FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA

DATOS GENERALES

Nombre de la institución:	Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. (ELEPCO S.A.)
Pertenece a qué institución:	Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. (ELEPCO S.A.)
Adscrita:	Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables
Perido el cual rinde cuentas:	2018

FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE

Función Ejecutiva:	X
Función Legislativa:	NO APLICA
Función Judicial:	NO APLICA
Función de Transparencia y Control Social:	NO APLICA
Función Electoral:	NO APLICA
GAD´s	NO APLICA

SECTOR (Lista despegable)

Empresas Públicas	X

NIVEL QUE RINDE CUENTAS

Unidad Administrativa Financiera - UDAF	X
Entidad Operativa Desconcentrada - EOD	NO APLICA
Unidad de atención o gestión UA-G	NO APLICA

DOMICILIO

Provincia:	Cotopaxi
Cantón:	Latacunga
Parroquia:	La Matriz
Dirección:	Marqués de Maenza 5-44 y Quijano y Ordóñez
Correo electrónico:	jose.semanate@elepcosa.com.ec
Página web:	https://elepcosa.com.ec/
Teléfonos:	(032) 812 630 812 640 812 650
N.- RUC:	0590042110001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

Nombre del representante legal de la institución:	Ing. José Alberto Semanate Noroña
Cargo del representante legal de la institución:	Presidente Ejecutivo
Fecha de designación:	1/8/2017
Correo electronico:	jose.semanate@elepcosa.com.ec
Teléfonos:	(032) 812 630 812 640 812 650

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:

Nombre del o la responsable:	No Aplica
Cargo:	No Aplica
Fecha de designación:	No Aplica
Correo electronico:	No Aplica
Teléfonos:	No Aplica

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

Nombre del o la responsable:	Ing. José Alberto Semanate Noroña
Cargo:	Presidente Ejecutivo
Fecha de designación:	1/8/2017
Correo electronico:	jose.semanate@elepcosa.com.ec
Teléfonos:	(032) 812 630 812 640 812 650

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:

Nombre del o la responsable:	Ing. María Salomé Endara Cajas / Lic. Juan Pablo Villavicencio Martínez
Cargo:	Secretaria Dirección Planificación / Profesional
Fecha de designación:	14/1/2018
Correo electronico:	salome.endara@elepcosa.com.ec / juan.villavicencio@elepcosa.com.ec
Teléfonos:	(032) 812 630 ext 206 / 207 812 640 812 650

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Período del cual rinde cuentas:	2018
Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	

COBERTURA INSTITUCIONAL: CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

NIVEL	No. UNIDADES	COBERTURA
Nacional	1	Provincial

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:

NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Zonal	NO APLICA	No Aplica
Regional	NO APLICA	No Aplica
Provincial	NO APLICA	No Aplica
Distrital	NO APLICA	No Aplica
Circuito	NO APLICA	No Aplica

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:

NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	
Zonal	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Regional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Provincial	14	Cotopaxi	142.018	NO APLICA	NO APLICA	
Distrital:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Circuitos	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Cantonal:	4	Latacunga	63.601	NO APLICA	NO APLICA	
	1	Salcedo	22.091			
	3	Pujilí	21.073			
	1	La Maná	14.709			
	1	Saquisilí	7.470			
	2	Pangua	7.447			
	1	Sigchos	5.627			
Parroquial:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Comunidad o recinto:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas	No	
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	No	

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
Consejo Ciudadanos Sectoriales	No	
Diálogos periódicos de deliberación	No	
Consejo Consultivo	No	
Agenda Pública de consulta a la ciudadanía	No	
Audiencia pública	No	
Otros	No	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD

COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS/AVANCE CUMPLIMIENTO	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DE LA INSITUCIÓN
Convenio entre la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Panzaleo, para la instalación de 15 luminarias (Mano de Obra) en el sector de Ulivi	Visita de las autoridades del GAD Parroquial Rural de Panzaleo	Ejecutado	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/041_2018-V-CONVENIO-GAD-PARROQUIAL-PANZALEO.pdf
Convenio entre la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guaytacama, para la instalación de 28 luminarias (Mano de Obra) en varios sectores de la parroquia Guaytacama	Visita de las autoridades del GAD Parroquial Rural de Guaytacama	Ejecutado	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/049-_2018-V-CONVENIO-GAD-PARROQUIAL-GUAYTACAMA.pdf
Convenio entre la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mulliquindil del cantón salcedo provincia de Cotopaxi, para la Instalación de 54 luminarias (Mano de Obra) en varios barrios de la parroquia Mulliquindil	Visita de las autoridades del GAD Parroquial Rural de Mulliquindil	Ejecutado	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-INTERINSTITUCIONAL-GAD-PARROQUIAL-MULLIQUINDIL.pdf

