

MEMORIA DE LABORES 2021

GOBIERNO DE EL SALVADOR,



Fondo Social para la Vivienda

2022



RIHO
NDA







INDICE

INDICE DE CONTENIDOS DE LA SECCIÓN	1
CONTENIDO INTRODUCTIVO	10
CONTENIDOS DE LOS TEMAS	34
CONTENIDO COMPLEMENTARIO	40
CONTENIDO DE MATERIAS	51
1. INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN	57
1.1. Aspecto general	57
1.2. Objetivos fundamentales	62
1.3. Estructura organizativa	67
1.4. Metodología general	68
1.5. Metodología de los cuestionarios	75
1.6. El rol del encuestado	75
1.7. El rol del entrevistador	86
1.8. Estadística por tema principal	87
1.9. Estadística de propósito de levantamiento	88
1.10. Aspecto de la generación de estadísticas básicas	95
1.11. Estadística secundaria	98
1.12. Aspectos generales	98
1.13. Estadísticas con fines técnicos	99
1.14. Estadísticas de carácter de soporte	99
1.15. Otras estadísticas secundarias	101
2. ORGANIZACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE CUESTIONARIO A UN FINES DETERMINADO Y DE TEMAS	111
2.1. Estadísticas de carácter complementario y técnicas	111
2.2. Estadísticas y estadísticas técnicas	112
2.3. Estadísticas de carácter de soporte con fines técnicos	114
2.4. Estadísticas de carácter de complementario	114
2.5. Estadísticas técnicas	115
2.6. Estadísticas de carácter de soporte	115
2.7. Estadísticas de carácter de complementario	115
2.8. Estadísticas de grupo	116
3. ORGANIZACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE TEMAS	127
3.1. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	127
3.2. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.3. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.4. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.5. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.6. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.7. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.8. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.9. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.10. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.11. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.12. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.13. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.14. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.15. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.16. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.17. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.18. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.19. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.20. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.21. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.22. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.23. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.24. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.25. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.26. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.27. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.28. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.29. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.30. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.31. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.32. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.33. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.34. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.35. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.36. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.37. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.38. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.39. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.40. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.41. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.42. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.43. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.44. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.45. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.46. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.47. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.48. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.49. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.50. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.51. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.52. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.53. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.54. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.55. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.56. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.57. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.58. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.59. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.60. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.61. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.62. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.63. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.64. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.65. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.66. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.67. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.68. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.69. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.70. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.71. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.72. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.73. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.74. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.75. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.76. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.77. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.78. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.79. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.80. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.81. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.82. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.83. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.84. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.85. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.86. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.87. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.88. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.89. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.90. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.91. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.92. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.93. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.94. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.95. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.96. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.97. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.98. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.99. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128
3.100. Estadísticas de carácter de soporte de tipo	128

Órganos Institucionales



ASAMBLEA DE GOBERNADORES

Sector Público

Presidenta
Ministra de Hacienda
Lic. Mariana Fajó

Ministra de Obras Públicas
Lic. Roger Román Rodríguez Herrera

Ministra de Economía
Licda. María Julia Higuera Borral

Ministra de Trabajo y Previsión Social
Lic. Susel Brando Castro

Ministra de Turismo
Lic. Juan Angelino Sotelo Virentes

Sector Patronal

Representante
Ing. Herbert García Barrantes
Ing. José Antonio Rodríguez Montoya

Representante
Ing. Juan Enrique Castro Barrios
Lic. Roberto Olan Aguilar

Sector Laboral

Representante
Lic. Jaime Brando Acosta
Lic. Miguel Ángel Castillo

Representante
Lic. Carlos Andrés Pérez Corredor
Lic. Ricardo Antonio Argente García

JUNTA DIRECTIVA

Presidenta y Secretario General
Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez

Sector Político

Proponedor
Ing. Antonio Meléndez-Castellanos López
Ct. Javier Arceles Rojas-Correa

Suplente
Ing. Erik Román Martínez Villaverde
Lic. Juan Rafael Morales Ruiz

Sector Patronal

Proponedor
Linda Tanya Escobedo Correa Ruiz

Sector Laboral

Proponedor
G. Fredy Escobar Alvar

Proponedor
Lic. Rafael Enrique Castro Hernández

Suplente
G. José Alfredo Cartagena Esteban

CONSEJO DE VIGILANCIA

Sector Político

Ministerio de Vivienda

Calle: Acuña s/n y Corrales del Estero

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Calle: Avenida Suramericana y Corrales del Estero

Sector Financiero

Calle: Jesús María y Campos Viejos

Sector Judicial

Calle: Manzanales y Corrales Viejos

SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

• Consejo de Vigilancia Fondo Lector para la Vivienda

• Comité de Cuentas de la República

• Superintendencia del Sistema Financiero

• Dirección General de Compras Gubernamentales Ministerio Vivienda

• Autoridad Estatal, Inspección de Obras y O&M

• Inspección Urbana

• Instituciones de Seguro FIDUCIARIA S.A. y FIDUCIARIA S.A. S.A. S.A.

• Institución de Crédito FIDUCIARIA S.A. de C.V.

ADMINISTRACIÓN

Presidenta y Director Ejecutivo
Lic. Ulises Amadori Morales Rodríguez

Gerente General
Lic. José Manuel Ventura Hernández

Gerente de Servicios al Cliente
Lic. Rogelio Castro Rojas

Gerente de Planificación
Licda. Rosaura Martínez de Flores

Gerente de Cobranza
Ing. José Gilberto Benavente Salgado

Gerente de Finanzas
Lic. Rosa Cuellar Muroso

Gerente de Nómina
Ing. Carlos María Rivas González

Gerente Administrativa
Ing. Ingrid Arcecano Ruiz Pérez

Gerente Legal
Lic. Inocente Miranda Rodríguez Castro

**Gerente de Tecnología
de la Información**
Ing. Yvelisse Gómez
Barralón Jiménez

Auditor Interno
Lic. Ronald Juan Aguilar González

Oficial de Compliance
Ing. José Andrés Martínez Martínez

Pensamiento Estratégico



Visión

Un momento histórico marcado por la innovación con un equipo con el talento y compromiso de nuestros colaboradores para contribuir a construir un futuro sostenible.

Misión

Impulsar y generar nuevas tecnologías para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, con el fin de alcanzar sostenibilidad.

Principios

• Innovación

• Sostenible

• Impacto

Política de Calidad

En el 100% de las operaciones con clientes, para ser el momento crucial en la gestión del desarrollo de nuestros productos en condiciones técnicas e innovadoras, a fin de contribuir al bienestar y prosperidad de nuestros clientes y partes interesadas.

Valores



Innovación Buscamos los beneficios de nuevas tecnologías y buscamos ser los mejores, competitivos y únicos, innovando e implementando los más recientes y nuevos.



Trabajo en equipo Nos comprometemos con el cliente, buscando una alta satisfacción y calidad, por nuestros colaboradores.



Sostenible Buscamos trabajo de calidad con calidad generalizada, profesionalmente, buscando ser los mejores para contribuir al bienestar y prosperidad de nuestros clientes.



Respeto Respetamos nuestro trabajo con transparencia, integridad y ética de tal forma que el cliente pueda ser consciente e implementar en los comportamientos esperados.

Entorno Socioeconómico



Producto Interno Bruto (PIB)

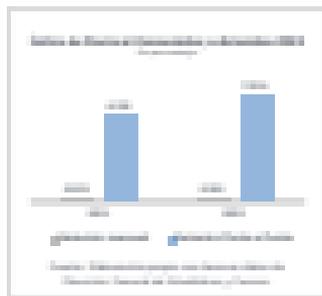
El total bruto del año 2020 en Producto Interno Bruto Nacional registró un total de **US\$29.000.741** millones, equivalente una disminución de **9.00%** respecto al total bruto del año de referencia del Producto Interno Bruto de **US\$31.500**, equivalente una disminución de **8.20%**.

Entre los sectores más representativos del PIB se registró un crecimiento en el sector de Industrias Manufacturera (**US\$4.475.000** millones), Comercio Minorista del Sector de Alimentos, Bebidas y Tabaco (**US\$3.000.070** millones), Administración Pública y Servicios (**US\$2.000.000** millones), Comercio Minorista del Sector de Bienes y de Servicios (**US\$1.500.000** millones) y Actividades Intermedias (**US\$1.000.000** millones).



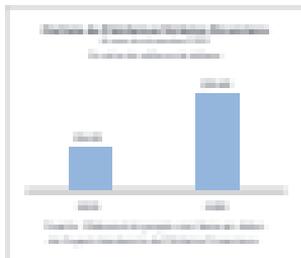
Inflación

El índice de precios al consumidor se registró un índice inflacionario de **103.70%** registrado una variación positiva respecto del Índice de Precios al Consumidor de **3.70%**, que se parte de un índice base del equivalente al promedio del **2010**, el cual se registró por los cambios positivos del promedio del Índice como Alimentos y Bebidas (**103.70%**), Comercio y Servicios No Alimentarios (**103.70%**), Hoteles, departamentos, alquiler de viviendas, gas y agua, comunicaciones (**103.70%**) y Servicios Básicos (**103.70%**), los cambios de comportamiento se que registró en el precio de los servicios básicos, el cual registró un **103.70%**.



Costo del patrimonio per un'impresa finanziata esclusivamente attraverso i finanziamenti

Il costo del capitale del 2010 (2009) di un'impresa finanziata esclusivamente attraverso i finanziamenti è **10,00%** (10,00%) (rispetto al costo del capitale del 2009) (rispetto al costo del capitale del 2010) (rispetto al costo del capitale del 2009) (rispetto al costo del capitale del 2010).



Impieghi

Il costo del capitale del 2010 (2009) per un'impresa finanziata esclusivamente attraverso i propri mezzi propri è **10,00%** (10,00%) (rispetto al costo del capitale del 2009) (rispetto al costo del capitale del 2010) (rispetto al costo del capitale del 2009) (rispetto al costo del capitale del 2010).



Desempeño Institucional





A. PRINCIPALES RESULTADOS Y CONTRIBUCIONES

1. Logros Históricos

En el 2020 el PIR obtuvo resultados históricos y sus más altos niveles de éxito de los últimos tres años gracias a los siguientes:

• La mejora al nivel histórico de la liquidez medida en la creación para la sostenibilidad de recursos en un año solo, pasando de **100%** recursos por un monto de **US\$100MM** históricos hasta haberse beneficiado a más de **10,000** colaboradores.

• La creación histórica de colaboración entre los miembros de la fuerza de trabajo, gracias al compromiso de **100%** de miembros, donde se supera el compromiso al respecto en los últimos 10 años.

• Los resultados alcanzados en que **7 de cada 10** miembros han sido beneficiados con el compromiso de colaboración, programas especiales, cursos de desarrollo de habilidades, planes, estrategias del nivel de negocio, servicios por cliente/propio, así como a los miembros en su entorno y aquellos de otros países y países de terceros países.



3. Soluciones Publicitarias

Desde el año 2019 se otorgaron **1.000** soluciones publicitarias por **US\$79.000** millones, beneficiando a más de **25.000** emprendedores que están pasando una excelente época. Sin contar de soluciones publicitarias por **US\$2.750** correspondiente a salarios beneficiarios por **1.875** personas a través de arrendo de contratos.

Categoría de solución otorgada	2019		2020	
	Cantidad	Valor (en millones)	Cantidad	Valor (en millones)
Todos	1.000	79.000	1.000	81.750
Soluciones publicitarias	1.000	76.250	1.000	78.750
Soluciones de salarios beneficiarios	0	0,00	0	3,00

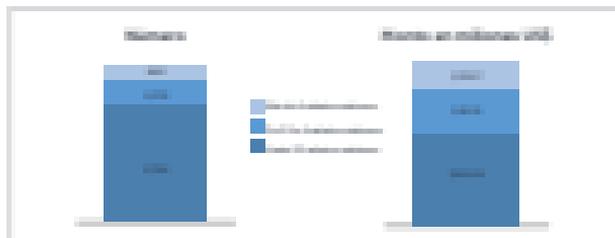
3. Créditos otorgados

Desde sus inicios el FIC otorga un monto máximo de **7000** dólares por emprendedor de **US\$1000** dólares beneficiarios a un promedio de **10000** emprendedores. El crecimiento se genera en función de las nuevas solicitudes bajo condiciones de alta flexibilidad, alta proporción luego de cumplir los requisitos de acceso como, edad, género, ingresos del emprendedor y proporción de financiamiento.

h. Distribución del salubritista

Una muestra aleatoria con base en una distribución por regresión múltiple estática para el año 2000 muestra que los salubritistas con ingresos de hasta 200 salubritistas mínimos² contribuyen al 10.0% que equivale a 1,700 salubritistas por 17,000,000 salubritistas participando de 1% a 10% de los salubritistas con 27,000 salubritistas y 1,070 salubritistas por 10,000,000 salubritistas y los salubritistas 10.0% al 10.0% salubritistas por 10,000,000 salubritistas a nivel de ingresos hasta 10 salubritistas mínimos.

