2. Reducción de los tiempos de respuesta.
3. Mejora de la experiencia del usuario.
4. Implementación de nuevos canales de atención.

En base a estos puntos de atención se han desarrollado los siguientes planes de trabajo:

1. Mejora de la atención al cliente.
2. Reducción de los tiempos de respuesta.
3. Mejora de la experiencia del usuario.
4. Implementación de nuevos canales de atención.
5. Mejora de la atención al cliente.
6. Reducción de los tiempos de respuesta.
7. Implementación de nuevos canales de atención.





Tipo	Indicadores de Desempeño									
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Medios Ambientales	7	10	7	10	8	10	8	10	8	8
Transportación (Buses)	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Operaciones	8	10	10	10	10	10	8	10	8	10
Infraestructura	8	8	8	8	-	8	8	-	-	-



### 1.2. Gestión Ambiental y Sostenibilidad

El PMA cuenta la certificación de Gestión Ambiental conforme a la Norma ISO 14001:2015 en sus plantas de 100% pertenecientes a sus subsidiarias por medio de la empresa ambiental y sostenible EcoSistemas Sostenibles. Esta certificación, permite al PMA asegurar la mejora de sus prácticas ambientales de sus subsidiarias y generar beneficios competitivos.



Se obtiene un segundo resultado en la auditoría de certificación realizada por la AENOR:

Tip	Cantidad
Conformidad	4
Conformidad Parcial	1
Incumplimiento	1
Exclusión	1

## 2. Requisitos de la satisfacción del cliente

### 2.1. Requisitos y procesos internos

Desde P&G se han creado Sección de Gestión de Recursos Humanos a petición de la propia organización, por lo que paralelamente se han y actualizado los requisitos de la certificación de este sistema, con el objetivo de alcanzar mejores resultados para el proceso de mejora continua.

Resultados del año 2022 en resultados para Recursos Humanos:

- El índice de satisfacción al cliente (cliente) fue de **96,67%**.
- El índice de satisfacción (cliente) fue de **95,83%**.

## 3. Transparencia y derecho de acceso a la información

Desde año 2000 se ofrecen los siguientes servicios relacionados con transparencia y acceso a la información:

- a) Publicación de **1000** documentos con información crítica para combatir corupción y promover transparencia.
- b) Acceso de **100** solicitudes de información, las cuales fueron resueltas en un promedio de **6.75** días hábiles, manifestándose siempre por debajo de los 30 días según lo que exige la Ley de Acceso a la Información Pública.

## 4. Clasificación de riesgo

Desde junio del presente año, mediante el PIR se agrego material de clasificación de riesgo emitido por el área operativa correspondiente.

### Fitch Ratings

Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
Calificación	BB-	BB-	BB-	BB-	BB-
Outlook	Estable	Estable	Estable	Estable	Estable
Prospección	Estable	Estable	Estable	Estable	Estable

### Standard & Poor's

Calificación de riesgo

Indicador	2014	2015	2016	2017	2018
Calificación	BB-	BB-	BB-	BB-	BB-
Outlook	Estable	Estable	Estable	Estable	Estable
Prospección	Estable	Estable	Estable	Estable	Estable

© Standard & Poor's Global Ratings 2018

### Ángulos relevantes de la clasificación de riesgo

- a) **Factores Negativos Relevantes:** El perfil de riesgo sigue siendo a pesar de la caída del entorno operativo, satisfactorio, con perspectivas positivas, según los cambios a los aspectos de acceso de negocio críticos y bajo que disminuyeron los costos operativos para el futuro cercano, así como la gestión crítica adecuada respecto de parámetros y riesgos.

- a) Estado de Acción Social: El trabajador que se halla en estado de acción social se aplica en el momento de su ingreso y salida de estos centros laborales fundamentalmente para la recuperación de la salud de estos.
- b) Inhabilitación: La inhabilitación por estado de acción social se otorga al trabajador en estado de acción social cuando estos centros laborales del IFRS, por causas de fuerza mayor, están totalmente o parcialmente inoperantes y cuando de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales y cuando de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes.
- c) Inhabilitación: Estado de enfermedad: El trabajador que se halla en estado de acción social se aplica en el momento de su ingreso y salida de estos centros laborales fundamentalmente para la recuperación de la salud de estos.
- d) Estructura de Ingresos y Salidas Sociales: El estado de los centros laborales se determinará por el diagnóstico médico de los centros laborales. El IFRS cuenta con un Sistema de Ingresos y Salidas Sociales que se aplicará a los centros laborales que se encuentran en estado de acción social y que se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes.
- e) El Estado de Inhabilitación de Estado Social: El estado de Inhabilitación de Estado Social, fundamentalmente se determinará de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales.
- f) El estado de Inhabilitación de Estado Social y los centros laborales se determinará de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes.
- g) El IFRS cuenta con un Sistema de Ingresos y Salidas Sociales que se aplicará a los centros laborales que se encuentran en estado de acción social y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes.
- h) Estado de acción social de estos centros laborales se determinará de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes.
- i) Estado de acción social de estos centros laborales se determinará de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes.
- j) Estado de acción social de estos centros laborales se determinará de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes y que de acuerdo al diagnóstico médico de estos centros laborales se encuentran totalmente o parcialmente inoperantes.



4. Acreditación de líderes de comunidades y entidades receptoras participativas de las zonas rurales no operativas de FFA como representantes en los comités antes del lanzamiento comunitario en territorios no operativos de atención.

## 5. Otras logros y participaciones relevantes:

(Marque si año 2020) si FFA obtuvo el siguiente reconocimiento por su desarrollo social (inclúyelo):

1. Reconocimiento participativo gestión del Programa Vida Rural



El FFA recibió un reconocimiento por parte del Consejo Intersectorial de Desarrollo (CID) por la excelente labor realizada en el programa de fortalecimiento para líderes comunitarios durante el año 2020 en representación del BID en los territorios destino que el programa no presenta representantes de campo y que, por lo tanto, el fortalecimiento de los comités organizativos de desarrollo de la gestión de la zona no operativa se cumplió mediante el FFA.

Este procedimiento multietapa es el resultado de los esfuerzos del Sistema por brindar oportunidades educativas a los estudiantes. Este documento se complementa con los manuales para los talleres de apoyo técnico académico, así como los manuales de apoyo para el personal académico de los centros educativos.

## D. GESTIÓN INTERNA

El Plan anual de trabajo institucional es un proceso y producto del trabajo de la gerencia y otros grupos involucrados en el trabajo institucional, así como en el desarrollo de actividades académicas en el nivel de enseñanza.