Convenio Recaudación tasa de recolección de basura de los cantones: Latacunga, Salcedo y La Maná	Visita de las autoridades de los GADs Municipales	Ejecutado	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-023.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/035-CONVENIO-Y-ACLARACIÓN-BASURA-SALCEDO.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-RECOLECCION-BASURA_EPAGAL.pdf
Convenio Recaudación tasa de bombreros en todos los cantones de la Provincia de Cotopaxi	Visita de la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos a ELEPCO S.A.	Ejecutado	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-CANTÓN-PANGUA.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-CANTÓN-LATACUNGA.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-CANTÓN-LA-MANÁ.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-CANTÓN-SIGCHOS.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-CANTÓN-SAQUISILI.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-CANTÓN-SALCEDO.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/CONVENIO-CANTÓN-PUJILÍ.pdf

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SÍ O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	NO		
Observatorios Ciudadanos	NO		
Comités ciudadanos	NO		
Defensorías comunitarias	NO		
Otros	NO		

RENDICION DE CUENTAS

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SÍ O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Mediante Memorando Nro. ELEPCOSA-PE-2019-00025-M, se conformó el equipo de Rendición de Cuentas	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/ELEPCOSA-PE-2019-00025-M.pdf	
Diseño de la propuesta del proceso de rendición de cuentas	SI	Mediante oficios adjuntos, se presentó la matriz de Rendición de Cuentas a ser llenada.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/ELEPCOSA-PE-2019-00124-E.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/ELEPCOSA-PE-2019-00185-E.pdf	
Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.	SI	La matríz se la remite mediante el sistema de gestión documental Quipux a los funcionarios a cargo.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/ELEPCOSA-PE-2019-00115-O.pdf	
Llenar el Formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	SI	Matriz de rendición de cuentas llena		
Redacción del Informe de rendición de cuentas.	SI	Se adjunta el informe de rendición de cuentas	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/ELEPCO_S.A._RENDICION_CUENTAS_2018-ENVIADO.pdf	
Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	SI	La matríz se la remite mediante el sistema de gestión documental Quipux a los funcionarios a cargo.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/ELEPCOSA-PE-2019-00115-O.pdf	
Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.	SI	Presentación de la rendición de cuentas 2018	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/Presentación-Rendición-de-Cuentas-2018.pdf	
Planificación de los eventos participativos.	SI	Convocatoria al evento de Rendición de Cuentas	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/invitación.pdf	
Realización del evento de rendición de cuentas.	SI	Fotografías del evento de Rendición de Cuentas	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/fotos-rendición-2018.pdf	

Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía:	SI	28/2/2019		
Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía:	SI	Auditorio del Centro de Atención Ciudadana	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/ELEPCOSA-PE-2019-00145-O.pdf	
Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de rendición de cuentas.	SI	Aportes ciudadanos	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/aportes-cuidadanos.pdf	
Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	SI	Informe registrado en CPCCS		

DESCRIBA LOS PRINCIPALES APORTES CIUDADANOS RECIBIDOS			

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO ANTERIOR	¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL? PONGA SI O NO	RESULTADOS	OBSERVACIONES (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
INCREMENTAR EL SERVICIO PREPAGO EN LA PROVINCIA	NO	NINGUNO	Falta de autualización de hardware / Proceso de compra por regimen especial no autorizado . Memorandos N.ELEPCOSA-JC-2018-1349,1494-M	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/ELEPCOSA-JC-2018-1494-M.pdf https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/ELEPCOSA-JC-2018-1349-M.pdf
LA REMUNERACIÓN DE LOS TRABAJADORES TIENE DIFERENCIAS, AUNQUE OCUPAN EL MISMO CARGO	SI	SE ENVIÓ EL OFICIO ELEPCOSA-PE-2018-01348-O, A LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO	EL TRÁMITE ENVIADO SE ENCUENTRA EN REVISIÓN POR PARTE DE LOS ORGANISMOS SUPERIORES	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/01348-HOMOLOGACION.pdf
PUEDO PAGAR DE LA LUZ SOLO EN AGENCIAS?	SI	90 canales de recaudación a traves de la Red Facilito; convenios de recaudación con Coop. Sagrario, Coop. Uniblock	Ninguna	https://elepcosa.com.ec/servicios/facturacion-electronica/
DESTINAR MAYORES RECURSOS A GASTOS DE INVERSIÓN	SI	EN EL 2018 SE INCRMENTÓ EN 1'160,474,79 EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN RESPECTO AL AÑO 2018	Ninguna	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2018/04/Matriz-Final-2-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-2017.pdf