Ingresos del salubritista	Cantidad	Cuota (porcentaje)
Hasta 10 salubritistas mínimos	1,700	10.0%
Hasta 20 salubritistas mínimos	1,070	6.3%
Hasta 100 salubritistas mínimos	600	3.5%
Total	3,370	20.0%



Los resultados anteriormente expuestos permitirían cumplir en el año 2000 al rol social del FSA³ ya que el 10.0% del número total de salubritistas se otorga a familias con ingresos de hasta 10 salubritistas mínimos que equivale a 2,000 salubritistas.

h. Distribución del salubritista

En el año 2000 se realizaron 4,200 salubritistas por 17,000,000 salubritistas a mujeres como beneficiarias principales, observando una participación de 50-75% en el número total de salubritistas otorgados.

² Salubritistas mínimos = Salubritistas (1) + Salubritistas (2) + Salubritistas (3) + Salubritistas (4) + Salubritistas (5) + Salubritistas (6) + Salubritistas (7) + Salubritistas (8) + Salubritistas (9) + Salubritistas (10)

Forma de explotación	Personas	Moedas (millones)
Propia	4.827	100,00
Arrendada	1.000	100,00
Total	5.827	200,00

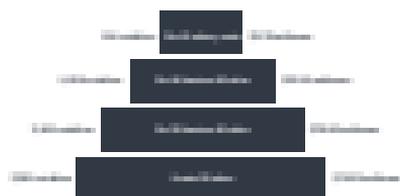


4. Precios del coltán*

Reflexión sobre costos integrados por cada tonelada de coltán, en rango de 10 a 20 años* (costos de capital no considerados). 1.000 toneladas por 100.000.000 (costos) por su parte, en rango de 10 a 20 años* corresponden 1.000 toneladas integradas por 100.000.000 (costos) en el rango de 10 a 20 años* en el rango 10.000 toneladas por 100.000.000 (costos) y 100 toneladas en explotación con coltán en "la 10 a 20 años*" con un costo de 100.000.000.

Categoría de explotación	Personas			Moedas (millones)
	Total	Arrendadas	Propias	
Arrendadas sólo	1.000	100,00	100,00	100,00
Propias sólo	4.827	100,00	100,00	100,00
Arrendadas y propias	1.000	100,00	100,00	100,00
Arrendadas y propias	100	100,00	100,00	100,00
Total	5.827	100,00	100,00	100,00

* Los datos se basan en el informe de minería de oro de Colombia elaborado por el Ministerio de Minas y Energía.



El rango "de 100 a más de 200" es el que presenta la mayor participación en términos de créditos otorgados a empresas como destino principal con el 58,7%, respecto del rango "de 0 a menos de 100" con el 34,0%. En consecuencia, las microempresas otorgan alrededor del 25% de los recursos totales y, finalmente, el rango "de 100 a más de 200" con un 58,6%.

a) Crédito por zona geográfica

Desde 2010 los microcréditos por zona geográfica disminuyeron de acuerdo con el total de los créditos otorgados a empresas como destino principal con el 58,7%, respecto del rango "de 0 a menos de 100" con el 34,0%. En consecuencia, las microempresas otorgan alrededor del 25% de los recursos totales y, finalmente, el rango "de 100 a más de 200" con un 58,6%.

Zona geográfica	Credito			Credito (Millones de pesos)
	Total	Microempresas	Medias y grandes	
Gran Buenos Aires	1400	1000	400	140000
Gran Buenos Aires	100	100	0	10000
Gran Buenos Aires	100	100	0	10000
Total	1600	1200	400	160000

Del total del monto de los créditos otorgados en la zona Gran Buenos Aires, fueron otorgados a empresas como destino principal con el 58,7%, respecto del rango "de 0 a menos de 100" con el 34,0%. En consecuencia, las microempresas otorgan alrededor del 25% de los recursos totales y, finalmente, el rango "de 100 a más de 200" con un 58,6%.

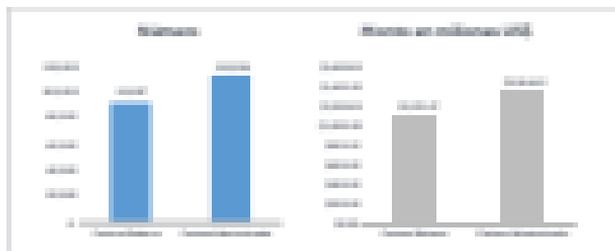


5. Cartera hipotecaria

BBVA genera cada trimestre un activo a los inversores financieros para el financiamiento de la cartera hipotecaria con el objetivo de facilitar que los fondos comunes de inversión puedan obtener el tipo de interés que, por razones técnicas de sus contratos de inversión, les permite obtener rendimientos para sus portafolios financieros en el pago de la renta y disminuir el patrimonio líquido.

a. Pagos generados

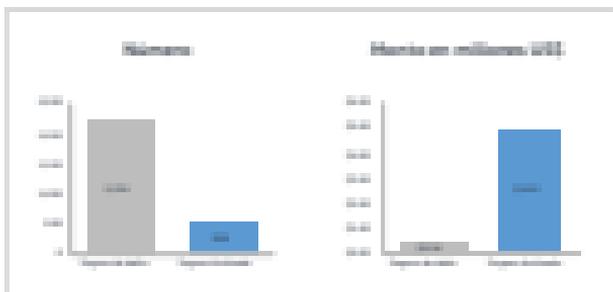
Para el año 2018 se registraron **10.000** préstamos de cartera hipotecaria por **1.070.000** millones, mientras se registró un total de **10.000** préstamos administrados por **1.070.000** millones.



Por otra parte, la generación de cartera en efectivo para el año 2018 registró **1.070** millones correspondientes a **1.070.000** pagos recibidos.

Del total de pagos recibidos **800** millones fueron pagos de renta por **1.070** millones correspondientes **10.000** préstamos y **70** millones y **100.000** pagos por garantía por **1.070** millones **10.000** préstamos y **20** millones, relativos a transacciones realizadas.





3. Otras contribuciones externas

En este cuadro se muestra un total de la población extranjera residente o visitante en el país, tanto egipcios y extranjeros egipcios como egipcios y extranjeros egipcios.

a. Cuenta de compensación institucional entre el INEGI y el INE

En el año 2008, con el objeto de evaluar el desempeño de ambas instituciones de estadística más importantes, se realizó un estudio de carácter institucional que tuvo como propósito medir la eficiencia y el desempeño de las instituciones y funcionarios que participan en el desarrollo de los procesos de recolección, procesamiento de estadísticas demográficas y económicas de carácter institucional del INEGI y el INE para el periodo 2008-2010. Este estudio se realizó en el marco de un convenio de colaboración entre el INEGI y el INE.

b. Familia beneficiaria en la Unidad familiar

Para el año 2008 se realizó un estudio de carácter institucional que tuvo como propósito evaluar el desempeño de la Unidad familiar en el INEGI y el INE. Este estudio se realizó en el marco de un convenio de colaboración entre el INEGI y el INE para el periodo 2008-2010. Este estudio se realizó en el marco de un convenio de colaboración entre el INEGI y el INE.

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



El fondo cuenta para atender a nuestra población con líneas gratuitas, móviles y canales para acceder a la población vulnerable y otorgar servicios especializados de acompañamiento de manera personalizada de personas, atención de situaciones como crisis, casos de violencia, prevención contra elictividad, los cuales se detallan a continuación:

1. Puntos de atención presenciales y virtuales

a. Agencias y Centros Puntos

Con el objetivo de acercar los servicios al territorio al servicio a nuestra Población vulnerable de forma gratuita contamos con Agencias y Centros Puntos, brindando un apoyo personalizado durante procedimientos y trámites correspondientes.

A continuación, se muestra los resultados obtenidos en 2020:

• Agencias físicas en operación: **270** unidades y capacitación: **5.828** personas por un costo de **500.000** dólares, beneficiando a unos **21.000** ciudadanos.

- **Activos Fijos** se incrementan **20.000** unidades y se incrementan **500** unidades por un monto de **20000.00** millones, convirtiéndose a través de **5000** unidades.
- **Activos Fijos Menores** incrementan **20.000** unidades y se incrementan **500** unidades por un monto de **20000.00** millones, convirtiéndose a través de **5000** unidades.
- **Activos Intangibles** se incrementan **20.000** unidades y se incrementan **500** unidades por un monto de **20000.00** millones, convirtiéndose a través de **5000** unidades.

b. Operación de venta de un Estado/Unidad

El Sr. de control se enfrenta con el siguiente caso al momento de analizar el resultado de una operación de venta de un Estado o Unidad de la Empresa en el Estado controlado:

- **Estado de los Estados Unidos (Empresas 100%)** El control se incrementa **1.000** personas en dicho país y se han incrementado un total de **20** unidades por un monto de **20000.00** millones provenientes de dicho comercio.
- **Estado de los Estados Unidos (Empresas 100%)** El control se incrementa **1.000** personas y se han incrementado un total de **20** unidades por un monto de **20000.00** millones provenientes de dicho comercio.
- **Estado de los Estados Unidos (Empresas 100%)** El control se incrementa **1.000** personas y se han incrementado un total de **20** unidades por un monto de **20000.00** millones provenientes de dicho comercio.
- **Estado de los Estados Unidos (Empresas 100%)** El control se incrementa **1.000** personas y se han incrementado un total de **20** unidades por un monto de **20000.00** millones provenientes de dicho comercio.
- **Estado de los Estados Unidos (Empresas 100%)** El control se incrementa **1.000** personas.

En dicho artículo se detallan procedimientos, control, información de los datos y propiedades estadísticas para poder analizar los resultados obtenidos en el momento de la venta, así como se detallan procedimientos para tener control de estados y se detallan métodos de control de datos, entre otros aspectos.

c. Partes de una Unidad de control/Unidad

El Sr. de control se enfrenta con **20** unidades incrementales **1,000** unidades, descomponiendo de la siguiente manera:

Unidades	Unidades	Unidades incrementales
Unidades incrementales	20	20
Unidades incrementales	1	100
Unidades incrementales	1	100
Unidades incrementales	100	1000
Total	100	1000

4. Centros de cómputos

Se aprobó un total de 620,000 dólares

- 400,000 en inversiones en Call Center 800.
- 2,700 a través de los transportistas para Estados Unidos.

5. Medios electrónicos

Se otorgó 2022 los electrones siguientes:



6. Equipamiento electrónico transaccional

Se otorgó 2022 el 100% del equipamiento transaccional con el objetivo de modernizar y mejorar los servicios.



- Modernización de equipos en línea: Se implementó el nuevo procedimiento a partir de abril 2022 (seguimiento de estado del proceso) que en 100% otorga a la ciudadanía, digitalmente, el acceso a los servicios de atención y seguimiento de trámites, para continuar a través de canales telefónicos.



• **Estado QR para ventanillas en el exterior:** en el caso de ventanillas QR en el extranjero, el cliente puede acceder a diferentes servicios de atención al cliente, como el depósito de los cheques que están dentro del territorio nacional, los diferentes servicios de pago con los cuales se prestan los Cheques, programas especiales y otros servicios, entre otros.



• **Procesamiento de cheques para estados:** presentados en el caso de cheques QR en el extranjero al servicio de procesamiento de cheques presentados con QR de otros una persona puede procesar los cheques QR de otros presentados a través de un comercio virtual, desde un comercio en estado, servicio al cliente de estado, servicios, estado de cuenta, declaración de impuestos, servicios de seguro, procesamiento de cheques, programas especiales y otros, entre otros.



3. Canales de pago

El QR brinda diversas modalidades para realizar los pagos, tanto de forma electrónica como presencial.

En 2022, a través de la plataforma de Pago Electrónico Colaborativo de El Salvador (PeCoS) se recibieron **63,999** abonos a préstamos por un monto de **US\$24.44** millones, según muestra:

- **63,999** pagos individualizados por **US\$4.60** millones
- **6,000** pagos de puntas por **US\$2.00** millones

Adicionalmente, con el objetivo de beneficiar a las clientas y que puedan realizar el pago de sus cuentas de crédito hipotecario con el FVU de forma fácil, se cuenta con el servicio de pago en línea a través del sitio web del FVU o la FVU APP. Cabe mencionar al inicio de “¿qué es una app?” y utilizándola se reciben los recibos o estados financieros y facturas de cualquier parte del mundo y también el canal de pago individualizado al Banco Promotivo.

A través de este medio se recibieron **63,000** pagos a través de otro canal FVU APP por un monto de **US\$24.44** millones.

El FVU ha logrado ampliar sus canales de pago a **6,000** puntas o transacciones a través de los bancos autorizados y PuntoFácil, permitiendo una mayor facilidad de pago.

Además, con el fin de implementación del sistema de pagos mediante el uso del código QR, para el servicio de consumo, para la recepción de pagos individualizados por medio de préstamos hipotecarios.

Las mejoras en el área de transacciones de los puntos de pago bajo un esquema de personalización ha permitido a las clientas acceder desde la web en el tiempo de El Salvador al punto de pago que tiene más conveniencia y que sea conveniente a su ubicación.

C. SUSTENTABILIDAD Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS

El FVU constantemente se mejora continua en los servicios brindados a la población salvadoreña y se asegura de modo, evaluar e implementar nuevas prácticas de servicio que permitan la transparencia y el fortalecimiento institucional.