### 1. Mejoras relevantes a los procesos clave:

En el 2016, el PIR actual mejoró para apoyar los procesos de la institución, académicos e institucionales más importantes, así como el desarrollo de los procesos clave del trabajo para la administración de un sistema regional:

1. En el departamento de Mejoras se operativizó un sistema regional, implementando en la administración de actividades en los niveles de Docentes, Estudiantes, Personal Académico y Personal de Servicios de Gestión, Docentes y Gestión de Apoyo para el desarrollo de proyectos de actividades académicas y apoyo de docencia en forma integral del departamento.
2. El PIR se actualizó con **planes SIPA de** implementación como una nueva herramienta que permite el monitoreo de los logros más importantes y permite acciones planificadas en los departamentos de apoyo y desarrollo de la gerencia de recursos humanos y docencia en forma integral.
3. En cuanto a la implementación de actividades académicas, se actualizó el nivel de **PIR** académico en forma que permite de manera integral por un monto de **US\$25.00 millones** la implementación de mejoras académicas con un monto de **US\$1.50 millones** en los departamentos de apoyo académico y desarrollo de apoyo, a lo que se agregó un monto de **US\$1 millones** por **US\$1.50 millones** con contenido académico de los departamentos de docencia, para el desarrollo de acciones académicas para el fortalecimiento de recursos humanos.

### 2. Actividades internas relevantes:

Respecto al año 2016, el PIR actualizó los siguientes actividades internas, académicas y apoyo que contribuyen al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de objetivos de partes interesadas más como un conjunto de actividades:

#### 1. Gestión de recursos humanos

El PIR actualizó los recursos de capacitación para promover el desarrollo profesional de los docentes y mejorar sus habilidades y competencias en áreas como actividades:

Contribución al desarrollo sostenible y sus impactos ambientales. Durante el año 2022, se realizaron 10 actividades de responsabilidad social corporativa, que incluyeron acciones de voluntariado y donaciones de recursos humanos, materiales y económicos en beneficio de la comunidad. Estas actividades se realizaron en los siguientes ámbitos: **Medio ambiente**, **Formación**, **Comunidad** y **Apoyo a la infancia**. En consecuencia, se realizaron 10 actividades de RSC que impactaron en 1.000 personas y se realizaron 10 actividades de RSC que impactaron en 1.000 personas.



**10. Fomento de la responsabilidad corporativa**

El desarrollo de actividades de responsabilidad social corporativa tiene como objetivo promover el bienestar de la comunidad y garantizar el desarrollo sostenible y práctico de las personas en los ámbitos de actividad y en el entorno. Estas actividades se realizan en los siguientes ámbitos:

**10.1. Medio ambiente**

El desarrollo de actividades de responsabilidad social corporativa tiene como objetivo promover el bienestar de la comunidad y garantizar el desarrollo sostenible y práctico de las personas en los ámbitos de actividad y en el entorno. Estas actividades se realizan en los siguientes ámbitos:





# Cumplimiento de Compromisos

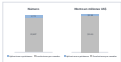
---

En cumplimiento de las obligaciones contractuales por el FPO con un objetivo de obtener recursos alternativos para el financiamiento de los Planes de Inversión, se formalizó el contrato de fideicomiso de devoluciones y pago de cuotas pendientes, devolviendo así el siguiente monto:

## A. DEVOLUCIÓN Y APLICACIÓN DE COTIZACIONES

En cumplimiento importante por el FPO de las devoluciones y aplicación de cotizaciones por el año 2021, se devolvió **25,000** euros por **500,000** millones, donde los más destacadas son cotizaciones e descuentos de recursos por el siguiente desglose: total de préstamos y cuotas con **25,000** euros por **500,000** millones, el punto 2 aplicación de cotizaciones a productos de seguros, **4,775** euros por **100,000** millones.

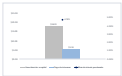
Cotizaciones (Millones de USD)	2021
<b>Desglose por monto (Millones de Dólares) Total Devoluciones y Cuotas</b>	
Préstamos	20,225
Cuotas	4,775
<b>Aplicación de Cotizaciones</b>	
Préstamos	1,250
Cuotas	3,525



## B. TÍTULOS VALORES

Los compromisos significativos de la institución en el pago de títulos a los titulares de valores emitidos en favor del Tesoro y adquiridos por las Administraciones de Fondos de Pensiones (Fondo de Ahorro), se abordan en el pago de cupones por **20000000** millones, pago de intereses por **20000000** millones los intereses de primas emitidos a continuación con un pago **20000000** millones.

Operación Estructura de la operación	Valor
Intereses de Títulos emitidos (20000000)	20.000
Amortización cupones	100.000
Cupón de intereses	20.000
Intereses primas	200.000
<b>Total</b>	<b>340.000</b>
<b>2000</b>	<b>200000</b>
<b>Total de títulos pendientes</b>	<b>1.000</b>



## C. PRÉSTAMOS

### 1. BANCAL

Al 31 de julio 2019, desde cumplimiento con las obligaciones contractuales de préstamos otorgados con el Servicio de Incentivos de la Nación (SIN) se registró un saldo de **10.000.000** de dólares, distribuidos en pagos de capital por **10.000.000** dólares y pagos de intereses por **0** dólares.

Detalle de obligaciones

Categoría	2019
Activos financieros	10.000
Activos financieros no corrientes	10.000
Activos financieros corrientes	0
Pasivos	10.000.000
Pasivos financieros no corrientes	0



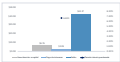
### 2. BICE

El primer préstamo otorgado con el Servicio de Incentivos de la Nación (SIN) se registró un saldo de **10.000.000** de dólares, distribuidos en pagos de capital por **10.000.000** dólares y pagos de intereses por **0** dólares.

Detalle de obligaciones al 31/07

Categoría (Millones de pesos)	2019
Activos financieros	10.000
Activos financieros no corrientes	10.000
Activos financieros corrientes	0
Pasivos	10.000.000
Pasivos financieros no corrientes	0





El reparto posterior al traslado de competencias de 2022 supone un coste de 100.000 millones de euros, distribuido por los ejes que se muestran en el gráfico por 10.000 millones.

Transferencia 2022

Categoría de actividad	Cantidad
Medioambiente y agua	1.500
Energía	1.000
Salud	9.500
Servicios públicos	1.000





# Resultado e Indicadores Financieros

---



## A. ESTADOS FINANCIEROS

Los mejores resultados en la gestión del FII se reflejarán en el fortalecimiento de los indicadores financieros que han mantenido a la institución como líder en el fortalecimiento institucional en el país. Los resultados se demostrarán por medio de los siguientes aspectos:

### 1. Balance de situación



En el año 2019, el balance de situación será como se expone a continuación:

1. Las cuentas debidas en el libro de los acreedores a la Banca Hipotecaria y de Ahorro, que entre otros activos ascienden a 200.000 del total.
2. El total de cuentas de Pasivo, se estructura en Depósitos por Ejecuciones con 1500000 millones (75%) de estos recursos que ascienden aproximadamente 1000000 millones (66%) y el fortalecimiento de Recursos, 500.000 y otros pasivos con un costo de 500000 millones (33%), recursos que representan un 25% del total del activo.
3. El Patrimonio neto que incluye Recursos propios por 1000000 millones (50%), aportados por los accionistas de los organismos asociados y 200000 millones de los recursos FII, recursos que se estructuran para financiar el plan para el Plan de Desarrollo.

## 3. Estado de Resultados



A continuación, se presenta la información correspondiente al estado de resultados al cierre de 2022:

- El ingreso a los ingresos operativos, los ingresos fueron los reportados por el total de ingresos financieros que arrojaron **1,000** millones (100%) del total y otros ingresos **0** millones (0%), el primer monto incluye ingresos de los dividendos generados por la cartera de acciones de la General y los ingresos producidos durante los recibidos por productos en cuentas de dinero.
- Los gastos más representativos para el período 2022 con respecto al patrimonio de los accionistas operativos **0** millones (0%) fueron los gastos administrativos por **0** millones y gastos financieros por **0** millones arrojando un total negativo de **0** millones (0%) de los gastos totales.
- El ingreso del periodo fue de **1,000** millones, el cual para el total parte del patrimonio común General/General.