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio						
Prensa	**1**	**7.391,97**	Página (8) media pagina (9) cuarto de pagina (52)	5,50%	0%	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/certificacion-medios.pdf
Televisión						
Medios Digitales:						

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la página web de los contenidos establecidos en el artículo 7 de la LOTAIP	SI	https://elepcosa.com.ec/transparencia/lotaip-2018/
Publicación en la página web del informe de rendición de cuentas establecido en el literal m, del artículo 7 de la LOTAIP	SI	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/2018-DIC-M-MECANISMO_RC.pdf

PLANIFICACION: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PND

ARTICULACION DE POLITICAS PUBLICAS	PONGA SI O NO	LINK MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PND	SI	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Plan-Estrat%C3%A9gico-2018-2021.pdf
La institución tiene articulado el POA al PND	SI	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/POA-ELEPCO-2018.pdf

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	GÉNERO	PUEBLOS Y NACIONALIDADES
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales	Si	* Cumplimiento de los índices dispuestos por en ente regulador ARCONEL según Regulación 004/01 que corresponde a las conexiones del sector rural de la provincia	* 95 % de cumplimiento en conexiones por servicios nuevos en el sector rural * 85,78 % de cumplimiento en tiempos de reconexion después de una interrupción del servicio en el sector rural * Satisfacción de los clientes por el servicio recibido. * Se incremento la cobertura del servicio eléctrico.	5.043	NO APLICA	NO APLICA
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales	Si	* Se otorgó el beneficio de subsidios a los adultos mayores de acuerdo al pliego y cargo tarifario	* Se han atendido 396 solicitudes de este beneficio con un porcentaje de crecimiento del 12,82% en relación al año 2017 * El ahorro que se les genera a todos los adultos mayores ha beneficiado y mejorado la calidad de vida de los adultos mayores.	396	NO APLICA	NO APLICA
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades	Si	* Se otorgó el beneficio de subsidios a las personas con discapacidad de acuerdo al pliego y cargo tarifario	* Se han atendido 119 solicitudes de este beneficio con un porcentaje de incremento del 17,82% en relación al año 2017 * Coadyuvar a mejorar la calidad de vida de personas discapacitadas	119		
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género	No					
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana	No					

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN

FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
Incrementar la calidad del servicio y el nivel de satisfacción de los usuarios	FMIK 4,5
Incrementar la calidad del servicio y el nivel de satisfacción de los usuarios	TTIK 4,2
Incrementar la calidad del servicio y el nivel de satisfacción de los usuarios	Error de facturación (PEF) 0,4 %
Incrementar la calidad del servicio y el nivel de satisfacción de los usuarios	Índice de satisfacción del consumidor 64 %
Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros	Ejecución Presupuestaria del Gasto Corriente 87 %
Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros	Ejecución del Presupuesto de Inversión-Financiamiento Externo. 65 %

Incrementar la eficiencia energética	Pérdidas de Energía 8,14 %
Incrementar la eficiencia energética	Luminarias de mercurio por luminarias eficientes 9,10 %
Incrementar la eficiencia empresarial	Recaudación del periodo comprendido entre 01 - 30 días 75 %
Incrementar la eficiencia empresarial	Cumplimiento de recomendaciones del organismo de control 75 %
Incrementar el desarrollo del talento humano	Índice de Accidentabilidad 30 %
Incrementar el nivel de modernización, investigación y desarrollo tecnológico	Automatización del sistema eléctrico SCADA, OMS, ADMS 81 %
Incrementar acciones para el cumplimiento del manejo del impacto socio ambiental	Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental 74 %
Incrementar la cobertura del servicio eléctrico en el área de concesión	Cobertura del servicio de energía eléctrica en el área de concesión 97,40 %
Fortalecer el acercamiento con la comunidad y el libre acceso a la información institucional	Eventos y actividades de promoción y comunicación institucional 82,5 %

INFORMACIÓN FINANCIERA (LOCPCCS Art. 10, LEY DE EMPRESAS PÚBLICAS ART. 45 SISTEMAS DE INFORMACIÓN)