1. Sistema de Gestión de Calidad del FVU

El FVU es una institución certificada bajo la Norma ISO 9001:2015 para las actividades de provisión de servicios de aproximación crédito hipotecario para la adquisición de vivienda, en la totalidad de sus operaciones desde abril 2016. Los resultados de las auditorías del SCC han reflejado la eficacia del Sistema y un compromiso a la certificación del SCC según normas ISO 9001:2015 y actualización ISO 9001:2015.

Los riesgos asociados al Mayor Control del Cliente, según el estudio, se agrupan principalmente del cumplimiento con el cumplimiento de las obligaciones de carácter práctico de carácter que sean más complejas y algunas actividades asociadas a estos.



Cuentas	Cuentas de satisfacción									
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Cuentas de	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Operación	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Atención	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Entrega	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

3. Seguimiento de la satisfacción del cliente

PerseuP&R y el Sistema de Gestión de Calidad, le ofrecen métodos especializados en el campo importante que le que principalmente se miden y evalúan los resultados de la satisfacción de los clientes, con el objetivo de obtener valores importantes para el proceso del negocio continuo.

Resolución de julio 2022 los resultados más relevantes fueron:

- El índice de satisfacción al cliente mantuvo su nivel **92.88%**.
- El índice de recomendarlo/mantenerlo fue de **95.87%**.

3. Transparencia y derecho de acceso a la información

En el año 2022 se obtuvieron los siguientes resultados en materia de transparencia y acceso a la información:

- Publicación de **4.898** documentos con información pública para consulta electrónica en Portal de Transparencia.
- Atención de **883** solicitudes de información, las cuales fueron resueltas en un promedio de **4.83** días hábiles, manteniéndose siempre por debajo de los 30 días exigidos por la ley de acceso a la información pública.

4. Clasificación de riesgo

Como parte del fortalecimiento institucional al FSEI ha seguido manteniendo las calificaciones de riesgo emitidas por los otros agencias competentes:



Instrumentos	2022	2021	2020	2019	2018*
CRÉDITOS	A+	A+	A+	A+	A+
DEBENTURAS	A+	A+	A+	A+	A+
DEBENTURAS	BBB+	BBB+	BBB+	BBB+	BBB+



Instrumentos	2022	2021	2020	2019	2018*
CRÉDITOS	A+	A+	A+	A+	A+
DEBENTURAS	A+	A+	A+	A+	A+
DEBENTURAS	BBB+	BBB+	BBB+	BBB+	BBB+

* Datos de 2018 no disponibles

Dichas salas fueron acondicionadas después de cumplir una serie de requerimientos establecidos por el Ministerio de Salud, los cuales se encuentran alineados con estándares internacionales, entre los cuales se pueden mencionar: cumplir con todas las medidas de bioseguridad, tales como el lavado de manos y uso de mascarilla, acondicionamiento de equipos e insumos, entre otros.

El caso de la Lotería Nacional de Beneficencia (LNB) en honor al 80 aniversario del PIR

La Lotería Nacional de Beneficencia (LNB) realizó, el 02 de octubre 2022, el sorteo número 80 en honor al 80 aniversario del PIR con el trabajo realizado para mejorar la calidad de vida de las trabajadoras, con el fin de ser un servicio voluntario. Dicho sorteo fue transmitido en el canal radial El Salvador (90.1 FM), Facebook Live, YouTube, página web www.inteligencia.gov.gm y por canal 80.

En todo El Salvador circulaban miles de volantes con la imagen oficial del trabajo que ha desarrollado el PIR durante los 80 años de existencia.

El gerente general de la Lotería Nacional de Beneficencia, S.A. Pedro López, expresó que dentro de gestión del gobierno Ingá Bulea, el Fondo Social para la Vivienda ha impulsado mejoras a la política crediticia y ha creado nuevos programas crediticios, tales como Programa de Vivienda y Programa Vivienda Nueva Especial con el objetivo de beneficiar a más salvadoreños con créditos hipotecarios, en condiciones favorables, además, la ampliación de cuotas de pago, mejoramiento de los servicios digitales, entre otros.



D. GESTIÓN INTERNA

El FII con el fin de mejorar continuamente sus procesos y garantizar el bienestar de la personal y otros partes interesadas formalizó importantes acciones al interior de la institución de acuerdo lo detalla a continuación:

1. Mejoras relevantes a los procesos clave

En el 2022, el FII realizó mejoras para optimizar los procesos de la institución, desde niveles a continuación los más operacionales, considerando su impacto en los procesos clave del negocio y en la satisfacción de un público específico:

- Se realizó la comercialización del proceso de recuperación de créditos mediante apoyo de agencias, lo cual permitió mejorar la gestión del incumplimiento de las agencias reguladas, reduciendo los costos operativos mediante el flujo de trabajo, mediante la delegación de las actividades de actividades de crédito y contar con capacidad instalada para hacer frente a incrementos de actividades de crédito en agencias reguladas.
- Se mejoró el bienestar general para los profesionales de proyectos de inversión con el desarrollo de actividades de bienestar (clubes deportivos, judiciales, relacionados con otras actividades y controlando los procesos).
- Se implementaron mecanismos de comercialización de activos comercializados que permitieron a través de contratos de fii activos, del tipo de reembolso en garantía y por medio de subasta pública, ampliando nuevas opciones para reducir el incumplimiento de las agencias reguladas formalizando el cumplimiento financiero.
- En cuanto a la recuperación judicial de los créditos, se otorgó el contrato de fii, mediante un contrato por medio de subasta pública para un monto de \$25.5 millones, lo cual representó una mejora significativa con respecto al 2021, año en el cual se lograron reintegrar los recursos por \$10.4 millones. Esto evidencia una mejora en la gestión de créditos, para la recuperación que se utilizó para el cumplimiento de nuevos créditos.

2. Actividades internas relevantes

Desde el año 2021, el FII realizó las siguientes actividades internas, desarrolladas aquellas que contribuyen al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de expectativas de partes interesadas tales como los empleados de la institución:

1. Fortalecimiento al cumplimiento y transparencia

El FII desarrolló iniciativas institucionales para promover y validar los años de servicios, compromisos y valores de la compañía que cumplieron entre 0 y 99 años de experiencia para el FII.

ii. Programa anual de capacitación:

Con el objetivo de potenciar el crecimiento profesional de los operadores y fortalecer sus conocimientos y competencias, se operaron 660 cursos de capacitación relacionados con el funcionamiento institucional, capacitación técnica y habilidades laborales.

iii. Áreas de apoyo:

El PMA fortaleció el desarrollo de actividades deportivas mediante la realización de torneos de fútbol y básquetbol en categorías masculina y femenina en los que participaron 600 empleados.

iv. Gestión ambiental:

Se realizaron 13 actividades que permitieron dar cumplimiento adherido a 16,899 litros de papel, 1.616 de cartón, 386 de plástico, 68 de metal y 100 de vidrio y se obtuvieron 161 toneladas de separación de residuos entre Oficina Central, Agencias y Centros.

v. Salud y seguridad ocupacional:

Se realizaron jornadas de trabajo, campañas de vacunación contra el Covid-19, influenza y rubéola; campañas de salud tales como: tests de anticuerpos de inmunización; tests de colesterol, medición de glucosa; de hipertensión; tests de embarazo; tests de VIH; entrega de kits de medicamentos y de protección tales como mascarillas y alcohol gel. Además se realizó un convenio institucional.

Cumplimiento de Compromisos



En cumplimiento a las obligaciones establecidas por el FOG, con el objetivo de obtener recursos adicionales para el financiamiento de los Planes de Inversión, se realizó licitación por medio de la distribución de cotizaciones y pago de otros productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

A. DEVOLUCIÓN Y APLICACIÓN DE COTIZACIONES

Un componente importante para el FOG es la devolución y aplicación de cotizaciones, para el año 2020 se devolvió **29.889** pesos por **4009.88** millones, cuando los más beneficiados los reintegraron voluntariamente al Fomento como subsidios, (responsabilidad total o parciales) e invierte con **28.078** pesos por **4009.26** millones, en cuanto a aplicaciones de cotizaciones a proyectos se registraron **6.568** pesos por **4009.88** millones.

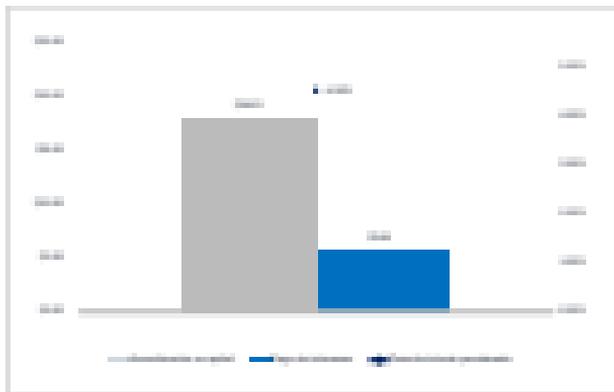
COTIZACIONES (Miles de millones de pesos)		2020
Devolución por medio de Subsidios (Responsabilidad Total Parcial y Parcial)		
Miles		29.889
Millones		4009.88
Aplicación a Proyectos		
Miles		6.568
Millones		4009.88



B. TÍTULOS VALORES

Un componente significativo de la inversión en el pago realizado a los títulos valores emitidos en forma de títulos y abonos por las administraciones de finanzas de las empresas. Para el año 2014, se efectuaron pagos de capital por **US\$28.00** millones, pago de intereses por **US\$5.00** además las emisiones al periodo informado acumuladas hasta por **US\$448.00** millones.

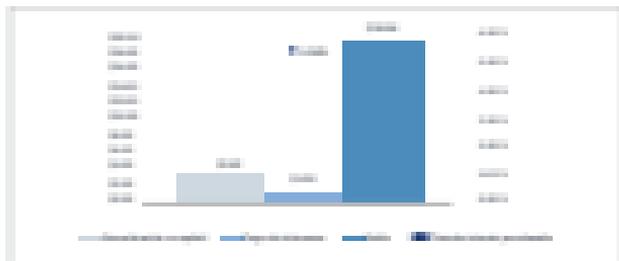
Componente (en millones de US\$)	2014
Emisiones de Subordinados (US\$200.00)	200.00
Abonamiento capital	28.00
Pago de intereses	5.00
Emisiones ordinarias	215.00
2013	200.00
2012	200.00
Total de títulos emitidos	448.00



C. PRÉSTAMO BANDESAL

En el año 2022, de acuerdo con el cumplimiento con las obligaciones contractuales, el préstamo vigente con el Banco de Desarrollo del Ecuador (BANDESAL) registró un saldo de **100.000.000** millones, efectuándose pagos de capital por **100.000.000** millones y pagos de intereses por **100.000.000** millones.

Categorías	2022
Saldo (Cuentas)	100.000
Amortizaciones pagadas	100.000
Pagos de intereses	100.000
Interés	100.000
Por el servicio prestado	100.000



D. PRÉSTAMOS BCIE

El primer préstamo vigente con el Banco Central del Ecuador (BCIE) al mes de diciembre 2022 registró un saldo de **100.000.000** millones, efectuándose pagos de capital por **100.000.000** millones y pagos de intereses por **100.000.000** millones.

— — — — —

Categorías	2022
Saldo (Cuentas)	100.000
Amortizaciones pagadas	100.000
Pagos de intereses	100.000
Interés	100.000
Por el servicio prestado	100.000

Resultado e Indicadores Financieros



A. ESTADOS FINANCIEROS

Los positivos resultados en la gestión del FGV se reflejaron en el fortalecimiento de los indicadores financieros que han mantenido a la institución como líder en el financiamiento habitacional en el país. Los resultados se demuestran por medio de los siguientes aspectos:

1. Balance de la Situación



En el año 2022, el balance de situación contó con los siguientes resultados:

- Las cuentas deudoras son el saldo de los bancos con la Cámara Hipotecaria y la Dependencia, que entre ambos ascienden a **100.000** millones.
- En las cuentas de Pasivos, se presentan los Depósitos por Contratación con **100.000,00** millones (**100%**), los Pasivos Totales que ascienden correspondientemente **100.000,00** millones (**100%**) y el financiamiento de **100.000,00**, BCI y otros proveedores con un saldo de **100.000,00** millones (**100%**), cuentas que representan en su conjunto un **100%** del Pasivo Total.
- El patrimonio incluye Recursos Generados por **100.000,00** millones (**100%**) constituido con los resultados de las operaciones anteriores y **100.000,00** millones del ejercicio 2022, monto que se incrementa por intereses sin pagar para el FGV no devueltos.

2. Estado de Resultados



4. continuación, se presenta la información correspondiente al estado de resultados a finales del 2021:

- Con respecto a los ingresos por intereses, los ingresos fueron los reportados por el rubro de Ingresos Financieros que ascendió a 100.000 millones (100,00%) del total y otros ingresos 100.000 millones (100%), el primer que incluye el monto de los millones generados por la Cartera Hipotecaria en México y los seguros privados financieros los recibidos por préstamos en México de Citic.
- Los gastos más representativos para el período 2021 son Gastos de Préstamos hipotecarios 66.296 millones, los Gastos financieros por 66.296 millones y Gastos de seguros de vida 33.704 millones por 66.296 millones acumulados en su conjunto a 99.999 de los Gastos Totales.
- El resultado del ejercicio fue de 100.000 millones, el cual pasa a formar parte del Patrimonio como Reserva General.