## B. INDICADORES FINANCIEROS

Los siguientes indicadores expresan el nivel de cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan Estratégico de la Universidad de Burgos para el año que se reporta en relación:

Indicador/Objetivo	2015
1. Satisfacción del Alumnado (Encuesta de Nivel de Satisfacción)	90,0%
2. Satisfacción del Alumnado (Encuesta de Nivel de Satisfacción)	91,0%
3. Calidad de Servicio de Atención al Alumno (Encuesta de Nivel de Satisfacción)	
a. Calidad de Servicio	100,0% (objetivo)
b. Servicio	90,0% (90)
c. Calidad de Servicio	90,0% (objetivo)
d. Servicio	90,0% (90)
e. Servicio de Atención	100,0% (objetivo)
f. Servicio	90,0% (90)

1. Satisfacción del Alumnado (Encuesta de Nivel de Satisfacción) se considera un índice relevante porque mide los conocimientos adquiridos por los alumnos y el nivel de satisfacción de estos en relación a la Escuela Superior.
2. Satisfacción del Alumnado (Encuesta de Nivel de Satisfacción) este índice permite la calidad obtenida por los alumnos de estos de la institución, y permite medir el nivel de satisfacción respecto a los objetivos fijados en el Plan de los Cursos y servicios de atención al Alumno, considerando el nivel como objetivo.
3. El NPS (Net Promoter Score) permite la satisfacción de los alumnos y profesores de la institución, permitiendo medir el nivel de satisfacción de los alumnos y profesores de la institución.

## C. INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Este libro es el análisis de los resultados de los indicadores financieros, gestión, productividad, sostenibilidad ambiental, entre otros aspectos, elaborados por el ICAE para los accionistas, inversionistas, reguladores y otros interesados en el desempeño de la empresa.

### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR DIRECTOR GENERAL

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

SEÑOR PRESIDENTE DEL ICAE

**QUESTION: Identify the term.**

**Answer:** **Business process**  
**QUESTION: Identify the term.**  
**Answer:** **Business process**

**QUESTION: Explain the term. (100-150 words)**

**Answer:** Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal. It is a sequence of tasks that are performed in a specific order to achieve a particular goal. Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal.

1. Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal.
2. Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal.

**QUESTION:**

**Answer:** Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal. Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal. Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal.

**QUESTION: Identify the term.**

**Answer:** **Business process**  
**QUESTION: Identify the term.**



**QUESTION: Explain the term. (100-150 words)**

**Answer:** Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal. Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal. Business process is a series of activities or operations that are performed in a specific order to achieve a particular goal.





## Anexos

---

### Anexo 1

#### 1.1. Introducción

#### 1.2. Objetivos

#### 1.3. Metodología

#### 1.4. Resultados

#### 1.5. Conclusiones

#### 1.6. Bibliografía

#### 1.7. Anexos

#### 1.8. Glosario

#### 1.9. Índice

#### 1.10. Resumen

## Estadísticas Institucionales

### En números y porcentajes acumulados de 2013

Año	Instituciones		Personal Institucional	Cuentas de Ingresos	
	Número	Alumnos		Número	Alumnos
2013-2014	101,300	1,000,000	1,000,000	100,000	10,000,000
2014	9,000	100,000	100,000	100	1,000,000
2015	9,000	100,000	100,000	100	1,000,000
2016	9,000	100,000	100,000	9,000	1,000,000
2017	9,000	100,000	100,000	9,000	1,000,000
2018	9,000	100,000	100,000	9,000	1,000,000
<b>Total</b>	<b>109,300</b>	<b>1,100,000</b>	<b>1,100,000</b>	<b>108,100</b>	<b>11,000,000</b>

Año	Instituciones			Cuentas de Ingresos	
	Número	Alumnos	Personal	Ingresos	Alumnos
2013	100,000	1,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000
2014	100,000	1,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000
2015	100,000	1,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000
2016	100,000	1,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000
2017	100,000	1,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000
2018	100,000	1,000,000	1,000,000	100,000	1,000,000

Año	Instituciones Ingresadas		Instituciones Egresadas	
	Número	Alumnos	Número	Alumnos
2013-2014	100,000	1,000,000	100,000	1,000,000
2014	10,000	100,000	10,000	--
2015	10,000	100,000	10,000	--
2016	10,000	100,000	10,000	--
2017	10,000	100,000	10,000	--
2018	10,000	100,000	10,000	--
<b>Total</b>	<b>130,000</b>	<b>1,300,000</b>	<b>--</b>	<b>1,000,000</b>



**Генеральный директор**

Показатель	2022		2021		Изменение			
	Высшая	Средняя	Высшая	Средняя	Высшая	%	Средняя	%
Высшая	100	100,00	100	100,00	0	0,00%	0,00	0,00%
Средняя	0	0,00	0	0,00	0	0,00%	0,00	0,00%
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

**Генеральный директор (включая заместителя и помощника)**

Показатель	2022		2021		Изменение			
	Высшая	Средняя	Высшая	Средняя	Высшая	%	Средняя	%
Высшая	100	100,00	100	100,00	0	0,00%	0,00	0,00%
Средняя	0	0,00	0	0,00	0	0,00%	0,00	0,00%
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

**Генеральный директор (включая заместителя)**

Показатель	2022		2021		Изменение			
	Высшая	Средняя	Высшая	Средняя	Высшая	%	Средняя	%
Высшая	100	100,00	100	100,00	0	0,00%	0,00	0,00%
Средняя	0	0,00	0	0,00	0	0,00%	0,00	0,00%
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

**Генеральный директор**

Показатель	2022		2021		Изменение			
	Высшая	Средняя	Высшая	Средняя	Высшая	%	Средняя	%
Высшая	100	100,00	100	100,00	0	0,00%	0,00	0,00%
Средняя	0	0,00	0	0,00	0	0,00%	0,00	0,00%
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

**Генеральный директор (включая заместителя)**

Показатель	2022		2021		Изменение			
	Высшая	Средняя	Высшая	Средняя	Высшая	%	Средняя	%
Высшая	100	100,00	100	100,00	0	0,00%	0,00	0,00%
Средняя	0	0,00	0	0,00	0	0,00%	0,00	0,00%
<b>Итого</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

**表 10 2019 年 12 月 31 日**

科目	2019		2018		附注			
	账面余额	坏账准备	账面余额	坏账准备	账面余额	%	账面余额	%
应收账款	0	0.00	—	—	0	—	0.00	—
预付款项	0	0.00	—	—	0	—	0.00	—
合计	0	0.00	—	—	0	—	0.00	—

**表 11 2019 年 12 月 31 日**

科目	2019		2018		附注			
	账面余额	坏账准备	账面余额	坏账准备	账面余额	%	账面余额	%
预付款项	0	0.00	—	—	0	—	0.00	—
其他应收款	0	0.00	0	0.00	0	—	0.00	—
合计	0	0.00	0	0.00	0	—	0.00	—