BALANCE GENERAL	VALOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
ACTIVOS	176.960.698,63	Balance General,y Estado de Resultados. Anexo	Adjunte Balance General, declaraciones de impuesto a la renta, declaración de IVA y detalle de ingresos y egresos
PASIVOS	44.365.192,28	Balance General,y Estado de Resultados. Anexo	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/02/ESTADOS-FINANCIEROS-2017.pdf
PATRIMONIO	132.595.506,35	Balance General,y Estado de Resultados. Anexo	

CUMPLIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
GENERACIÓN	773.548,89	192.332,62	24,86%	https://elepcosa.com.ec/transparencia/lotaip-2017/transparencia-2018/#1513364422321-cb5f61ac-8369
SUBTRANSMISIÓN	14.958.462,99	794.956,11	5,31%	
DISTRIBUCIÓN	12.948.348,36	8.769.656,35	67,73%	
ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL	4.964.904,82	3.734.177,35	75,21%	
COMERCIALIZACIÓN	3.035.956,64	2.076.694,02	68,40%	
ADMINISTRACIÓN (INVERSIONES GENERALES)	3.950.615,99	841.475,18	21,30%	
TOTAL INVERSIONES	**40.631.837,69**	**16.409.291,63**	**40,39%**	

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
86.301.773,86	45.669.936,17	36.906.405,58	40.631.837,69	16.409.291,63

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (LOCPCCS Art. 10)

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MARQUE CON UNA X	MEDIOS DE VERIFICACION	
Laborales	X	Certificado emitido por el Instituto de Seguridad Social IESS de estar al día en sus obligaciones o del Ministerio de Relaciones Laborales	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/CERTIFICADODECUMPLIMIENTODEOBLIGACIONESPATONALES.pdf
Tributarias	X	Certificado emitido por el Servicio de Rentas Internas SRI de estar al día en sus obligaciones	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/03/CERTIFICADODECUMPLIMIENTOTRIBUTARIO.pdf

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía			147	r	
Publicación	2	9.663,96			
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica	20	774.105,92			
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía	13	1.647.909,32			
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría	4	67.232,23	2	35.757,94	
Régimen Especial	6	821.765,98			
Catálogo Electrónico	116	2.506.466,85			
Cotización	16	3.441.671,90			

Ferias Inclusivas					
Otras financiamiento AFD	1	52.917,19			
Otras financiamiento BID	2	207.843,00			
Otras financiamiento CAF	2	323.224,87			

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES			OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO		Cumplidas	En proceso de cumplimiento	Inaplicables		
Seguimiento de las recomendaciones derivadas de la Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre del 2016, realizado por la Contraloría General del Estado, a través de la Compañía PROAUDIT CÍA. LTDA.	**Al Presidente Ejecutivo**: **1.** Cumplirá y dispondrá a los servidores a a quienes están obligadas las recomendaciones que constan en los informes de Contraloría General del Estado, las apliquen y verificará su ejecución en forma permanente a través de reportes periódicos.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Presidente Ejecutivo **2.** Dispondrá al Director de Finanzas la presentación de la información obligatoria a la Superintendencia de Compañías, correspondientes a los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre, durante el primer cuatrimestre del año subsiguiente.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Finanzas **3.** Coordinará conjuntamente con los Jefes Departamentales, la entrega oportuna de la información financiera y complementaria para el cierre contable.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Presidente Ejecutivo **4.** Dispondrá al Jefe de Informática, efectúe los trámites necesarios respecto a la autentificación de la licencia legal de los paquetes office y/o Windows para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de los servidores de las diferentes unidades administrativas, que utilizan equipos informáticos de escritorio y laptops.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Presidente Ejecutivo **5.** Realizará los trámites necesarios para la transferencia del paquete accionario al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, en cumplimiento a lo dispuesto en la disposición decima segunda de la Ley orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, a fin de capitalizar a la empresa para la ejecución de nuevos proyectos.			X		https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director Comercial y Jefe de cartera y Agencia **6.** Coordinarán conjuntamente con el Director de Finanzas la presentación de la documentación respecto a las ventas a crédito, a fin de que se reporte a tiempo la información en el portal de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para conocimiento del sistema crediticio.			X		https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Presidente Ejecutivo **7.** Garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso y presentará a la Defensoría del Pueblo un informe anual sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Asistente profesional **8.** Administrará la publicación del reglamento interno, en el portal de la empresa, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de transparencia y acceso a la información pública con la finalidad de contar con instrumentos necesarios para la empresa.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director Comercial **9.** Realizará las gestiones necesarias, a fin de llevar a cabo anualmente la encuesta de satisfacción al cliente, a los consumidores ubicados en la zona de concesión de ELEPCOSA, a fin de obtener datos que permitan calificar la calidad de la prestación del servicio, y comunicará los resultados al CONELEC.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Administrador de Contrato y Director de Finanzas **10.** Solicitarán al proveedor del sistema contable CGWEB los accesos para la administración de claves y designación de usuarios, con el fin de precautelar los intereses de la empresa.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Informática **11.** Procederá a la administración del sistema contable CGWEB, respecto a los usuarios y perfiles, lo que se realizará por pedido del Director de Finanzas.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director Comercial y Asesor Jurídico **12.** Vigilarán en forma conjunta con los Administradores del Contrato el control adecuado respecto a los vencimientos de las garantías que respaldan las adquisiciones, prestación de servicios, consultorías y obras entregadas por parte de los proveedores, a fin de que las mismas estén vigentes para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros.			X		https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Finanzas **13.** Realizará los trámites relativos a la negociación de la nota de crédito de excepción del SRI por 104.830,00 USO en el mercado de valores, a fin de que la empresa cuente con esos recursos para la inversión en beneficio de la ciudadanía.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf

DR9-DPC-0001-2018	**Al Director de Finanzas** **14.** Efectuará en forma conjunta con el Contador General un análisis técnico y legal, del saldo registrado en la cuenta Impuestos corrientes y dispondrá la baja del saldo correspondiente al pago de anticipo de impuesto a la renta del año 2008 de los estados financieros; a fin de que los mismos reflejen la posición financiera real de la empresa.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Relaciones Industriales y Jefe de Seguridad Industrial **15.** Aplicarán la normativa de seguridad industrial y patronal requerida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en los plazos estipulados y además realizarán el cumplimiento del salario sectorial que establece el Ministerio de Trabajo, con la finalidad de evitar glosas por este concepto.	Evaluación Continua				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Presidente Ejecutivo **16.** Procederá a la suspensión del pago a los trabajadores del incremento salarial y el adicional no autorizado por el Directorio, la Junta de Accionistas, ni el Ministerio del Trabajo, mientras no se realice las consultas y se motive el mismo.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Asesor Jurídico **17.** Realizará un reporte jurídico y los trámites pertinentes para sustentar la baja de la Inversión de Electro Generadora Angamarca S.A., lo que permitirá contar con información real en los estados financieros.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Contadora General **18.** Efectuará los asientos contables respectivos para dar de baja la inversión de Electro generadora Angamarca S.A., a fin de que los estados financieros reflejen la posición financiera real de la empresa.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Finanzas **19.** Coordinará y verificará, que el saldo de la cuenta de material obsoleto sea equivalente a la provisión por obsolescencia en los registros contables, a fin de que el valor del inventario no se encuentre sobrevalorado	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Finanzas **20.** Efectuará una estimación del valor total de deterioro de inventarios que cubra el saldo registrado en la bodega de obsoletos.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Presidente Ejecutivo y Director de Finanzas **21.** Coordinarán y solicitarán la realización de un estudio para conocer el cálculo por la provisión de desmantelamiento, y restauración al medio ambiente de ciertas propiedades, principalmente subestaciones eléctricas, redes de distribución y responsabilidades existentes en otras áreas cuando concluya su vida útil.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Contadora General **22.** Efectuará el registró del costo de la provisión de desmantelamiento de propiedades y restauración al medio ambiente.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Finanzas **23.** Dispondrá a la Contadora General el neteo de las cuentas patrimoniales en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Finanzas **24.** Dispondrá a la Contadora General, realice las retenciones tanto en la fuente de IVA y de Renta al momento del pago o crédito en cuenta y entregarán el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención a fin de evitar posibles sanciones.	Evaluación Continua				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	COMISARIA DE LA EMPRESA	**Cumplidas**	**En proceso de cumplimiento**	**Inaplicables**		
	Al Jefe de Cartera: **1.** El Presidente Ejecutivo dispondrá al**Jefe de Cartera** elabore un plan de gestiones encaminado a la recuperación de cartera y a la baja de los valores considerados como irrecuperables los mismos que deberán se absorbidos con la provisión para cuentas incobrables.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director Comerical: **2.** Toda vez que la empresa a la fecha de presentación de este informe ha contratado la depuración del catastro de abonados, el Director Comercial, verificará que la información que se reciba sea actualizada y personalizada por cada uno de los abonados en donde se identifique y codifique a los usuarios del servicio. De manera específica se verificará la información que se emita de los usuarios del sistema La Maná.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Directora Financiera: **3.** La **Directora Financiera**, dispondrá **al Jefe de Bodegas** conjuntamente con**Contabilidad y Sistemas** procedan a realizar el trabajo de homologación de los códigos de los materiales de bodegas, según las instrucciones impartidas por el MEER.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Directora Financiera: (Redireccionada) **4.** Corresponde a la **Directora Financiera**, solicitar al Jefe de Bodega y al Jefe de Inventarios, presenten un informe de los materiales en mal estado, mismo que será conocido por el Presidente Ejecutivo quien dará la autorización respectiva para proceder a la baja, situación que permitirá reflejar saldos reales en la cuenta de inventarios.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Jefe de Adquisiciones y al Contador General: (Redireccionada) **5.** Corresponde a la **Jefe de Adquisiciones** obtener los valores de los bienes a precio de mercado, en base al listado de los ítems proporcionado por el Jefe de Bodega y al**Contador General** el registro contable correspondiente al VNR en base a la NIC 2.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Directora Financiera: (Redireccionada) **6.** Corresponde a la **Directora Financiera**, solicitar al Jefe de Bodega y al Jefe de Inventarios, presenten un informe detallado de los materiales obsoletos que se encuentran en las bodegas de la empresa, a fin de realizar el cálculo de la provisión que cubra el monto de los materiales dañados, lo cual permitirá presentar saldos reales en los estados financieros.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Bodega: **7.** El Presidente Ejecutivo dispondrá al Bodeguero realice un levantamiento total de los bienes en mal estado y considerados para la baja, y que emita un informe total a la Dirección Financiera con un plan de depuración de la bodega.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Inventarios: **8.** La administración central dispondrá de los equipos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas al bodeguero, adicionalmente la**Unidad de Inventarios** deberá hacer la entrega recepción de los bienes y equipos que deben estar bajo la responsabilidad del bodeguero para que sea el custodio y responsable de los mismos.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Administrador de la Agencia La Maná: **9.** Al Administrador de la Maná, solicitar a la Administración Central, la construcción de una cubierta donde se pueda ubicar los transformadores para evitar el deterioro acelerado por el clima de la zona. Adicionalmente el bodeguero deberá reubicar los transformadores nuevos a un sitio cubierto a fin de evitar que se continúen deteriorando.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al bodeguero de la Sub-bodega La Maná **10.** El bodeguero de la Maná deberá efectuar un análisis de los egresos de transformadores a fin de determinar si corresponde a algún retiro no registrado, de no ser así, se considerará por parte de contabilidad como un faltante el cual deberá ser cargado a cuenta del bodeguero.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf

	Al bodeguero de la Sub-bodega La Maná **11.** El bodeguero solicitará a los grupos de trabajo que todo reingreso a bodega sea notificado y sustentado con el listado de materiales retirados por órdenes de trabajo, los mismos que se consideraran dentro de un grupo d Bienes de Control.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al bodeguero de la Sub-bodega La Maná **12.** El bodeguero realizará un inventario físico de los bienes dejados por parte de la CNEL a fin de evidenciar mediante listados la cantidad de los bienes dejados, lo que servirá para mantener un control de dichos bienes y que deben estar bajo su custodia.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al bodeguero de la Sub-bodega La Maná **13.** El bodeguero solicitará a la Administración, se contrate el servicio para dar mantenimiento a los postes de hormigón almacenados en la bodega a fin de que sean utilizados, adicionalmente deberán ser reubicados y dispuestos de una mejor manera a fin de evitar que sean cubiertos por la maleza.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al bodeguero de la Sub-bodega La Maná **14.** El bodeguero, procederá a identificar las características de los conductores de los carretes señalados, deber marcar en el carrete el código, nombre, cantidad a fin de mantener el control del mismo.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Directora Financiera: **15.** La **Directora Financiera** dispondrá al bodeguero, la depuración total de la bodega, luego de lo cual deberá emitir un informe de la depuración al Administrador de la Maná a fin de que notifique a contabilidad de los resultados obtenidos.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al bodeguero de la Sub-bodega La Maná **16.** El bodeguero deberá asumir su responsabilidad como custodio de los bienes existentes en la bodega, adicionalmente deberá justificar ante el Administrador de la Maná, y a contabilidad el faltante determinado.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al bodeguero de la Sub-bodega La Maná **17.** El Bodeguero mantendrá las tarjetas de identificación en cada uno de los materiales almacenados en la Bodega en las cuales se visualice claramente el código descripción cantidad inventariada, firmas de las personas que realizan el inventario físico, fecha del último inventario, información que permitirá validar saldos de las existencias de bodega.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Administrador de la Agencia La Maná: **18.** El Administrador de la Maná deberá comunicar a la Dirección de Relaciones Industriales cualquier novedad que tenga relación con el personal de la empresa, a fin de que se realicen los correctivos necesarios o a su vez se emitan las sanciones correspondientes a los involucrados, además se comunicará a la unidad de Servicios Generales para que se evalúen los daños y de ser necesario se realicen las reparaciones para poner en funcionamiento este vehículo.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Administrador de la Agencia La Maná: **19.** El Administrador de la Agencia, deberá solicitar a la Dirección de Relaciones Industriales dicte una disposición para que el bodeguero acuda los fines de semana y feriados en los casos que sucedan cualquier imprevisto y se requiera despacho de material. El bodeguero debe tener en cuenta que él es el único responsable del control y buen uso de los materiales existentes en la bodega, por tanto el delegar por su cuenta la responsabilidad de la salvaguarda de los materiales a una persona externa en los fines de semana y feriados es su responsabilidad, y cualquier faltante que pudiese generarse por omisión en el registro de retiros de la bodega es su responsabilidad.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Directora Financiera: **20.