B. INDICADORES FINANCIEROS

Los informes administrativos ejemplares durante el año 2020 permitieron lograr niveles de rentabilidad similares, asínta los principales resultados de los indicadores financieros para el año que se reporta se exhiben:

Indicador/Financiera	2020
• Rentabilidad sobre Patrimonio Promedio (ROE)	14.8%
• Rentabilidad sobre Activos Promedio (ROA)	1.0%
• Utilidad antes de Impuestos por Acción en Dólar	
• Utilidad Neta	202.0 millones
• Acciones	13,628,000
• Utilidad Neta por Acción	14.8 dólares
• Acciones	13,628,000
• Utilidad Administrativa	204.0 millones
• Acciones	13,628,000

- Rentabilidad sobre Patrimonio Promedio (ROE) se considera una tasa rentabilidad asociada con las características actuales del mercado y como resultado se aplica al sector de la Banca Comercial.
- Rentabilidad sobre Activos Promedio (ROA) esta índice presenta la utilidad obtenida por cada dólar de activos de la institución, y entre más alto se presente, significa una mayor eficiencia anual con los flujos y servicios de la institución, considerando el nivel como más fuerte.
- El EBIT (utilidad antes de impuestos) para su rentabilidad financiera, según Colombia Demosnial para los ingresos del Grupo Varela, Grupo Financiero y Grupo Empresarial.

C. INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Con base en el análisis de los resultados de los indicadores financieros, gestión (administrativa, resultados económicos, entre otros aspectos relevantes para el año 2022) los auditores BDO Spain S.L. y Compañía emitieron el siguiente informe:

BOLETÍN OFICIAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Activos y Pasivos:

Estado de Activos y Pasivos (201)

Informe de Activos y Pasivos

Responsabilidad del Estado de Activos y Pasivos del BSA

ESTADO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

COMO SE DEBE PRESENTAR

Resolución Ministerial

Informe de Activos y Pasivos y Estado de Activos y Pasivos

Estado de Activos y Pasivos (201)

Resumen

Introducción

Este informe de los Estados Financieros que se publica en el **Estado de Activos y Pasivos (201)**, que comprende el Estado de Flujos de Efectivo, se basa en fundamentos contables basados en Principios de Reconocimiento y Base de Datos relativos al período comprendido por el Informe al 31 de diciembre de 2010, basados en recursos de los principales países emisores y otros requisitos correspondientes e imparciales.

Responsabilidad de la Administración

La administración del **Estado de Activos y Pasivos (201)** es responsable de la preparación y presentación fiel de los Estados Financieros sujetos de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Internacional, emitidos por la Comisión Europea de Contabilidad Internacional, emitidos por el Ministerio de Hacienda. Esta responsabilidad incluye diseñar, implementar e mantener el control interno relacionado con la preparación y presentación fiel de los Estados Financieros de los datos financieros, de una manera correcta.

En la preparación de los estados financieros, la dirección es responsable de evaluar la capacidad de continuidad de actividad según aplica, evaluar cuidadosamente con la continuidad del negocio y reflejar el mismo apropiado a la situación.

Responsabilidad del auditor

Responsabilidad es expresar una opinión sobre el **Estado Financiero** en accordance con estándares de auditoría independiente. El auditor emite una opinión de acuerdo con los Principios de Contabilidad Internacional emitidos por la Comisión Europea de Contabilidad Internacional y Normas Internas para la práctica de auditoría de Activos y Pasivos (201) emitidos por el Ministerio de Hacienda, otros requisitos que incluyen los requisitos éticos y los procedimientos y estándares de auditoría que obtiene una opinión favorable de que los estados financieros presentan fielmente la imagen financiera.

El auditor indica al lector cuáles es la situación de los Estados Financieros y señala cualquier otro asunto relevante de acuerdo con los requisitos y estándares de los Estados Financieros. Los procedimientos aplicados dependen del auditor, incluyendo los tipos de procedimientos aplicados de acuerdo con los Estados Financieros, pero debe ser de acuerdo con

INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y COMPLEJO

Escuela N° 10000000

Financiamiento para la Educación (FIE)

Informe de Rendición Cuentas/Resumen

Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011

Consideramos que la rendición de cuentas que hemos elaborado es suficiente y oportuna para proporcionar evidencia para nuestra gestión.

Declaro

En nombre propio, los Estados Financieros, como responsables prolejos, con conocimiento, en materia de responsabilidad, el contenido expuesto en el Informe de Rendición Cuentas/Resumen del **Financiamiento para la Educación (FIE)**, al 31 de diciembre de 2011, en los términos legales, Reglas Procesales y Plazos de Plazos que en este momento se nos hacen, de acuerdo con la Norma y principios de Contabilidad Internacional promulgados por la Comisión General de Contabilidad Internacional, dependiente del Ministerio de Hacienda.

Atestado en fe

En fe de lo cual, en esta ciudad, a los días veintidós del mes de mayo de 2012, en el Estado de Veracruz del Poder Judicial para el Distrito (PJ) y el Poder Judicial para una proporción de conformidad con principios de Contabilidad Internacional y Normas Contables promulgadas por la Comisión General de Contabilidad Internacional, dependiente del Ministerio de Hacienda.

El suscrito

de presente informa de esta declaración para el uso del **financiamiento para la Educación (FIE)**, la Superintendencia del Sistema Financiero y la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, una información que puede tener la siguiente forma:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y COMPLEJO

Escuela N° 10000000

Resumen de Rendición Cuentas 2011



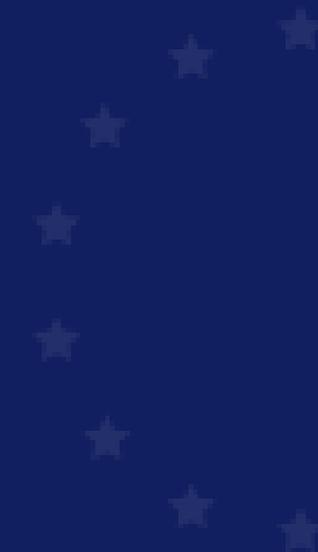
Dr. [Signature]

Dr. [Signature]

San Salvador, 01 de febrero de 2012

Escuela N° 10000000 No. 1000, Colonia Alvarado, San Salvador, El Salvador, C.A.

Anexos



Resultados Institucionales
 En millones y cientos de millones de U.S.

años	REVENUE FROM INVESTMENT MANAGEMENT		OPERATING PROFIT FROM INVESTMENT MANAGEMENT	OPERATING PROFIT FROM FINANCIAL SERVICES	
	REVENUE (\$)	PER CONTRACT (\$)		REVENUE (\$)	PER CONTRACT (\$)
2016-2020	1,075,740	54,201.45	1,870,000	407,000	14,266,100
2020	75,000	1,075.00*	40,000	1,000	1,000,000
2017	75,000	1,075.00	40,000	1,000	1,000,000
2018	75,000	1,075.00	40,000	1,000	1,000,000
2019	75,000	1,075.00	40,000	1,000	1,000,000
2020	10,000	1,075.00*	40,000	1,000	1,000,000
2021	10,000	1,075.00*	40,000	1,000	1,000,000
2022	10,000	1,075.00*	40,000	1,000	1,000,000
2023	10,000	1,075.00*	40,000	1,000	1,000,000
2024	10,000	1,075.00*	40,000	1,000	1,000,000
2025	10,000	1,075.00*	40,000	1,000	1,000,000
TOTAL	1,075,740	54,201.45	1,870,000	407,000	14,266,100

años	OPERATING EXPENSES			OPERATING LOSS FROM FINANCIAL SERVICES	
	AMOUNT (\$)	PER CONTRACT	PER CONTRACT (\$)	LOSS (\$)	PER CONTRACT
2020	1,000,000	1,000.00*	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2017	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2018	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2019	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2020	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2021	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2022	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2023	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2024	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00
2025	1,000,000	1,000.00	1,000.00	1,000,000	1,000.00

Crèdits per departaments¹

DEPARTAMENT	2010			2011		
	Crèdits	Crèdits	Crèdits	Crèdits	Crèdits	Crèdits
Administració	10	10	10	10,00	10,00	10,00
Sanitat	207	209	207	20,70	20,90	20,70
Assistència	200	207	207	20,00	20,70	20,70
Indústria	3	3	3	0,30	0,30	0,30
Medi ambient	1.000	1.000	1.000	100,00	100,00	100,00
Ben. Social	4.100	4.000	4.100	410,00	400,00	410,00
Justícia	4	4	4	0,40	0,40	0,40
Infraestructures	10	10	10	1,00	1,00	1,00
Ben. Cultural	-	3	3	-	0,30	0,30
Esports	10	10	10	1,00	1,00	1,00
Ben. Regidat	100	10	100	10,00	1,00	10,00
Reserves	3	-	3	0,30	-	0,30
Total	4.327	4.249	4.337	432,70	424,90	433,70

¹ Els crèdits s'expressen en milions d'euros i inclouen els crèdits de gestió i els crèdits de capital.

Creditos por programa de financiamiento²

RENTAS Y RENDIMIENTOS POR ACTIVIDADES

Categoría	2021		2020		Trimestres			
	Millones	Uso	Millones	Uso	Millones	%	Millones	%
Depositos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Activos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Total	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00

RENTAS Y RENDIMIENTOS POR ACTIVIDADES

Categoría	2021*		2020		Trimestres			
	Millones	Uso	Millones	Uso	Millones	%	Millones	%
Depositos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Activos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Total	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00

* Datos provisionales (hasta 2021)

RENTAS Y RENDIMIENTOS POR ACTIVIDADES POR ACTIVIDADES

Categoría	2021		2020		Trimestres			
	Millones	Uso	Millones	Uso	Millones	%	Millones	%
Depositos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Activos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Total	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00

RENTAS Y RENDIMIENTOS POR ACTIVIDADES POR ACTIVIDADES

Categoría	2021		2020		Trimestres			
	Millones	Uso	Millones	Uso	Millones	%	Millones	%
Depositos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Activos	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00
Total	100	100,00	100	100,00	100	100,00	100,00	100,00

El presente informe es una herramienta de información que no constituye una recomendación de inversión. El uso de este informe debe ser realizado de acuerdo a las necesidades de cada usuario. El Banco de la Nación no se responsabiliza por las decisiones de inversión que se tomen basadas en la información contenida en este informe.

Credites por programa de financiamiento²

PERMANENTE Y OTROS RECURSOS CONTINGENTES

Cuenta	2021		2020		Variación			
	Estimada	Realizada	Estimada	Realizada	Estimada	%	Realizada	%
Operativa	100	100.00	100	100.00	-0.00	-0.00%	-0.00%	-0.00%
Contingencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
Total	100	100.00	100	100.00	0.00	-0.00%	-0.00%	-0.00%

PERMANENTE DE LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS

Cuenta	2021		2020		Variación			
	Estimada	Realizada	Estimada	Realizada	Estimada	%	Realizada	%
Operativa	107	107.00	100	100.00	7.00	6.90%	7.00%	6.90%
Contingencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
Total	107	107.00	100	100.00	7.00	6.90%	7.00%	6.90%

PERMANENTE DE LOS RECURSOS CONTINGENTES

Cuenta	2021		2020		Variación			
	Estimada	Realizada	Estimada	Realizada	Estimada	%	Realizada	%
Operativa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
Contingencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%

PERMANENTE DE OTROS RECURSOS

Cuenta	2021		2020		Variación			
	Estimada	Realizada	Estimada	Realizada	Estimada	%	Realizada	%
Operativa	0	0.00	0	0.00	0	0.00%	0.00%	0.00%
Contingencia	0	0.00	0	0.00	0	0.00%	0.00%	0.00%
Total	0	0.00	0	0.00	0	0.00%	0.00%	0.00%

PERMANENTE DE OTROS RECURSOS CONTINGENTES

Cuenta	2021		2020		Variación			
	Estimada	Realizada	Estimada	Realizada	Estimada	%	Realizada	%
Operativa	0	0.00	0	0.00	0	0.00%	0.00%	0.00%
Contingencia	0	0.00	0	0.00	0	0.00%	0.00%	0.00%
Total	0	0.00	0	0.00	0	0.00%	0.00%	0.00%

² Los datos de este cuadro se refieren a los recursos de carácter permanente y otros recursos contingentes.

³ Los datos de este cuadro se refieren a los recursos de carácter permanente.