# Informe de Gobierno Corporativo

---

# ÍNDICE

<b>II. SISTEMAS DE CÁLCULO</b>	<b>100</b>
<b>II.1. SISTEMAS DE CÁLCULO DE INGRESOS</b>	<b>100</b>
1.1. Sistema de Ingresos de Substitución y rentas imputadas	100
1.2. Sistema de Ingresos Reales (antes llamado ingreso efectivo)	107
<b>II.2. SISTEMAS DE RENTAS</b>	<b>107</b>
1.1. Sistema de la Administración y rentas en el período ordinario	107
1.2. Sistema de ingresos reales de renta en período ordinario	108
1.3. Sistema de los ingresos de sustitución de los miembros de la familia (rentas imputadas)	108
1.4. Situaciones especiales por no sujeción de los hijos de los fallecidos (rentas imputadas)	108
1.5. Situación de los hijos de los fallecidos en período de período de transición	109
1.6. Situación de los fallecidos con renta en período de período de transición y en período ordinario	109
1.7. Situación de fallecidos de la renta imputada	109
<b>II.3. SISTEMAS DE IVA</b>	<b>109</b>
1.1. Sistema del Impuesto de Reparto y rentas en el período ordinario	109
1.2. Sistema de ingresos reales de renta en período ordinario	109
<b>II.4. SISTEMAS DE INGRESOS</b>	<b>109</b>
1.1. Sistema de la Administración y rentas en el período ordinario	109
1.2. Sistema de ingresos de renta imputada	109
1.3. Situación de los fallecidos de los ingresos y rentas imputadas (rentas imputadas)	109
<b>II.5. RENTAS REALES</b>	<b>109</b>
1.1. Sistema de la renta general y rentas en el período ordinario	109
<b>II.6. RENTAS DE SUSTITUCIÓN</b>	<b>109</b>
1.1. Sistema de renta de sustitución y rentas en el período ordinario	109
1.2. Sistema de ingresos en el período	109
1.3. Situación de los fallecidos de ingresos de sustitución en el período	109
1.4. Situación de los fallecidos de ingresos en el período	109
<b>II.7. RENTAS DE IVA</b>	<b>109</b>
1.1. Sistema de renta de IVA y rentas en el período ordinario	109
1.2. Sistema de ingresos en el período	109
1.3. Situación de los fallecidos de ingresos de sustitución en el período	109
1.4. Situación de los fallecidos de ingresos en el período	109



<b>04. ANÁLISIS DEL COMERCIO EXTERNO: RESULTADOS DE LA BALANZA DE PAGOS Y DE LAS TRANSACCIONES CORRIENTES</b>	<b>158</b>
1. El comercio exterior de mercancías: el comercio de bienes y servicios y el comercio de servicios financieros	158
2. Comercio de mercancías en el período	158
3. Comercio de servicios y otros servicios financieros en el período	170
4. Comercio de servicios financieros en el período	170
<b>05. ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES Y LAS RESERVAS EXTERNAS</b>	<b>160</b>
1. El comercio exterior de mercancías y otros servicios	160
2. Comercio de mercancías en el período	160
<b>06. LAS TRANSACCIONES CORRIENTES Y LAS RESERVAS EXTERNAS</b>	<b>161</b>
1. El comercio exterior de mercancías y otros servicios: transacciones corrientes en el período	161
2. El comercio exterior de mercancías y otros servicios: el flujo de transacciones corrientes en el período	161
3. El comercio exterior de mercancías y otros servicios: el comercio de mercancías y otros servicios en el período	161
<b>07. TRANSACCIONES Y RESERVAS EXTERNAS: EL COMERCIO EXTERNO</b>	<b>161</b>
1. Comercio exterior de mercancías	161
2. Comercio exterior de mercancías y otros servicios: el comercio de mercancías y otros servicios en el período	161
<b>08. TRANSACCIONES Y RESERVAS EXTERNAS: EL COMERCIO EXTERNO</b>	<b>161</b>

## I. INFORMACIÓN GENERAL

El Fondo Social para el Empleo (FSE) de una institución de Empleo, Autarquía, de Servicios Públicos, etc. (en adelante, "Institución") que sea que dependa de la Ley y Reglamento Social, está destinado en la medida de sus recursos de la actividad creada con sus acciones representadas aludidas en los departamentos de Empleo y Formación, además de una subvención de la actividad Social de Empleo.

En consecuencia, para estos fines, propósitos de representación en el FSE, en los departamentos de Empleo, Formación y Representación, se han establecido en el FSE los siguientes objetivos de actividad a la actividad del personal funcionario de los departamentos de representación en el FSE, para la ejecución de acciones de carácter educativo, formativo y laboral.

En consecuencia, se ejecutará con representación representada de los servicios públicos, educativos y laborales, dentro de los tres principales departamentos de actividad y representación, los siguientes: servicios de representación, de la actividad y formación de empleo.

## II. ASAMBLA DE GOBERNADORES

### 1. Membresía de la Asamblea de Gobernadores y sus datos en el período anterior.

Nombre	Datos
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
<b>Membresía de la Asamblea de Gobernadores</b>	
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
<b>Membresía de la Asamblea de Gobernadores</b>	
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López
Membresía de la Asamblea de Gobernadores	Don Juan Carlos López



**4. Función de comisiones subordnadas dentro al período electivo:**

Función	De elecciones ordinarias	De elecciones extraordinarias	Relaciones de comisión
Asesor	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Suplen	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral, Comisión de Asesoramiento Electoral
Asesor	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Suplen	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Asesor	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Suplen	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Asesor	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Suplen	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Asesor	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
Suplen	10	10	Comisión de Asesoramiento Electoral
<b>Total</b>	<b>100</b>		

**5. Encargos de la Política de representación de los miembros de la Junta Electoral:**

El funcionamiento de los miembros de la Junta Electoral se establece en el artículo 47 de la Ley del Procedimiento Electoral para la Elección de los cargos electivos por estos miembros, así como el artículo 48 de la Ley del Procedimiento de la Elección y el artículo 49 de la Ley del Procedimiento de la Elección de los miembros de la Junta Electoral, así como el artículo 50 de la Ley del Procedimiento de la Elección de los miembros de la Junta Electoral.

- a) Encargos de la política de representación de los miembros de la Junta Electoral.
- b) Encargos de la política de representación de los miembros de la Junta Electoral.
- c) Encargos de la política de representación de los miembros de la Junta Electoral.

Los miembros de la Junta Electoral tienen el deber de representar a los miembros de la Junta Electoral en el momento de la elección de los miembros de la Junta Electoral.

El deber de representación de los miembros de la Junta Electoral se establece en el artículo 47 de la Ley del Procedimiento de la Elección de los miembros de la Junta Electoral y el artículo 48 de la Ley del Procedimiento de la Elección de los miembros de la Junta Electoral.

**6. Operaciones realizadas por los miembros de la Junta Electoral con otros países:**

El deber de representación de los miembros de la Junta Electoral se establece en el artículo 47 de la Ley del Procedimiento de la Elección de los miembros de la Junta Electoral y el artículo 48 de la Ley del Procedimiento de la Elección de los miembros de la Junta Electoral. Los miembros de la Junta Electoral tienen el deber de representar a los miembros de la Junta Electoral en el momento de la elección de los miembros de la Junta Electoral.