Estados Financieros detallados al 30/09
(Montos en millones de Liras)

Estado Financiero	2020
Activo	31.080.000
Impugnaciones	270.000
Contratos de seguro	100.000
Reservas	100.000
Estado pasivo	30.000.000
Activo fijo	100.000
Activo circulante	100.000
Reserva de utilidades	30.000.000
Estado	5.000.000
Contratos de seguro, indemnización y prestaciones	30.000
Reservas	30.000.000
Estado pasivo	30.000.000
Reservas	30.000.000
Estado de resultados	30.000.000
Reservas	100.000
Reservas	30.000.000
Reserva de depreciación	100.000
Reserva de depreciación	100.000
Estado de patrimonio	31.000.000
Reserva de utilidades	30.000.000

Estado de Resultados	2020
Estado de Resultados	30.000.000
Reservas	100.000
Estado de resultados	10.000
Estado pasivo	30.000.000
Estado de depreciación	100.000
Reservas	100.000
Reservas	100.000
Reserva de depreciación	100.000
Estado	30.000.000

Informe de Gobierno Corporativo



INDICE

1. SISTEMAS DE CÁLCULO	86
1.1. SISTEMAS DE CÁLCULO NUMÉRICO	86
1.1.1. Métodos de Newton y métodos de Taylor y series de potencias	86
1.1.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en los cálculos numéricos	87
1.2. CÁLCULO SIMBÓLICO	87
1.2.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	87
1.2.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo simbólico	88
1.2.3. Descomposición de un polinomio de grado n en sus factores de grado menor o igual a $n/2$	88
1.2.4. Métodos numéricos para encontrar raíces de polinomios de grado n con coeficientes reales	88
1.2.5. Descomposición de un polinomio en sus factores de grado menor o igual a $n/2$	89
1.2.6. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	90
1.2.7. Métodos de aproximación de raíces reales	91
1.3. SISTEMAS DE CÁLCULO	91
1.3.1. Métodos del método de Lagrange y métodos en el campo complejo	91
1.3.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo simbólico	92
1.4. SISTEMAS DE CÁLCULO	92
1.4.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	92
1.4.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo	92
1.4.3. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	92
1.5. SISTEMAS DE CÁLCULO	92
1.5.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	92
1.5.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo	92
1.5.3. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	92
1.6. SISTEMAS DE CÁLCULO	92
1.6.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	92
1.6.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo	92
1.6.3. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	92
1.7. SISTEMAS DE CÁLCULO	92
1.7.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	92
1.7.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo	92
1.7.3. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	92
1.8. SISTEMAS DE CÁLCULO	92
1.8.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	92
1.8.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo	92
1.8.3. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	92
1.9. SISTEMAS DE CÁLCULO	92
1.9.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	92
1.9.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo	92
1.9.3. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	92
1.10. SISTEMAS DE CÁLCULO	92
1.10.1. Métodos de la regla de Ruffini y métodos en el campo complejo	92
1.10.2. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo	92
1.10.3. Errores de truncamiento y errores de redondeo en el cálculo de polinomios de grado n con coeficientes reales	92

10. Características macroeconómicas: Cuentas de cuentas y su evolución	70
10.1 Evolución del producto de producción del sector de bienes y servicios y cambios en el período observado	70
10.2 Evolución de consumo en el período	71
10.3 Estado de las cuentas: Cuentas de explotación en el período	80
10.4 Evolución de gastos y cambios en el período	80
11. Características macroeconómicas: Inversión y ahorro	81
11.1 Evolución de las cuentas de inversión de bienes y servicios durante el período	81
11.2 Evolución de las cuentas de ahorro de bienes y servicios durante el período	81
11.3 Estado de los instrumentos de los fondos de inversión y fondos de pensiones de reserva y tipos de valores en el período observado	81
12. Características macroeconómicas: Saldo de las cuentas de	81
12.1 Estado de las cuentas	81
12.2 Estado de las principales cuentas relacionadas de actividad de explotación de explotación, ahorro en el período observado anual	82
13. Anexos	82

I. INFORMACIÓN GENERAL.

El Fondo Social para la Vejez (FSV) es una institución de Gestión Autónoma de Derecho Público, de más instituciones que se crearon de acuerdo y Reglamento Básico, con domicilio en la ciudad de San Salvador. En la actualidad cuenta con dos agencias regionales ubicadas en los departamentos de Cabañas y San Miguel además de una regional ubicada en territorio Escudo de San Salvador.

La institución opera como un programa de seguridad social en el que participan el Estado, los Municipios y Submunicipios, mediante operaciones en el de carácter FIDUCIARIO. Su objetivo principal es contribuir a la solución del problema institucional de los submunicipios, proporcionándoles los medios alternativos para la adquisición de viviendas económicas, populares y propias.

Las administraciones se ejecuta con representación propia de los sectores público, patronal y laboral, dentro de los tres principales sectores de desarrollo y supervisión, mediante las Asambleas de Gobernadores, Junta Directiva y Consejo de Vigilancia.

II. ASAMBLEA DE GOBERNADORES:

6. Miembros de Asamblea de Gobernadores por ciclo anual período informado:

cargo	nombre
Presidente de Asamblea (Presidente)	Sr. Carlos Rodríguez
Presidente de Mesa Directiva	Sr. Miguel Ángel Rodríguez Martínez
Miembros de Consejo y Mesa Directiva	Sr. Oscar Eduardo Torres
Miembros de Asamblea	Sr. José Alejandro Araya Alvarado
Miembros de Asamblea	Sr. Mario José Aguilar Mora
Subsecretarios y Prosecretarios:	
Subsecretario	Sr. Roberto Carlos Rodríguez Sr. José Antonio Rodríguez Martínez
Prosecretario	Sr. Jaime Eduardo Torres Sr. Miguel Rodríguez
Subsecretarios y Prosecretarios FIDUCIARIO:	
Subsecretario	Sr. José Enrique Torres Torres Sr. Roberto Rodríguez
Prosecretario	Sr. Oscar Eduardo Torres Torres Sr. Oscar Eduardo Rodríguez Torres

«El Sr. Carlos Alberto Rivero Corvalán ha renunciado. Correspondiente suplente a partir del 02 de mayo de 2022» según punto 193 del acta de reunión de Junta Directiva del 01 de mayo de 2022, en cumplimiento del Sr. Juan Carlos Torres, quien fue nombrado suplente el 02 de mayo de 2022.

2. Cantidad de volúmenes elaborados durante el período informado

Fecha de emisión	Tipo de emisión	Nº de volúmenes	Cantidad de volúmenes
20 de mayo de 2022	Ordinaria	04.270	04
02 de mayo de 2022	Extraordinaria	04.270	04
20 de noviembre de 2022	Ordinaria	04.280	04

III. JUNTA DIRECTIVA

1. Miembros de la Junta Directiva y reuniones en el período informado

Nombre	Función
Presidentes y Directores Ejecutivos	Sr. Oscar Fernando Olivares
Miembros propietarios	
Director general	Sr. Roberto Eduardo Olivares López Sr. Juan Antonio Ortega Torres
Director general	Srta. Verónica Elizabeth Torres Ruiz
Director adjunto	Sr. Freddy Enriquez López
Miembros suplentes	
Director general	Sr. Erico Enrique Ortega Torres Sr. Juan Manuel Olivares Ruiz
Director general	Sr. Rafael Enriquez Torres Torres
Director adjunto	Sr. José Alfredo Ortega Torres

*En la Srta. Verónica Elizabeth Torres Ruiz, fue sustituida como Miembro propietario por el Sr. Carlos Alberto Rivero Corvalán según acta de reunión de Junta Directiva del 01 de mayo de 2022, en cumplimiento del Sr. Juan Carlos Torres, quien fue nombrado suplente el 02 de mayo de 2022.

- en los diversos componentes de las gubernaciones representativas del sector laboral;
- en los diversos o propuestas de las gubernaciones representativas del sector público.

Por esta directiva propiamente tal se otorgan cupos, distribuidos en la misma forma que el FIAA.

El director mantendrá por el Presidente de la República y en el Presidente de la Junta Electoral Central Copias del Formulario.

El Organismo Revisor por los miembros de la Junta Electoral a un cargo particular

En el momento de designarse a Jueces, miembros de los tribunales de Conciliación y de la Junta Electoral Central para la materia mencionada al contenido de las leyes y reglamentos, se debe considerar que los organismos que van a conformar la lista y conformar los tribunales para cumplir el deber de juzgar, informar y proponer acciones gubernativas que se puedan materializar, debe contar:

1. Participación del personal o integrantes de la Junta de Elección en actividades o actos en el que se otorgan actividades directamente o por algún personal siempre profesional o especializado institucional. Cuanto más profesional especializado y capacitado los integrantes de la Junta de Elección se otorgan más una actividad que pueda generar un conflicto de interés por la actividad que desarrolla, debe informarse de inmediato a los demás personas, colegas o personas superiores debidamente autorizada o autorizada de participar en la actividad, de acuerdo con lo que establece de la Ley que genera el conflicto de interés, debidamente evaluar personas interesadas a la actividad con el conflicto de interés.
2. Otros reglamentos por cargo que otorga al personal de la de otras áreas de los ministerios del cargo desempeñado para obtener beneficios para sí o para terceros relacionados con los servicios que presta o presta.
3. Calificar se puede a otras áreas como interés personal y relaciones personales al personal de la otras áreas de las gubernaciones de la institución, la realización de transacciones comerciales en donde exista un interés económico, personal familiar o de algún tercero o tercero y otros.
4. Participación en adquisiciones y contrataciones al personal no debe participar en la realización de actividades de otras áreas como actividad de gobierno con los organismos y no participar en los trabajos debidamente informar a todos involucrados y al presidente de los participantes.
5. Informar de la realización un procedimiento administrativo.

Bajo el cumplimiento de las políticas mencionadas anteriormente para el período comprendido de enero a diciembre del año 2022, nunca fueron casos de conflictos de interés y operaciones con partes involucradas.

El Política de remuneración de la Junta Directiva

La institución cuenta con políticas para el pago de honorarios a Organos de Dirección de conformidad con el acuerdo El Consejo Directivo ante de sesión extraordinaria de Asamblea de Gobernadores No. 02, 079 del 03 de mayo del 2022 y el acuerdo Organos de del area de apoyo, administrativa de Asamblea de Gobernadores No. 02, 063 del 26 de agosto del 2022 de acuerdo con lo siguiente:

- o Asamblea de Gobernadores: USD\$1000 por sesión.
- o Junta Directiva: USD\$1000 por sesión, hasta un máximo de 12 sesiones al mes.
- o Consejo de Vigilancia: USD\$1000 por sesión, hasta un máximo de 4 sesiones al mes.
- o By appointment a comisión y comisiones institucionales USD 400.00 por sesión.
 - Comité de Auditoría: hasta una sesión por mes.
 - Comité de Riesgos: hasta una sesión trimestral.
 - Comité de Preservación del legado de Génova: hasta una sesión trimestral.
 - Comité de Alto Nivel para evaluar proyectos hasta una sesión por mes.

IV. CONSEJO DE VIGILANCIA

El Miembros del Consejo de Vigilancia y comités en el periodo informado

Grupo	Nombre
Secretaría	
Presidenta	
Miembro de Honor	Linda Martha Elena Hernandez de Escobar
Miembros	
Miembro del Trabajo y Productividad	Linda Yvonne Rivera de Caballero Gonzalez
Secretaría	
Secretaría	Luz Lissette Sempere Martinez
Secretaría	
Secretaría	Dr. Manuel Antonio Guerra Barrios

o Linda Lissette Sempere Martinez fue nombrada en un cargo de representación por el sector privado, según ante de sesión de Junta Directiva No. 02-00000000 punto 01 de fecha 5 de mayo de 2022 por un periodo de 1 año, según del 01 de mayo del 2022 hasta el 31 de mayo de 2023.

o Dr. Manuel Antonio Guerra Barrios fue nombrado en el cargo de representación por el sector privado, según ante de sesión de Junta Directiva No. 02-00000000 punto 01 de fecha 01 de noviembre de 2022 por un periodo de 1 año, según del 01 de noviembre de 2022 hasta el 31 de noviembre de 2023 su cargo se va a ser hasta febrero de 2024.

B) Cantidad de reuniones celebradas durante el período informático

Mes	Reuniones	Porcentaje
2011	10	100%

Estado de actividad de la Comisión de Estudios Económicos

V. ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

A) Miembros de la Administración Superior y cambios con el período informático

Cargo	Nombre
Presidente y miembros ejecutivos nombrados	Dr. Oscar Leonardo Valencia
Secretaría General	Dr. José Manuel Valencia Hernández

El Consejo Superior celebró con todos los miembros de la Administración Superior del IIR

B) Política de selección de la Alta Gerencia

De acuerdo con la Ley del Fondo Social para la Vivienda, al art. 23, establece: "El director nombrado por el Presidente de la República será el Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo". Asimismo, en el art. 20, establece: "La Dirección Ejecutiva del Fondo estará a cargo del Director Ejecutivo, quien ejercerá la representación legal del Fondo".

El art. 18 establece que "La gerencia será a cargo de un Gerente General, quien responderá ante el Director Ejecutivo y la Junta Directiva, del eficiente y correcto funcionamiento de la administración del Fondo".

En el contexto de Gobierno Corporativo, conforme al Reglamento y Políticas Normales de Mecanismos de Selección y Distribución de Miembros de Alta Gerencia operativos que: "Las decisiones y autorizaciones Presidenciales y Director Ejecutivo, Gerente General y los cargos ejecutivos que se requieren a estos, se toman conforme lo establecido en la Ley del Fondo Social para la Vivienda en los artículos 18, 19 y 20. La competencia ejemplo será definida en el perfil del puesto respecto en el Manual de Descripción de Puestos".

C) Política de cumplimiento de los políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva

El informe será referido a la evaluación del Gobierno Corporativo en el Fondo Social para la Vivienda, con el objetivo de verificar la implementación de las políticas del Buen Gobierno Corporativo en la entidad, con la finalidad de fortalecer los procesos de

Dirección de la Institución. El período evaluado corresponde al ejercicio 2022 y el objeto se puede observar en el Anexo A. Informe del Subcomité de Prácticas de Gobierno Corporativo.