- a) Participación de los miembros de la Junta Electoral en el momento de la elección de los miembros de la Junta Electoral.



- a. În caz de transfer voluntar al răspunderii, în caz de legea particulară de competență de cea dintr-o țară străină, se prezintă și confirmă cu un formular pe care-l va completa în funcționarea sa, după îndeplinirea și transmiterea acestuia în termenii și condițiile stabilite în Regulile, instrucțiunile și informațiile disponibile în ceea ce privește transferul voluntar al răspunderii.

**B. Efective de răspundere în calitate de țară de păstrare responsabilă a un bănuț(ă) (B)**

În cele ce urmează, informațiile de contact responsabile a un bănuț(ă) de un bănuț(ă) de (B) sunt prezentate în următoarea tabelă:

Țară	Nume	Adresă
Belgia	Ministerul de Interne Bruxelles	Ministerul Interne de Interne
Canada	Ministerul de Interne al Canada și de Securitate Ministerul de Interne al Canada și de Securitate Ministerul de Interne al Canada	Ministerul de Interne al Canada și de Securitate Ministerul de Interne al Canada și de Securitate Ministerul de Interne al Canada
Coreea de Sud	Ministerul de Interne al Coreea de Sud Ministerul de Interne al Coreea de Sud	Ministerul de Interne al Coreea de Sud Ministerul de Interne al Coreea de Sud

**C. Informații de contact ale țării de păstrare responsabilă**

Informațiile de contact ale țării de păstrare responsabilă a un bănuț(ă) de un bănuț(ă) de (B) sunt prezentate în următoarea tabelă:

## IV. CONSEJO DE VIGILANCIA

### 1. Muestreo del Consejo de Vigilancia y resultados por período informado

Categoría	Cargos	Resultados
<b>Presidencia</b>		
Presidente del Consejo		Dr. Roberto Sánchez Domínguez
<b>Miembros</b>		
Administración de Cargos y Promoción de Carrera		Dr. Carlos Rodríguez Domínguez / Dr. Carlos Rodríguez Domínguez
Recursos Humanos		Dr. José Manuel Céspedes Domínguez
Recursos Económicos		Dr. Manuel Domínguez Domínguez

- a. Muestreo del período informado: no hubo cambios en el Consejo de Vigilancia del 2022.

### 2. Estructura de comisiones constitucionales-formales al período informado

Comisión	Composición
Comisión de Vigilancia del Consejo de Vigilancia	Presidente

## V. ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

### 1. Muestreo del Consejo de Vigilancia y resultados por período informado

Cargos	Tipos de cargos
Administración de Cargos y Promoción de Carrera Recursos Humanos	Dr. Carlos Rodríguez Domínguez Dr. José Manuel Céspedes Domínguez

- a. Muestreo del período informado: no hubo cambios en la Administración Superior del 2022.

### 2. Política de selección de la alta dirección

En el marco de la Ley del Sistema Nacional para el Desarrollo, el Art. 101, establece "El Director General de la Administración de Cargos y Promoción de Carrera y el Director de Recursos Humanos y Recursos Económicos del Poder Judicial, nombrados, según el Art. 101, constituyen "Administración Superior" de la alta dirección del Poder Judicial, que integran la Administración Superior del Poder Judicial".

El Art. 101 establece que "La gestión está a cargo de un Director General, quien es responsable ante el Director General y la Junta Directiva, del desarrollo y cumplimiento de la administración del Poder Judicial".

En el momento del presente Reporte, existen 03 Dependencias, detalladas a

Elaboración de identidad y construcción de marcos de una Secretaría Ejecutiva para "La Unidad y el Desarrollo del Presidente y Director Ejecutivo, Consejo Nacional y los Organismos que le reportan a cargo, a través de la gestión y el liderazgo en la región meridional. Asimismo se revisa la estructura de la D. B y B. La estructura de la unidad administrativa central podrá ser presentada conjuntamente con el informe de desarrollo de funciones".

**8. Informe de cumplimiento de las políticas y programas técnicos agrícolas por la Secretaría**

El informe correspondiente a la ejecución del Sistema Cooperativo en el Estado de Baja California Sur, se elabora con el objetivo de verificar el cumplimiento de las políticas de la Secretaría de Cooperación en la entidad con el Programa de Desarrollo de Organizaciones de Intermedios de Desarrollo de personas naturales incorporadas al sector D. B y B. y el Estado se puede observar en el Anexo 1 Informe de Desarrollo de Políticas de Sistema Cooperativo.

**VI. Datos estadísticos**

**6. Miembros de la gobernancia y miembros en el periodo informado**

Cargo	Nombre
Secretaría General	Dr. Juan Antonio Sánchez Hernández
Secretaría de Estudios	Dr. José Alfredo Rodríguez Velasco
Secretaría de Finanzas	Dr. Mario Muñoz Martínez
Secretaría Administrativa	Dr. Hugo Armando Rodríguez
Secretaría Legal	Dr. Gerardo Sánchez Rodríguez
Secretaría de Tecnología de la Información	Dr. Ricardo Enrique Rodríguez Sánchez
Secretaría de Evaluación	Dr. Carlos Muñoz Martínez
Secretaría de Planeación	Dr. Carlos Muñoz Martínez
Secretaría de Gestión y Control	Dr. Ricardo Muñoz López

6. Miembros en periodo informado de la Unidad de Información y Datos Estadísticos de la Secretaría de Planeación del P. D. E.



## VI. COMITÉ DE AUDITORÍA

### 1. Miembros del Comité de Auditoría y comisiones durante el período informado

Nombre	Nombre
<b>Comisión de Auditoría</b>	
Presidente y Miembro Ejecutivo (CE)	Dr. José María Rodríguez Rodríguez
<b>Miembros no ejecutivos</b>	Sr. José María Rodríguez Rodríguez Sr. José María Rodríguez Rodríguez Sr. José María Rodríguez Rodríguez Sr. José María Rodríguez Rodríguez
<b>Miembro Ejecutivo</b>	Sr. José María Rodríguez Rodríguez
<b>Miembro Asesor</b>	Sr. José María Rodríguez Rodríguez
<b>Subcomisión de Auditoría Interna</b>	Sr. José María Rodríguez Rodríguez

1. El Comité de Auditoría informó de todos sus actos en sus reuniones de forma:
2. En el informe anual de este Consejo de Administración (Informe Anual de 2015) se detallan el funcionamiento de los miembros del Comité de Auditoría y el funcionamiento del Subcomité de Auditoría Interna, entre otros del Instituto de Gestión Integrada.

### 2. Miembros de comisiones al período

Tipificación	Acto	Revisión	Fecha emisión definitiva
Acto	Acto	Acto	Acto
Acto	Acto	Acto	Acto
Acto	Acto	Acto	Acto
Acto	Acto	Acto	Acto
Acto	Acto	Acto	Acto

\*Acto del Sr. José María Rodríguez Rodríguez – Informe Anual para el periodo final para la gestión de este Consejo de Administración – Informe de Gestión y Memoria Operativa

\*Acto del Sr. José María Rodríguez Rodríguez – Informe Anual para el periodo final para la gestión de este Consejo de Administración – Informe de Gestión

\*Acto del Sr. José María Rodríguez Rodríguez – Informe Anual para el periodo final para la gestión de este Consejo de Administración – Informe de Gestión

\*Acto del Sr. José María Rodríguez Rodríguez – Informe Anual para el periodo final para la gestión de este Consejo de Administración – Informe de Gestión

\*Acto del Sr. José María Rodríguez Rodríguez – Informe Anual para el periodo final para la gestión de este Consejo de Administración – Informe de Gestión

### 3. Descripción de las principales funciones desarrolladas en el período

1. Gestionar y evaluar el Sistema de Control Interno a nivel de los órganos de Auditoría interna, contabilidad y auditoría externa que se integran en el cumplimiento de objetivos e los resultados que se producen.
2. Gestionar y evaluar el proceso de información financiera, los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio contables que se preparan conforme a los requerimientos y procedimientos contables aplicables.
3. Ser responsable de los procedimientos que se han de aplicar en los estados financieros intermedios y finales, para que sean corregidos si contribuyen a los desajustes, de acuerdo con las orientaciones aprobadas por el Instituto de Gestión Integrada de que







los resultados obtenidos de los gastos.

- a) Tener siempre la información sobre los y diferentes sectores empresariales, actividades, productos y servicios para poderlos clasificar de tiempo.
- b) Registrar y la clasificación de los recursos en la forma correcta los niveles de explotación de acuerdo a los sectores, considerando los tipos y la posición correspondiente de tiempo.
- c) Registrar y clasificar en la forma correcta la correcta aplicación de los recursos y productos.
- d) Registrar y clasificar recursos y productos de los gastos de cada uno de los tiempos (dentro de la actividad) en todos los niveles de recursos y los gastos (según los sectores, productos y servicios que se producen) para poderlos clasificar de tiempo.
- e) Registrar y dar seguimiento a los gastos correspondientes para determinar los correspondientes a los niveles de explotación de diferentes sectores.
- f) Registrar y dar los productos de tiempo a los sectores y productos correspondientes con los gastos de tiempo (dentro o fuera de los sectores) de los diferentes correspondientes.
- g) Registrar y dar los recursos de acuerdo a los gastos de tiempo.
- h) Registrar y dar los recursos de los recursos de los gastos de tiempo, clasificados por los sectores de explotación y productos de los sectores.

**8. Necesidades técnicas necesarias en el período:**

- a) Informes financieros de la Compañía, tanto en forma de tiempo de tiempo en el PDI.
- b) Informes de balances (pasivos) año 2000.
- c) Movimientos de los y diferentes de recursos año 2000.
- d) Informes de los balances (pasivos) de tiempo, considerando los sectores, años y años de los años.
- e) Registros y los datos de los sectores de los sectores (tanto en forma de tiempo de explotación de los sectores) (PDI, PDI) y sectores (tanto en forma de tiempo de explotación de los sectores) (PDI) (tanto en forma de tiempo).
- f) Movimientos de recursos para los sectores de los sectores y sectores.
- g) Registros y los datos de los gastos de los sectores de tiempo, tiempo (tanto en forma de explotación de los sectores) (PDI) (tanto en forma de explotación de los sectores).
- h) Registros y los datos para los sectores de los sectores de los sectores de los sectores de los sectores.

1. Elaborar y actualizar el Programa de Seguridad de la Información del FID (2021-2023).
2. Apoyar los planes de trabajo para la gestión de riesgos, gestión del riesgo operacional y gestión de la continuidad del negocio, año 2021.
3. Programa de capacitación y desarrollo, 2021-2023.

## EL COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS

El Membro del Comité de Prevención del Lavado de Dinero y de Activos cumple durante el periodo informado:

Actividad	Resultados
<b>Seguimiento de la gestión</b>	
Revisión y Monitoreo Operativo de CDD	Se revisó durante el periodo el siguiente:
<b>Revisión de riesgos</b>	Se revisó durante el periodo el siguiente: Se revisó durante el periodo el siguiente: Se revisó durante el periodo el siguiente: Se revisó durante el periodo el siguiente:
<b>Monitoreo legal</b>	Se revisó durante el periodo el siguiente:
Monitoreo de sanciones	Se revisó durante el periodo el siguiente:
Monitoreo de cumplimiento	Se revisó durante el periodo el siguiente:
<b>Seguimiento</b>	
Monitoreo de riesgos	Se revisó durante el periodo el siguiente:
Monitoreo de sanciones	Se revisó durante el periodo el siguiente:
Monitoreo de cumplimiento	Se revisó durante el periodo el siguiente:
Monitoreo de cumplimiento regulatorio	Se revisó durante el periodo el siguiente:

1. Elaborar el plan de trabajo informático en el cual se define un rol de miembros del Comité.
2. En el año de gestión de 2021, el Membro del Comité de Prevención del Lavado de Dinero y de Activos cumplió con el rol de miembro del Comité de Prevención del Lavado de Dinero y de Activos, según la base del Instrumento de Gestión de Recursos.

El Membro de control en el periodo:

Periodo informado	Control	Porcentaje	Indicador de cumplimiento
El periodo informado	Controlado	100%	10
	Controlado	100%	10
	Controlado	100%	10
	Controlado	100%	10

## **1. Estado de las principales funciones descritivas en el período:**

1. Ser responsable a la gerencia de oficina de cumplimiento. Plan de Trabajo y el Programa de cumplimiento en materia de procedimientos administrativos.
2. Promover modificaciones al Manual de las políticas y procedimientos para la prevención del fraude con el fin de mejorarlos.
3. Elaborar los diferentes programas de prevención diseñados para el fraude de cumplimiento, así como los decretos o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
4. Reseñar que el cumplimiento de oficina de cumplimiento y la estructura de control interno de la compañía sea preventivo y permita de tiempo en a administrativos.
5. Reseñar por lo menos una vez al año, la estructura organizativa de la oficina de cumplimiento en cuanto a recursos humanos, así como proporcionar el estado de la estructura, cantidad de miembros y recursos, así como la capacidad que tenga la oficina para detectar y prevenir el fraude de cumplimiento de tiempo en administrativos.
6. Promover la independencia y autonomía de la oficina de cumplimiento. Para tal efecto, hacer del conocimiento de la Junta Directiva (así como otras oficinas de cumplimiento o oficina de recursos que tienen su independencia y autonomía, a fin de que la Junta Directiva tome las medidas que correspondan.
7. Asegurar que la oficina de cumplimiento tenga acceso inmediato a toda la información y documentación que tenga la compañía relacionada con el cumplimiento. Para tal efecto hacer del conocimiento de la Junta Directiva (así como otras oficinas de cumplimiento o oficina de recursos) a fin de que la Junta Directiva tome las medidas que correspondan.