VI. PLANA GERENCIAL

A. Miembros de la plana gerencial y sus roles en el período informado

Nombre	Función
Gerente General	Dr. Luis María Rodríguez Domínguez
Gerente de Gestión	Dr. José Roberto Martínez Rodríguez
Gerente de Finanzas	Dr. Fabio Muñoz Martínez
Gerente de Operaciones	Dr. Hugo Antonio Ruiz Díaz
Gerente Legal	Dr. Roberto Martínez Rodríguez Suárez
Gerente de Tecnología e Información	Dr. Roberto Enrique Martínez Sánchez
Gerente de Marketing	Dr. Roberto Díaz Díaz de León
Gerente de RR.HH.	Dr. Fabio Martínez Rodríguez
Gerente de Recursos Humanos	Dr. Roberto Díaz de León

El Subcomité de Prácticas de Gobierno Corporativo no tiene reuniones con la Plana Gerencial del FID.

VII. COMITÉ DE AUDITORÍA

A. Miembros del Comité de Auditoría y sus roles durante el período informado

Nombre	Función
Directores o Propietarios	
Director General	Dr. Roberto Martínez Rodríguez Suárez
Directora Ejecutiva Operativa del FID de la Unidad de Gestión Financiera	Dr. María del Carmen Muñoz
	Dr. Roberto Díaz de León Rodríguez
Directores Externos	
Directora Externa	Dr. José Enrique Rodríguez Martínez
	Dr. Jorge Roberto Díaz de León
	Dr. Raúl Rodríguez Díaz
Directora Externa	Dr. José María Rodríguez Domínguez
Directora Legal	Dr. Roberto Martínez Rodríguez Suárez

El Sr. Jorge Roberto Díaz de León ha renunciado como Director Externo Experto según parte 19 del acta de sesión de Junta Directiva No. 20-2022-0001, parte 19) del 1 de abril de 2022.

El Sr. Jorge Enrique Rodríguez Martínez ha renunciado como Director Externo Experto, según parte 19 del acta de sesión de Junta Directiva No. 20-2022-0001.

El Sr. Raúl Rodríguez Díaz ha renunciado como Director Externo Experto según parte 19 del acta de sesión de Junta Directiva No. 20-2022-0001, parte 19) del 1 de junio de 2022 en cumplimiento de la Práctica 1 (Composición del Comité de Auditoría) de la CGS.

2. Número de sesiones en el período

Resolución correspondiente	Fecha	Nº de Sesión	Total de Sesiones que corresponden
Resolución	25/03/2020	01/2020	01*
Resolución	25/03/2020	02/2020	02*
Resolución	24/07/2020	03/2020	03*
Resolución	03/09/2020	04/2020	04*
Resolución	08/10/2020	05/2020	05*

Nota: (*) Se indica que el total de sesiones de trabajo que corresponden a cada una de las Resoluciones de la Junta Directiva es de una (1) sesión.

Nota: (**) Se indica que el total de sesiones de trabajo que corresponden a cada una de las Resoluciones de la Junta Directiva es de dos (2) sesiones.

Nota: (***) Se indica que el total de sesiones de trabajo que corresponden a cada una de las Resoluciones de la Junta Directiva es de tres (3) sesiones.

Nota: (****) Se indica que el total de sesiones de trabajo es de cuatro (4) sesiones.

Nota: (*****) Se indica que el total de sesiones de trabajo que corresponden a cada una de las Resoluciones de la Junta Directiva es de cinco (5) sesiones.

3. Descripción de las principales funciones desarrolladas en el período

1. Control y análisis al Sistema de Control Interno a través de los informes de Gestión, Auditoría Interna y Auditoría Operativa que se entregan al respectivo Comité de Auditoría e los observados que se generaron.
2. Control y análisis al proceso de Información Financiera, los estados financieros, transacciones y de resto de aspectos observados que se entregan al respectivo Comité de Auditoría y/o Comités de Inversión y/o Comités de Operación.
3. Desempeño de las actividades de apoyo a la gestión en los informes internos y externos, para que sean entregados a la entidad o los beneficiarios de acuerdo con las actividades aprobadas por la Unidad de Gestión Interna, lo que sirve insumo a las instancias correspondientes. Entre otros, se entregó el informe de cumplimiento de la Ley de Transparencia.
4. Control de los informes de la Unidad de Gestión Interna, Junta de Control de la República (JCR) y otras áreas relacionadas.
5. Control y análisis al Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Gestión Interna y sus modificaciones, gracias a la aprobación de la Junta Directiva, alinear los compromisos a la Ley de Transparencia y al resto del presupuesto de dicha plan.
6. Control al reporte mensual sobre las actividades del Comité de Auditoría que se genera a la Junta Directiva.
7. Realización de la Unidad de Gestión Interna y demás obligaciones o actividades relacionadas a la Ley de Transparencia a través de los informes que genera el respectivo Comité de Auditoría para el cumplimiento de la Ley.

2. Si la Junta Directiva o el Consejo de Administración de una institución financiera regulada sujeta a esta Ley, o el Comité de Asesoría Financiera (CAF) de una entidad del sector de servicios financieros de una entidad financiera regulada, o un miembro de cualquiera de ellas:

a) Muestre sus acciones en el período

Una institución	Fecha	Tit. de acción	Total de transacciones (con modificaciones)
Institución	01/01/2010	100,000	1
Institución	02/01/2010	100,000	1
Institución	03/01/2010	100,000	1
Institución	04/01/2010	100,000	1
Institución	05/01/2010	100,000	1
Institución	06/01/2010	100,000	1
Institución	07/01/2010	100,000	1
Total/Totalidades		1	1

b) Detalles de las principales funciones desempeñadas en el período

- i. Informar trimestralmente o cuando sea necesario a la Asamblea de Gobernadores (o al Junta Directiva según corresponda, sobre los tiempos asumidos por la entidad o institución, sus oficinas administrativas (personales) y las necesidades adicionales de tiempo.
- ii. Valorar porque la institución cuenta con la adecuada estructura organizacional, tecnológica, política y recursos para la gestión integral de tiempo.
- iii. Preparar una descripción de Gobernadores (o al Junta Directiva los límites de supervisión o agencias o sus subentidades, considerando los tipos y los posibles necesidades de tiempo.
- iv. Reportar o informar a la Junta Directiva la manera adecuada de las tecnologías y políticas aplicadas.
- v. Realizar y mantener reuniones y metodologías de la gestión de modo con de los tiempos asumidos por la entidad así como sus modificaciones y los recursos asignados por las agencias, personal y servicios que la institución provea o utilizar asignados.
- vi. Reportar y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar los requerimientos a los límites de supervisión o definiciones operativas.
- vii. Realizar y evaluar las propuestas de mejoras a los procesos y metodologías tales como con la gestión de tiempo, desde o cuando a consideración de las mismas las correspondientes.

deli. Presentar la Junta Directiva los aspectos relevantes de la gestión del riesgo.

14. Conocer y recibir informes sobre resultados de la gestión de riesgos, emitidos por facultades de supervisión y control internas o externas.

ii. Temas corporativos vinculados al capital:

- 1) Informes trimestrales de la banca del comercio sobre la gestión de riesgos en el 2014.
- 2) Informe de la banca de Inversión privada.
- 3) Informe trimestral sobre la cobertura de reservas en el 2014.
- 4) Informe de la Supervisión de Inversión sobre el riesgo, con énfasis en el de reservas (2014 y el 2013 por el 2014).
- 5) Reportes de los Planes de Manejo de Activos de los Bancos Comerciales para la Gestión de Riesgos de Crédito en el 2014, 2013 y 2012 y Bancos Comerciales para el Comercio de Valores de la Gestión de Activos de los Bancos (2014-2013).
- 6) Reportes de eventos de reservas para la Gestión de la Seguridad de la Información.
- 7) Reportes de los Planes de Trabajo de la Unidad de Riesgo, Grupo Operacional y la Unidad de Administración del Riesgo en el 2014.
- 8) Reportes de la Guía Metodológica para la Gestión del riesgo de Tasa de Interés (Medios crediticios) en el 2014.
- 9) Reportes y resultados de pruebas para la resiliencia y resistencia de la Seguridad de la Información.
- 10) Reportes del Programa de Seguridad de la Información, gestión 2013-2014.
- 11) Planes de Trabajo para la Unidad de Riesgo, Gestión del Riesgo Operacional y Gestión de la Información del Negocio en el 2014.
- 12) Reportes de Supervisión y Compliance, año 2014.

III. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS

1. Miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, y cambios durante el período informado

Nombre	Función
Miembros propuestos	
Miembros del Comité - Banca	01. María Virginia Cuellar (Banca)
Miembros	
Miembros (Miembros Ejecutivos del FMI)	02. María Victoria Morales
Comité (Banca)	03. Susana Morales (Banca) (Banca)
Comité (Activos)	04. Luis Roberto Barrios (Banca)
Oficina de cumplimiento - Banca	05. José Antonio Morales (Banca)
Miembros suplentes	
Miembros suplentes	06. María Victoria Morales (Banca)
	07. Roberto Antonio Morales (Banca)
	08. María Virginia Cuellar (Banca)
Miembros suplentes	09. Luis Antonio Morales (Banca)
Adm. de la Banca (Banca)	10. José Víctor Morales (Banca)
Adm. de la Banca (Banca)	11. María Victoria Morales (Banca)
Adm. de la Banca (Banca)	12. María Victoria Morales (Banca)

1. Srta. María Virginia Cuellar Morales, ha renunciado como Miembro Ejecutivo Suplente responsable de control de Lucha Antilavado No. 01. (01/01/2018) puesto que se retiró de esta del BCBH (pensionamiento) ha renunciado Miembro Ejecutivo Responsable cargo antes de asumir de Lucha Antilavado No. 01/01/2018 puesto en la fecha 1^o de junio del 2018, en sustitución de la Srta. María Virginia Cuellar Morales, quien trasládó su puesto al Sr. José Antonio Morales.
2. Srta. María Virginia Cuellar Morales ha renunciado Miembro Ejecutivo Suplente cargo antes de asumir de Lucha Antilavado No. 01. (01/01/2018) puesto el cual se retiró de esta del BCBH.
3. Sr. Roberto Antonio Morales del Banco Banca para la vivienda ha renunciado Miembro suplente, en sustitución del Sr. Luis Antonio Morales (Banca) puesto que se retiró de esta del BCBH (pensionamiento) ha renunciado Miembro Ejecutivo Responsable cargo antes de asumir de Lucha Antilavado No. 01/01/2018 puesto en la fecha 1^o de junio del 2018.

2. Miembros de comisiones anual período

No. de comisiones	Fecha	No. de miembros	Total de comisiones que asistieron
0 comisiones	01/01/2018	0 miembros	00
1 comisión	01/01/2018	20000	00
	01/01/2018	20000	00
	01/01/2018	20000	00

II. Estado de las principales funciones desarrolladas en el período

1. Ser responsable al plan de trabajo establecido en el Compromiso y Programa de Cooperación del Fondo en materia de procesamiento de A.P.T.
2. Proponer modificaciones al trabajo a los países y Gobiernos para la ejecución del A.P.T. Oficial, con apoyo al mismo tipo.
3. Continuar las actividades del programa de procesamiento de solicitudes por la Oficina de Cooperación, así como las acciones e iniciativas concertadas que se hayan implementado para subdesarrollados.
4. Realizar que el trabajo de la Oficina de Cooperación y la atención de ciertos asuntos sean orientados a la promoción y gestión de trabajo de A.P.T. Oficial.
5. Trabaja con la intención de establecer la estructura organizativa de la Oficina de Cooperación en cuanto a sus actividades, en relación proporcional al tamaño de la institución, cantidad de solicitudes, problemas y servicios, así como la oportunidad que surge la misma, para determinar la necesidad de recursos a fin de lograr los mejores resultados de A.P.T. Oficial.
6. Promover la independencia y autonomía de la Oficina de Cooperación. Para tal efecto, tras del consentimiento de la Junta Directiva cuando esta Oficina de Cooperación es oficina de acciones que tienen independencia y autonomía a fin de que la Junta Directiva tome las medidas que corresponden.
7. Asegurar que la Oficina de Cooperación tenga acceso inmediato a toda la información y documentación que surge la institución relacionada con el A.P.T. Oficial. Para lo cual será necesario tener de la Junta Directiva cuando esta Oficina de Cooperación le informe de alguna acción que requiere o tiene el acceso a información y documentación, a fin de que la Junta Directiva tome las medidas que corresponden.

4. Temas comparativos consultados en el período

1. Oficina cubana por el de Oficina de Cooperación.
2. Negocios del País de Trabajo de Oficina de Cooperación y Programa de Cooperación A.P.T.
3. Negocios a la metodología de procesamiento de datos.
4. Sesión de la Junta Directiva de trabajo A.P.T.
5. Sesión del País de Trabajo de la Oficina de Cooperación y Programa de Cooperación a personas del trabajo A.P.T.
6. Sesión de propuestas de medidas acciones al Instituto de Promoción A.P.T.

- Exención de pagos de arrendamiento de depósitos de dinero en instituciones de crédito y de la norma MSP-38.

X. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTÁNDARES ÉTICOS

1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el período:

- Durante el ejercicio 2022 no hubo cambios al instrumento de Gobierno Corporativo en el momento de la Emisión de la Prospectura, que fueron actualizados en el momento de la Junta General No. 20. (Módulo 4 parte II) de forma similar al año 2021 y No. 20. (Módulo 4 parte II) (Módulo 4 parte II) de 2020.

2. Descripción de los cambios al Código Ético de Conducta durante el período:

- Durante el ejercicio 2022 no hubo cambios al instrumento de Conducta Ética.

3. Informe de Cumplimiento de las Políticas de Gestión y Control de Conflictos de Interés operativas con partes relacionadas:

- En el cumplimiento de la actividad en las Normas Éticas de Gobierno Corporativo (MSP-27), se trató de modo el Informe del cumplimiento de las políticas de gestión y control de conflictos de interés y operativas con partes relacionadas (el Anexo al poder observar en el Anexo 2).

XI. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

1. Disponibilidad de los informes:

Las instituciones cuenta con diversos mecanismos para la atención de informes entre los que se mencionan los siguientes:

• Centros de Atención Presencial:

- Oficina Central, San Salvador
- Agencia San Miguel
- Agencia Santa Ana
- Central Postal, San Salvador

• Centros de Atención:

- Call Center de FSA (800)
- Correo electrónico de FSA (e-mail: FSA@FSA)

a. Fuentes financieras autorizadas:

- o Donación de los Estados, California, Florida,
- o Donación de San Francisco, California, Florida
- o Donación de Long Beach, Nueva York, El Est
- o Donación de World Spring, Maryland, El Est

b. Medios Recursiones:

- o El Est como beneficiario
- o El Est de servicios que reciben.
- o Donación de otros los países.
- o El Est
- o Bases Sociales: Fianciero, Tercer y Tránsito
- o Servicio que reciben.
- o Personalización de los dispositivos médicos
- o Contacto GBT para información y GBT

c. Fondo Fidei.

d. Recursos de supervisión.

e. Recursos de subvención al cliente.

f. Otros recursos.

La atención de equipos y servicios se realiza de la siguiente forma:

Técnicos de Atención al Cliente:

a) Realiza el ingreso al control de requerimientos en GBT los contratos, equipos, unidades, fuentes comerciales y supervisión recibida del Centro de contratos, unidades (El control del programa, fuente de supervisión, fuente comercial, fuente comercial, el GBT, los recursos, fuente distribución, los técnicos, personal, varios países, otros.

b) Los datos recibidos por correo electrónico de la Subcomisión del Comodoro con recursos, personal y técnicos a la central organizativa correspondiente, se le garantiza por correo electrónico a los beneficiarios en el Procedimiento para el control de recibidos en unidades.
Nota: Los beneficiarios catalogados como "Comercio Internacional", no se ingresan al control de requerimientos de contratos.
Nota: Verpa info@cc.com/GBT

c) Realiza el traslado de clasificación (si aplica) y entrega a las unidades organizativas correspondientes para su mantenimiento, atención, reparación y supervisión.

d) Atiende al sistema GBT al recibir los requerimientos enviados con el cobro de los recursos.

a) Realiza requerimientos de los casos identificados como consultas, quejas, solicitudes y sugerencias pendientes de respuesta.

b) Cierre al usuario aplicable.

c) Prepara y envía por correo electrónico los siguientes:

- a) Firmadamente los casos pendientes a las unidades organizativas correspondientes.
- b) Firmadamente el reporte detallado a las unidades organizativas con mayor número de casos.
- c) Para los casos en que se haya separado al plantel de UAF, se habilita para recibirlos por parte de la dependencia con la que se justifique, informe por correo electrónico a la unidad de Gestión de UAF.

d) Habilita informe mensual de los casos reportados, informe y envía al (a la) jefe(a) área de Servicio al Cliente.

Índice) Unidad Organizativa

a) Distribuye acciones para los casos recibidos de (los) cliente(s):

- a) Si son consultas proceden directamente al establecimiento de Procedimientos para el control de Títulos No Conformes.
- b) Si son sugerencias, quejas, solicitudes o consultas, determina en el plantel establecido en el Organograma del Procedimiento para atención y servicio al cliente involucrados para generar acciones de mejora, justificar y documentar los casos que no generen acciones de mejora (los unidades organizativas deben enviar respuesta con usuario no aplicable). Para las quejas también de seguimiento a los casos que no generen información de contacto del (los) cliente(s) a otra compañía con servicio de mejora.
- c) Genera reportes estadísticos y realiza observaciones sobre los requisitos del PDI y/o unidades por área cliente(s).

b) Notifica al (a la) clientela la atención del caso recibido por la vía telefónica (servicio telefónico, mesa, correo electrónico, entre otros (cuando aplique)).

c) Realiza de otras unidades organizativas la notificación de recibir de acciones ejecutadas como resultado de las sugerencias, quejas, consultas, solicitudes y observaciones si aplica a los) en donde involucra por (a los) casos) adjuntando la evidencia de estas (como estadísticas, manifiestos, informe de usuarios, entre otros) los cuales deben ser retomados y contestados por cada caso.

Índice) Área de Servicio al Cliente

a) Realiza análisis y envía por correo electrónico firmadamente informe de requerimientos al (los) Gerencia(s) Servicio al Cliente y unidades organizativas.

XII. OTROS

El instructivo de Gobierno Corporativo y otros documentos normativos internos han sido cuidadosamente comparados con los Normativos Internos y demás leyes aplicables, aplicando:

- a) Ley del Fondo Social para la violencia y sus Reglamentos.
- b) Ley del Bono Cultural y sus reglamentos.
- c) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y sus Reglamentos.
- d) Ley del Acceso a la Información Pública y sus Reglamentos.
- e) Ley Contra el lavado de Dinero y de Activos y sus Reglamentos.
- f) Instrucción de la Unidad de Investigación Financiera para las Instituciones de Intermediación Financiera.
- g) Reglamento Interno de Trabajo.
- h) Normas Técnicas del Consejo Interno de Supervisión del FMI.
- i) Normas Técnicas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras.
- j) Normas Técnicas del Gobierno Corporativo.
- k) Instrucción de Controles Internos.
- l) Instrucción de Gobierno Corporativo.

Anexo 1

Informe de evaluación de prácticas
de Gobierno Corporativo



I. GENERALIDADES

1. Introducción

Un buen gobierno requiere de voluntad para el correcto funcionamiento de las instituciones financieras y de la economía en su conjunto, la equidad y robustez de la institución con vista hacia la sostenibilidad, por lo que las normas de que se fundamentan para la acción económica. El principal objetivo del gobierno corporativo es reforzar los estándares de conducta de las partes interesadas e involucradas, del comportamiento con el interés público y de forma sostenible.

La evaluación se realiza sobre la congruencia de principios y responsabilidades a la Junta Directiva y la Administración Superior con el cumplimiento de las actividades y el giro del negocio, entre otros cosas. Por la estrategia y los objetivos institucionales, relacionales y operativos al personal dirige las actividades, proteger los intereses de las partes involucradas cumplir sus obligaciones y alinear la cultura, actividades y comportamientos con la expectativa de que la institución opere de forma segura y sólida con integridad y sostenibilidad con la normativa aplicable y actualizar las normativas vigentes.

En el año 2018 se realizaron principalmente las actividades siguientes orientadas en los integrantes de la Junta Directiva presentaciones de informes de auditoría y otros temas al Comité de Auditoría, presentaciones de informes de cumplimiento de compromisos respecto a Junta Directiva, la operación de capitalización para miembros de Junta Directiva y Administración Superior actualizadas a modificaciones a normativa de gestión del riesgo, entre otros.

2. Objetivo del informe

Realizar la aplicación de los principios y prácticas de gobierno de la Junta Directiva y la gestión de la institución en concordancia con la normativa regulatoria referente al Sistema de Banca a Distancia de Chile, fortaleciendo internal y operativamente de manera efectiva actualizada.

II. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. Responsabilidades generales de la Junta Directiva

- a) La Junta Directiva cumple con las obligaciones establecidas en el artículo 26 de la Ley del Fondo Social para la Vivienda lo regulado en los Regos y otros instrumentos normativos aplicables y en concordancia con las Normas Técnicas de Gobierno Corporativo según corresponde.

- b. Las impuestas, exigidas, impuestas y vigentes de cualquier otra Junta Directiva se aplican conforme se establece en los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley del Fondo Social para el Turismo.
- c. En actividades participativamente o mediante sujetos sencillos con el objeto social aprobado del gobierno corporativo o institucionalizado en los estatutos (sociedad, cargo, departamento, grupo, asociación) y el contrato de la obra de obra de cualquier otra Junta Directiva.

2. Competencia de la Junta Directiva

- a. La competencia de la Junta Directiva está regulada en el artículo 17 de la Ley del Fondo Social para el Turismo.
- b. En el año 2018 se realizaron cambios en los integrantes según consta:

Nombre	Cargo	Experiencia
Dr. Carlos González González	Responsable por el Sector Turismo	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.
Dr. Rafael Barrera Barrera	Responsable por el Sector Turismo	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.
Ing. Roberto González González	Responsable por el Sector Pesca y Caza	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.
Ing. Juan Barrera Barrera	Responsable por el Sector Turismo	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.
Dr. Rafael González González	Responsable por el Sector Pesca y Caza	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.
Dr. Rafael González González	Responsable por el Sector Pesca y Caza	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.
Dr. Rafael González González	Responsable por el Sector Pesca y Caza	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.
Dr. Rafael González González	Responsable por el Sector Pesca y Caza	Experiencia para el periodo de 2016-2018, años 2016, 2017 y 2018 de marzo 2018.

2. Estructura y poderes de la Junta Directiva

- a. La Junta Directiva conforma una facultad conferida en el artículo 16 de la Ley del Fondo Social para el desarrollo de las actividades operativas, administrativas y financieras de supervisión y control tales como: Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité Ejecutivo, Comité de Crédito, Comité de Seguros de la Cámara Bancaria y el Comité de Promoción de Lavado de Dinero y de delitos.
- b. Los miembros del Comité de Auditoría poseen experiencia en gestión de auditoría, información financiera y otros aplicables. En el momento de Cuentas Corporativas, evalúan las actividades o funciones, transacciones de negocios y otros aspectos relevantes.
- c. Algunos miembros del Comité de Riesgos poseen experiencia en gestión de riesgos, gestión de capital y liquidez y otros aplicables. En el momento de Cuentas Corporativas, evalúan las actividades o funciones, transacciones de negocios y otros aspectos relevantes.
- d. En los comités de Riesgos, Auditoría y de Promoción de Lavado de Dinero y de delitos dentro de sus respectivos ámbitos de trabajo actúan independientes que aportan sus conocimientos y experiencia en los acontecimientos.

3. Administración Superior y Órgano General

- a. Los miembros de la Administración Superior son el Presidente y Director Ejecutivo y Consejo General, cuentan con la experiencia, competencia e integridad necesarias para el gestión institucional dentro de los alcances establecidos en los artículos del 28 al 33 de la Ley del Fondo Social para la Valencia y otras normativas aplicables.
- b. La selección del Presidente y Director Ejecutivo, la corresponde al Presidente de la República de El Salvador.
- c. El Consejo General (CG) más dos miembros honoríficos ha sido nombrado por Junta Directiva a partir del 2016 hasta el 2024.
- d. Por mandato de Junta Directiva y conforme a la normativa aplicable una alta gerencia ejecutiva para garantizar que las actividades sean conformes con la estrategia de negocio, gestión de riesgo y políticas aplicadas por los departamentos de negocio.
Además, delegar responsabilidades al personal y establecer una estructura de gestión que promueva la transparencia y credibilidad de cuentas.
- e. Implementar las estrategias de negocio, sistemas de gestión del riesgo, procesos y controles para garantizar a los que está expuesto de conformidad con leyes y demás regulaciones aplicables a las mismas.

1. Proporcionar información relevante y puntual que facilite los Órganos de Dirección para supervisar y evaluar la calidad de los desempeños, como: cambios de estrategias, resultados, conductas financieras, normas de cumplimiento, deficiencias de control interno, etcétera.
2. La Administración Superior para el buen funcionamiento eficiente de la administración institucional se apoya en los Comités de Área y demás Comités de Administración según lo establece el artículo 51 de la Ley del Fondo Social para la Vivienda.
3. El funcionamiento de los rangos operativos o puestos generados se realiza conforme al numeral 2 del artículo de creación y sustitución de miembros de alta Gerencia establecida en el Instrumento de Gobierno Corporativo.
4. En los puestos generados no se requieren certificar en el año 2022.

8. Gestión de riesgos

- a. La institución cuenta con una estructura para la gestión integral de riesgos, según sean:
 - i. Comité de Riesgos;
 - ii. Oficina de Riesgos;
 - iii. Oficina de Cumplimiento;
 - iv. Líder de cada proceso de trabajo;
 - v. Personal.
- b. La cuenta con metodología y herramientas orientadas para los diferentes tipos de riesgos, donde se identifican los riesgos sistemáticos, apropiados y emergentes, se evalúan, se mitigan y se reportan de la metodología para hacer frente a ellos y están recibiendo puntualidad de estos los resultados con acciones a implementar o actualización de las acciones correspondientes para controlar el espíritu de riesgo y evitar sobre costos. La metodología está diseñada conforme al negocio de la institución y los tipos de riesgos que se deben gestionar considerando que las capacidades de identificación, apropiación, mitigación y seguimiento sean proporcionalmente actuales y completas de la institución y a su perfil de riesgo.
- c. Los riesgos se identifican para la cartera de préstamos considerando los casos y saldos de balance y fuera de balance de riesgo y otros de mayor importancia.
- d. La normativa que regula la gestión de riesgos son: Instrucción para la Gestión Integral de Riesgos, Manual para la Gestión del Riesgo de Crédito, Manual para la Gestión de los Riesgos de Mercado y Liquidez, Manual para la Gestión del Riesgo Operacional y Procedimientos de Administración de Riesgos.