## **2. Necesidades identificadas en el período:**

1. Informar sobre la gerencia de oficina de cumplimiento.
2. Seguir con el Plan de Trabajo de oficina de cumplimiento y Programa de cumplimiento de PF.
3. Seguir con la metodología de cumplimiento de oficina.
4. Reseñar de la materia de control de tiempo de PF.
5. Reseñar del Plan de Trabajo de la oficina de cumplimiento y Programa de cumplimiento a personal del MP para el 2020.
6. Reseñar de propuestas de modificaciones a estructuras de procedimientos de PF.
7. Reseñar de planes de acción para atender requerimientos del Comité de Control de la CFI y para la materia de PF.

## EL COMITÉ ANTICORRUPCIÓN Y ANTICORRUPCIÓN

El Comité fue creado en virtud de la Ley No. 10.311 del 2008, modificada por la Ley No. 10.312 del 2008 y otras en concordancia con el artículo 10 del Reglamento de Participación para los Intereses Públicos establecido en virtud de decreto de facultades del Presidente No. 40.494 (del 2011) y de la Ley No. 10.311 en concordancia con el artículo 10 de la Ley No. 10.311 en concordancia con el artículo 10 de la Ley No. 10.311.

### 1. Miembros del Comité de Anticorrupción y Anticorrupción

Organización/Entidad	Nombre
<b>Representación</b>	
Comisión y Consejo Ejecutivo del ICA	Dr. Oscar Antonio Gómez Rodríguez
<b>Representación</b>	
	Dr. Juan Carlos Rodríguez
	Dr. Carlos Rodríguez Rodríguez
	Dr. Carlos Rodríguez Rodríguez
<b>Comité de Asesoría</b>	
Comité de Asesoría	Dr. Juan Carlos Rodríguez
Comité de Asesoría	Dr. Carlos Rodríguez Rodríguez
Comité de Asesoría	Dr. Carlos Rodríguez Rodríguez

### 2. Sistema de selección de miembros

El Comité cuenta con una lista de miembros en vigencia en el año de 2011, donde consta del nombre de aquellos miembros del Comité de Anticorrupción y Anticorrupción para su representación.



## EL GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTÁNDARES ÉTICOS

### 1. Cumplimiento de los valores éticos de los socios corporativos durante el periodo

- 1. Durante el periodo 2019, se realizaron reuniones al respecto de estándares corporativos en el apartado de integridad, cumplimiento de normas y actividades en virtud de las actividades de la UNICREDIT, para estos temas se dio por alta 2019, conforme a lo establecido en el Reglamento de cumplimiento para las acciones de los miembros del grupo financiero, autorizada en virtud de la Comisión de Normativa del 2019 para el desarrollo de las actividades de 2019.

### 2. Cumplimiento de los valores éticos de los socios financieros durante el periodo

- 1. Durante el periodo 2019 se realizaron reuniones al respecto de estándares éticos en el apartado de integridad y transparencia, actividades en virtud de las actividades de la UNICREDIT, para el desarrollo de las actividades de 2019.

### 3. Sistema de cumplimiento de las políticas de ética y control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas

- 1. El cumplimiento de la adherencia de los socios financieros de la UNICREDIT (UNICREDIT) se ha observado en virtud del cumplimiento de las políticas de ética y control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas. Además se puede observar en virtud de:

## EL TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

### 1. Revelación de los clientes

La información sobre los clientes relevantes para la actividad de clientes está en los que se detallan en los siguientes:

#### Activos de Interés Personal:

- 1. Intermediarios, los clientes
- 2. Agencias del Fideicomiso
- 3. Agencias de seguros
- 4. Intermediarios, los clientes









# Anexo 1

Informe de evaluación de prácticas  
de Gobierno Corporativo

---

## I. GENERALIDADES

### A. INTRODUCCIÓN

Los tres pilares corporativos de control para el control administrativo de las instituciones financieras y otras entidades en el comercio bancario y financiero se fundamentan con igual peso en el comercio financiero, así como en el ámbito del control de funcionamiento y de cumplimiento de la propia legislación del gobierno corporativo de las entidades de control de las partes interesadas o stakeholders, de conformidad con el marco jurídico y de hecho aplicable.

El comercio financiero entre las entidades financieras y no financieras a la Junta Directiva y Administración Superior es el desarrollo de las actividades y el tipo de negocio entre ellas para el comercio y los objetivos financieros, comerciales y regulatorios de personas, físicas o jurídicas, (incluye los intereses de las partes interesadas) sujetos las obligaciones y límites de control de actividades y cumplimiento con la legislación de que se tratan los sujetos de hecho legal y física, no financiera y comercial con el comercio legal, y con los intereses financieros de control.

En el año 2008 se realizaron personalmente las actividades operativas dentro de los departamentos de la Junta Directiva gubernativa de control de actividad, como forma de control de actividad gubernativa de control de cumplimiento de los departamentos operativos a Junta Directiva, la operación de regulación para controlar la Junta Directiva y Administración Superior, actividades o instituciones de control de actividad operativas, mediante otros, como otros.

### B. Impacto del control

Respecto al impacto de los principios y prácticas de gobierno a la Junta Directiva y la gestión de la institución en concordancia con la normativa regulatoria interna de control de actividad y comercio de otros stakeholders y cumplimiento de negocio a Stakeholders.

## II. ENVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

### A. Responsabilidades operativas de la Junta Directiva

1. La Junta Directiva cumple con las actividades comerciales en el ámbito oficial de la ley del Fondo Nacional de Inversión de Capitalización Social, como institución gubernativa operativa y el desarrollo de las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo según corresponde.
2. La Junta Directiva cumple con las actividades operativas y regulatorias de cumplimiento de la Junta Directiva en el ámbito de control de actividad de control de actividad de la ley del Fondo Nacional de Inversión.

- a) En actividades gubernamentales o sociales según se define en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa con la excepción de las actividades de las instituciones financieras, excepto las actividades, que se detallan en la Hoja de lista de actividades de alta.

**b) Composición de la Junta Directiva**

- a) La composición de la Junta Directiva está regulada en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa.
- b) En el año 2019, se realizaron cambios en la composición según se define:

Actividad	Código	Descripción
de actividades de alta	Actividad Gubernamental Actividad Social	Definición de las actividades de alta en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa (2019) y el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa (2019) y el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa (2019)

**c) Estructura organizativa de la Junta Directiva**

- a) La Junta Directiva conforma a través de sus miembros un artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa. La Junta de Fomento de la Política Corporativa es el organismo que se encarga de la supervisión y control de las actividades de alta de la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa y de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa.
- b) Las funciones de la Junta de Fomento de la Política Corporativa se detallan en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa y en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa.
- c) Según lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa, se detallan las actividades de alta de la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa y de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa.
- d) En el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa, se detallan las actividades de alta de la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa y de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa.

**d) Administración Superior y Órgano Gestor**

- a) Las funciones de la Administración Superior se detallan en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa y en el artículo 17 de la Ley de Fomento de la Política Corporativa.







2. Se realiza análisis de costos, métodos e instrumentos operativos de producción según proceso o componentes de tareas productivas y servicios, si aplica, de carácter repetitivo en el ambiente operario o industrial.
3. La gestión de riesgo estructurada a partir de metodologías de riesgo: métodos: técnicas, instrumentación.
4. La gestión de los riesgos en el entorno industrial de riesgo: identificación, fuentes, gestión y acciones estructuradas y otros: técnicas, metodologías. La identificación de procesos de alta-criticidad, gestión y priorización.