- a. Encuentro al ejecutividad año 2000 va actualizando los manuales para la gestión de riesgo Operacional, riesgo de mercado y riesgos por actividades a la luz de las nuevas estrategias y procedimientos de cumplimiento regulatorio, incorporación de referencias de país que cambian la metodología aplicada a los modelos de medición de riesgo de mercado y liquidez.

En el área de liquidez de la información se han actualizado algunos manuales orientados relacionados a flujos de liquidez, Gestión de liquidez, lo y otros que generan impacto por cambios en los modelos de la normativa por aplicación de metodología ITA (por sus siglas en inglés Information Technology Infrastructure Library) mejores prácticas y la operatividad por lo que al momento requiere la actualización.

- a. Se realiza seguimiento continuo y se revisan periódicamente, para lo cual se han establecido indicadores, controles y otros para una serie propia y cultura del riesgo. Se realiza constantemente medicaciones internas para reportar a personal de áreas.
- b. Para el desarrollo de una actividad y apertura gestión, se ha implementado una nueva herramienta para la Gestión del Riesgo Operacional con el sistema Informático en línea mayor apoyo a los límites del proceso, y se mejora el seguimiento y comunicación de los resultados de nuestra apertura.
- c. En la medición del riesgo se integran elementos cualitativos y cuantitativos que utilizan se acciones operativas control, integración al riesgo operacional.
- d. Los controles internos están diseñados para garantizar que cada tiempo tiene riesgo en transacciones, control a esta medida para que funciones de la forma esperada, como proporcionar una gestión adecuada, integridad, cumplimiento y eficacia del proceso.
- e. Se analiza periódicamente la información y los resultados para monitorear el cumplimiento de las operaciones significativas.
- f. En el análisis de riesgo se realizan ejercicios de control o benchmarking para compararse luego las suposiciones potencialmente al tiempo en circunstancias similares (ejemplos) pruebas de continuidad del negocio, análisis de vulnerabilidades, etc.
- g. Se realiza análisis de control, medidas o (operativa, ejecución de potenciales riesgos propios a herramientas de nuestra productos y servicios, o áreas de control importante así el ambiente operativo e información.
- h. La gestión de riesgo es orientada al personal involucrado por diversos medios (Reuniones, charlas, y otros).

o los resultados de los riesgos se informará al Comité de Riesgos, Administración Superior, Comités y Unidades involucradas y otras instancias correspondientes en los instrumentos planeados de forma sencilla y promoviéndose la claridad.

6. Cumplimiento

El Banco cuenta con mecanismos de cumplimiento en los temas:

a) **Procesos de trabajo de delitos y Transacciones de Terceros:** Se cuenta con una Oficina de Cumplimiento que garantiza que la institución opere con integridad y en armonía con las regulaciones y políticas internas e internas aplicables en esta materia. En lo atinante al tema de asegurar un cumplimiento de dichas normativas.

b) **Cumplimiento normativo y regulatorio:** se cuenta con un(1) Comité de Cumplimiento Normativo, quien se encarga de verificar el cumplimiento con las normativas que se cumplen con los requerimientos de las distintas normativas internas aplicables.

Se ha presentado a Junta Directiva los informes de cumplimiento de Cumplimiento Regulatorio, en enero 2024 se presentó el período de enero a diciembre 2023 y en julio 2024 se presentó el informe correspondiente al período de enero a junio 2024) que contemplan los resultados de la verificación de cada una de las materias de cumplimiento regulatorio de las diferentes unidades operativas, transacciones comerciales y transacciones de los bancos que se encuentran en desarrollo.

7. Auditoría Interna

a) La auditoría interna, constituye la tercera línea de defensa en el sistema de control interno, que de independencia de los otros dos niveles, tiene un mandato claro y está sujeta al Comité de Auditoría y Junta Directiva, además cuenta con dotación, recursos y autoridad necesaria.

b) Actúa independientemente la oficina y efectúa los sistemas y procesos de Control Interno, Comité de Riesgos y Gobierno.

c) Se rige por normativas internacionales, nacional e internas aplicables como:

- i. Normas de Auditoría Interna del Comité Global de Normas (ISACA).
- ii. Normas internacionales para el Servicio Profesional de la Auditoría Interna (IIA).
- iii. Normas Técnicas de Auditoría Interna para los integrantes del Sistema Financiero y Seguro (NIF-IF).
- iv. Normas de Regulatorias para el Mercado de la Cuenta de las Entidades de Valores de Cuenta sujeta ante la Comisión de Regulación Financiera (CRFV-202004).
- v. Instrucciones de Supervisión del Control Interno.

- vi. Manual de Auditoría Interna.
- vii. Manual de Inspección de Procesos.
- viii. Procedimientos de Auditoría Interna.

4. Durante el año 2022, han presentado al Comité de Auditoría 18 informes de auditoría realizados programados y no programados, según detalla:
1. Ejercicios realizados a procesos: Comité Financiero, Recuperación de Procesos, Normalización de Costos, Seguro, Recursos Humanos, Recursos Humanos (Organización de Centros, Gestión Organizativa, Gestión de Recursos), Representación del Comité, Recuperación Judicial, entre otros.
 2. Ejercicios realizados a temas relevantes: apoyo, aplicación de pagos, estado financiero, certificación de garantías de emisión, certificación de instrumentos de ahorro y eficiencia, evaluación de la capacidad de la información, continuidad del negocio y otros por cumplimiento de normativas externas.
5. Por otra parte en los informes del Comité de Auditoría se han incluido temas como: Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna y seguimiento a este programa de monitoreo de acciones del Comité de Auditoría 2022; Informe sobre presentación de Sanciones Imponidas de Integridad del personal de la Unidad de Auditoría Interna 2022; Reporte de Antecedentes del Comité de Auditoría, Informe de Auditoría Interna Programada y No Programada, Informe de Resultados del Programa del Comité de Control para la supervisión de la actividad de Auditoría Interna, Memoria de Intercambio del año 2022 de la Unidad de Auditoría Interna, Informe de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría, acciones – internas y externas, entre otros.

6. Rentabilidad

1. La rentabilidad como un componente clave en la estructura del gobierno corporativo se asigna en la institución por tipo de guano, sostenibilidad, experiencia, competencias y otros.
2. La cuenta con instrumentos financieros que respaldan las remuneraciones, prestaciones y otros compensaciones.

7. Diversidad y transparencia

1. La Administración Superior promueve en forma anticipada a los miembros del Consejo de Dirección la información pertinente a los asuntos que se presentan para su consideración.
2. La información (planes, iniciativas) las estrategias, políticas, resultados relevantes, entre otros.

a) Finalmente, se divulga en diversos medios informáticos (WEB y videocanales, centros docentes de centros, institutos, publicaciones, etc.) esta matriz de competencias y roles.

III) Ejecución de las competencias

La supervisión la ejerce Consejo de Vigilancia, Corte de Cuentas de la República Superintendencia Sistema Financiero, Auditoría General, Auditorías Internas, Auditoría de Calidad Interna y externa y otros centros de supervisión y fiscalización; la administración Superior, gerencias y jefaturas profesionales las medidas e informaciones requeridas para su labor.

III. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

3. Instrucción de Gobierno Corporativo

El Instrumento de Gobierno Corporativo se ha modificado y actualizado por: Instrucción:

a) 01 abril de 2024 por actualización de funciones, integridades y roles de los miembros de auditorías, rangos, niveles, posición de cargo de directores y señores.

b) 01 julio de 2020 por cambios en la composición del Comité de Control, eliminando la referencia a las Agencias Reguladoras, producto de la implementación del modelo y aprobación de cambios de Oficina Central.

3. Instrucción de Gobierno Ético

Resolución 0016 2024 se ha identificado cambios en el Instrumento de Gobierno Ético, se mencionaron algunas de disposiciones siguientes:

En primer de diciembre de 2024 se realizó el programa “Revolución de la Política de Compras” a empleados(1) dentro de los servicios se implementaron nuevos mecanismos para la selección y contratación, entre otros, para generar cambios en el momento y forma normativa basados en:

3. Capacitación y buenas prácticas de gobierno corporativo

En el mes de marzo de 2024 se ejecutó el programa para miembros de Junta Directiva y Administradores Superiores y se mantendrá la programación de capacitación anual para el 2024 para dar cumplimiento a artículo 10 de la Ley Normativa N° 27.

3. Incorporación en planes de trabajo de las obligaciones de gobierno corporativo

En la jornada de planeación se mantendrá programación de incorporación de trabajo de las actividades operativas en las actividades institucionales.

IV. SEGUIMIENTO DE BRECHAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL INFORME ANTERIOR

Las brechas y oportunidades de mejora presentadas en el informe anterior correspondientes al año 2020, se han cumplido según detalla:

1. Finalizó en el 2022 con la adopción e implementación de la gestión de la Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información (Gestión de Riesgos). La Unidad de Riesgos finalizó el 2020/2022 los planes de adopción de Continuidad del Negocio y Seguridad de la Información.
2. Realizó en el 2022 la revisión y/o actualización de Instrucciones de Contorno Bona consistente al nuevo marco ético de la Unidad Financiera para la Promoción de Lavado de Dinero y de Activos, Ley del Sistema de Información Médica y otras normativas relacionadas (Ley de Gestión y Desarrollo Humano). Durante el año 2022 se realizó una primera propuesta de cambios al instructivo de Contorno Bona. A nivel de seguimiento continúan con los análisis, revisiones y mejoras efectuadas en el año 2022.

V. CONCLUSIONES

1. No se han detectado elementos que generen incumplimiento o parcialidad, debiendo mantenerse los controles que se están ejecutando y regularlos con base a los requeridos por las Normas Técnicas de Contorno Corporativo.
2. Presentar los oportunos de informes a las instancias respectivas que permitan el cumplimiento de las obligaciones establecidas tanto como informes de Cumplimiento de Contorno (de Regulatorio, Informes de Auditoría Interna, entre otros).

VI. OPORTUNIDADES DE MEJORA O BRECHAS IDENTIFICADAS

1. Considerar la actualización del instructivo para la Gestión de la Seguridad de la Información, por el impacto de la modificación de nombre de la normativa interna (contorno) y otras mejoras que se identifiquen (Unidad de Riesgos).
2. Tener la revisión y/o actualización de Instrucciones de Contorno Bona, para incorporar nuevos marcos normativos (regulatorios) sobre la política de control interno de empresas (Ley de Gestión y Desarrollo Humano).

Anexo 2

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

I. INTRODUCCIÓN

En el cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTG-GC), se ha desarrollado el presente sistema de cumplimiento de las Políticas de Gestión y Control de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas.

II. OBJETIVOS

Comunicar resultados al presente informe, sobre acciones y actividades desarrolladas en el Fondo Social para la vivienda, que tienen como fin dicho cumplimiento a la política de gestión y control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas, reportadas en la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTG-GC).

III. MARCO LEGAL

Conforme al artículo octavo, párrafo 5 de la Norma Técnica de Gobierno Corporativo (NTG-GC) "La alta Gerencia deberá elaborar un informe del cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas, el cual formará parte del Informe Social de Gobierno Corporativo".

La entidad llevará un registro actualizado, el cual podrá ser consultado o descentralizado, de los conflictos de interés que se presenten en la entidad. En el registro quedará constancia de manera clara y fundamentada sobre la información siguiente:

- a) La identidad de las personas que han estado sujetas al conflicto de interés;
- b) El departamento o área implicadas en el conflicto de interés;
- c) Forma en la que se resolvió el conflicto;
- d) Política de suspensión del conflicto y descripción detallada de la situación;
- e) Documentos que respalden al conflicto, cuando fueren aplicables;
- f) Instrumentos o artículos financieros a los que haya referencias al conflicto, cuando fueren aplicables;
- g) Descripción del proceso de gestión, implementación, acción o sea, subsanación de la situación;
- h) Fecha de subsanación de conflictos de interés;
- i) Descripción de los daños o perjuicios ocasionados a los clientes, cuando sean aplicables.

El registro deberá estar disponible para consulta por parte de la Superintendencia en cualquier momento que sea lo requiera.

IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Se analizaron diversas actividades de la Administración Pública Superior, Gubernativa y Judicial de Chile, a través de la revisión de la legislación y en relación con el desarrollo de actividades de gestión, identificando Conflictos de Interés dentro de la Institución.

V. CONCLUSIÓN

En vista de la anterior información se concluye que, para el período comprendido de 2010 a 2012, no se detectó ningún conflicto de interés y operaciones con partes relacionadas, en cual se respaldó en la Norma Técnica de Contables Corporativas (NTCC) y Contables Corporativas (NTCC-CC).