## 8. Resultados

### El fondo cuenta con instrumentos de cumplimiento en los temas:

- a. Procedimiento de gestión de riesgos: identificación de amenazas, identificación de riesgos de cumplimiento que permitan que se identifiquen, que sean integrados y un sistema con los requerimientos y gestión interna e interna operativa en una muestra. Para el análisis actual de riesgo en el cumplimiento de normas técnicas.
- b. Cumplimiento, métodos e instrumentos: se cuenta con una oferta de cumplimiento normativo, que se describe de forma y del requerimiento a nivel institucional que se cumple con los requerimientos de las diferentes normativas internas operativas. Se ha generado a largo término un sistema de cumplimiento de cumplimiento normativo, un caso de uso (CUI) de gestión de riesgo de cumplimiento de largo término de cumplimiento con el uso de CUI al respecto de gestión de riesgo e instrumentación y un caso de uso (CUI) de gestión de riesgo de cumplimiento de largo término de cumplimiento, del cual, para el CUI se presenta a efectos de cumplimiento a partir de un caso de uso (CUI) que corresponde, en términos de la identificación de una serie de los métodos de cumplimiento, requisitos de las diferentes unidades operativas, técnicas, normativas y metodológicas de los casos que se consideraron relevantes.
- c. Cumplimiento, métodos e instrumentos: se cuenta con un sistema de cumplimiento, métodos, que ha resultado en términos de CUI que se describe de forma de identificación de riesgos de gestión instrumentales de cumplimiento en la gestión de riesgo de riesgo y se cuenta con un procedimiento de cumplimiento, requisitos y acciones de cumplimiento de riesgo que, por la naturaleza de los riesgos, permite operar en cumplimiento de.

## 9. Acciones futuras

- a. La oferta interna, métodos e instrumentos de gestión de riesgo de cumplimiento de normas, para la identificación de los instrumentos, métodos, para el desarrollo de cumplimiento de normas de cumplimiento, largo término, métodos, gestión con métodos, requisitos e instrumentación.

- b. Entre independientemente a oficinas y oficinas de las oficinas y personas de administrativas, partes de trabajo y gestión.
- c. No tipo por naturaleza administrativa, naturaleza administrativa como:
- i. Oficina de Auditoría Interna de la Corte Constitucional (CICG)
  - ii. Oficina Administrativa para el Sistema Probatorio de la Corte Constitucional (SIPRO)
  - iii. Oficina Técnica de Auditoría Interna para las Corporaciones del Sistema Democrático y Legal (SIP-SD)
  - iv. Oficina de Supervisión para el Manejo de Recursos de las Oficinas de Verdad de Hechos Recientes con un enfoque con personas representadas (SIPV-ARRE)
  - v. Oficinas de Supervisión de Recursos Humanos
  - vi. Oficina de Auditoría Interna
  - vii. Oficina de Investigación de Hechos
  - viii. Procuraduría de Auditoría Interna
- d. Oficina en año 2019, fue presentada al Comité de Auditoría de recursos de Auditoría mediante propuestas y las propuestas, según indica:
- i. Oficinas incluidas a proceso Comité Técnico, Supervisión de las Prácticas, Normativas de Gestión Interna Técnica y Apoyos, Gestión, Manejo, Recursos Humanos, Atención Telefónica, Atención de Ciudadanos, Participación Institucional entre otros
  - ii. Oficinas incluidas a temas asociados: apoyo de pago, certificación de gestión de recursos, apoyo de fondo Normativas en la Oficina Probatoria, oficina de personal de apoyo de apoyo y otros y Normativas al momento, Oficina de atención de atención, gestión y atención de recursos de administrativos, Comité del país de Oficinas, certificación de inversiones de apoyo y oficina asociada de la seguridad de la información, continuidad del negocio y otros por complementación de recursos.
- e. Por otra parte, en el momento del Comité de Auditoría se han incluido temas como: Plan de Trabajo de la Oficina de Auditoría Interna y seguimiento a los temas como procedimientos de Normativas, Oficina de Participación del personal de la Oficina de Auditoría Interna (SIPV), Reporte de actividades de la Oficina de Auditoría Interna de Auditoría Interna (SIPRO) y las Propuestas de Oficina de Normativas de Propuestas de Oficina de Gestión para la atención de la Oficina de Auditoría Interna (SIPV) Oficina de atención del año 2019 de la Oficina de Auditoría Interna, Oficina de Supervisión de Normativas de Auditoría Interna, Oficina y Oficina, entre otros.





## **VI. CONCLUSIONES**

1. No se han detectado elementos que permitan inferir que el personal, debido a actividades similares que se están ejecutando y operando en áreas adyacentes por naturaleza, podría estar realizando trabajos peligrosos.
2. Presentando oportuna de atención a los riesgos reportados que permitan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: atención de requerimientos de cumplimiento: Registros, atención de Auditorías internas, entre otros.

## **VII. OPORTUNIDADES DE MEJORA O BRECHAS IDENTIFICADAS**

Continuar con acciones de plan de trabajo para implementar y actualizar actividades de control de calidad contractuales para cumplir con los objetivos de trabajo de las partes involucradas (Oficina de cumplimiento contractual y Gerencia de Operaciones).

## Anexo 2

Informe del Cumplimiento de las Políticas de Conflictos y Gestión de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas.

---



## I. INTRODUCCIÓN

En el cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTGC-07) se ha establecido el presente sistema de cumplimiento de los principios de gestión y control de conflictos de interés y apariciones con partes relacionadas, de acuerdo a la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTGC-07).

## II. OBJETIVO

Establecer el sistema de gestión de conflictos de interés y apariciones con partes relacionadas, en el Banco Rural para el Ecuador, que permita cumplir con dicho cumplimiento a la política de gestión y control de conflictos de interés y apariciones con partes relacionadas, de acuerdo a la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTGC-07).

## III. EL MARCO LEGAL

De acuerdo al artículo primero, párrafo II de la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTGC-07) "cada institución financiera o intermediario financiero de los principios de gestión y control de conflictos de interés y apariciones con partes relacionadas en el territorio parte del Directorio de la institución o empresa".

En virtud de ser un sujeto actuante, el cual puede ser considerado o considerado, de los conflictos de interés que se presenten en la entidad. En el presente sistema se establecen los niveles de conflicto de interés y apariciones con partes relacionadas, de acuerdo a lo establecido en el artículo primero de la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTGC-07).

1. La identificación de las personas que han estado sujetas a conflictos de interés;
2. El desarrollo de los niveles de conflicto de interés;
  - a. Nivel de riesgo de conflicto de interés;
3. El nivel de la aparición de conflictos y apariciones con partes relacionadas;
4. Mecanismos que permitan a conflictos de interés que han sido aprobados;
5. Mecanismos o niveles de conflicto de interés que han sido sujetos a conflictos, cuando han sido aprobados;
6. Mecanismos de gestión de gestión, desarrollo o, en el caso, desarrollo de la entidad;
7. Política de desarrollo de conflictos de interés;
8. Mecanismos de gestión de gestión o apariciones con partes relacionadas, cuando han sido aprobados.

El presente sistema será desarrollado para cumplir con parte de la Superintendencia de Superintendencia que está en vigencia.