** La **Directora Financiera**, exigirá al Jefe de Inventarios presente en el menor tiempo los reportes de los activos fijos con la información generada en esta unidad, a fin de efectuar la conciliación de saldos con contabilidad, y de establecerse diferencias como las señaladas, se deberán efectuar los análisis detallados por cuentas a fin de determinar los ajustes necesarios a incluirse según sea el caso en la Contabilidad o en los registros de la Unidad de Inventarios, a fin de presentar saldos depurados en los Estados Financieros. La Unidad de Inventarios deberá emitir los reportes por unidades de propiedad de todos los rubros que conforman la Propiedad, Planta y Equipo los cuales constituirán el sustento real de los registros contables.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Inventarios: **21.** El **Jefe de la Unidad de Inventarios** deberá poner en práctica las políticas emitidas por el MEER en referencia a la vida útil y los porcentajes de depreciación de las distintas cuentas que conforman la Propiedad Planta y Equipo, estipulados en el Macedel, toda vez que no cuenta con políticas de depreciación institucional, tal como lo requieren las NIIFs. Adicionalmente, deberá efectuar la revisión integra de sus cuadros de depreciación, para asegurarse que no existan más errores como el señalado en la observación, realizará los ajustes necesarios de las vidas útiles y cálculos de la depreciación y notificará a contabilidad los ajustes efectuados a la depreciación para los registros correspondientes y se refleje en la contabilidad saldos reales de la Propiedad, Planta y Equipo.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Inventarios: **22.** El Jefe de Inventarios deberá efectuar una revisten íntegra de los cuadros de depreciación, a fin de depurar los valores presentados a contabilidad para los registros contables de la depreciación.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Inventarios: **23.** El Presidente Ejecutivo, dispondrá al Jefe de la Unidad de Inventarios, la inmediata depuración de la información de la Propiedad, Planta y Equipo, para lo cual se establecerá plazos en tiempo para el cumplimiento, toda vez que los saldos determinados del ejercicio económico 2016, constituirán la base de la información de los saldos para el cierre de los Estados Financieros del año 2017.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	A la Directora Financiera: **24.** La Directora Financiera, exigirá al jefe de Inventarios realice la determinación de las bajas de activos fijos, para lo cual deberá coordinar acciones con el CIETEC, la Dirección Técnica, Dirección Comercial, Contabilidad, unidades que le pueden proporcionar información respecto de los activos retirados o dados de baja ya que en estas Direcciones se mantiene información referente a la ubicación de los activos dados de baja en el sistema de control ARCGIS, con la información de los medidores retirados, obras liquidadas, etc. y con la parte contable quien efectúa los reingresos de bodegas, con la información que reciba de las áreas deberá efectuar la identificación de los activos retirados.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
INFORME DE CONTROL INTERNO A ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2016	**Al Contador General: (Redireccionada al Director de Generación)** **25.** El señor Contador, deberá considerar lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's respecto a lo dispuesto para el registro contable del desmantelamiento de las centrales y cumplir con lo dispuesto con la NIC 16 y 32.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Inventarios: **26.** El Presidente Ejecutivo dispondrá el Jefe de la Unidad de Inventarios la utilización de manera inmediata del sistema adquirido para el cumplimiento de sus tareas y obligaciones, control y manejo de la Propiedad, Planta y Equipo.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf

Al Jefe de Inventarios: **27.** La Directora Financiera dispondrá al Jefe de la Unidad de Inventarios, la entrega inmediata del Acta de Entrega Recepción de los Bienes a los funcionarios y trabajadores, en la cual se detalle entre otras especificaciones: modelos, marcas de los equipos, tipos de muebles, estado de los bienes, cantidad, etc., a fin de que el funcionario se responsabilice por el buen uso de los bienes entregados a su cargo.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director de Relaciones Industriales: **28.** El Presidente Ejecutivo dispondrá al Director de Relaciones Industriales continúe con los trámites ante el Ministerio de Relaciones Laborales a fin de obtener la legalización del Acta Transaccional, de no darse la legalización de esta Acta el Presidente Ejecutivo dispondrá la restitución de los valores recibidos por los trabajadores.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director de Relaciones Industriales: **29.** El Director de Relaciones Industriales dispondrá de manera inmediata a la persona encargada del archivo y control de las carpetas de personal, la actualización de toda la documentación, para lo cual se solicitará de manera urgente al personal de la empresa la entrega de documentos habilitantes actualizados.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director de Relaciones Industriales: **30.** La Dirección de Relaciones Industriales, deberá actualizar, o de ser posible elaborará un nuevo Manual d Clasificación y Valoración de Puestos, basándose en las Normativas Actuales emitidas por los distintos organismos de control.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director Comercial: **31.** El Director Comercial dispondrá a la persona encargada de las garantías realice el seguimiento de esta diferencia y emita un informe de los correctivos efectuados para ajustar los valores en el Reporte de Garantías.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director Comercial: **32.** El Presidente Ejecutivo deberá solicitar al Director Comercial determine el procedimiento que se debe adoptar para el registro de estos valores no reconocidos, a fin de presentar en los Estados Financieros los valores que efectivamente serán recuperados.			X		https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Asesor Jurídico: **33.** El Presidente Ejecutivo dispondrá a Asesoría Jurídica realicen un análisis pormenorizado de los juicios que mantiene la Empresa en el que se determinen los juicios que tengan un alto riesgo de lograr un resultado desfavorable y los montos que pudieran originar un pasivo, con esta información se deberá realizar un informe que deberá ser analizado con la Directora Financiera y el Contador a fin de determinar una provisión, que cubra cualquier riesgo de incobrabilidad.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
A la Directora Financiera: **34.** La Directora Financiera solicitará al Administrador de la Maná, al Director Comercial, al Señor Contador presenten un informe de los valores de los recursos que corresponden al Sistema Eléctrico, recibidos a partir del encargo de la administración y los valores que se han generado durante estos años de administración de la Maná. El resultado del informe se pondrá en conocimiento del señor **Presidente Ejecutivo** quien conjuntamente con la Directora Financiera y el Administrador del Sistema Eléctrico La Maná procederán ante la Administración de la CNEL a solicitar se efectúe el Acta Entrega Recepción Definitiva de valores. Además, considerando la información emitida y que se encuentra registrada en los Estados Financieros de ELEPCO, se solicitará la firma de un Acta de Reconocimiento de Valores.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
A la Directora Financiera: **35.** La Directora Financiera, exigirá al Jefe de Inventarios y Avalúos, proceda de manera inmediata a realizar la identificación de los bienes dados de baja en los años 2014, 2015, y 2016, a fin de establecer los valores exactos a ser registrados contablemente en la cuenta No. 121 Propiedad, Planta y Equipo y presentar los saldos reales en los Estados Financieros de la Empresa.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
A la Directora Financiera: **36.** El Presidente Ejecutivo, dispondrá a la Directora Financiera gestione ante las instancias y/u organismos superiores como el MEER a fin de que emitan las directrices para el tratamiento de las diferentes cuentas patrimoniales, para lo cual deberán considerar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
A la Jefe de Adquisiciones: **37.** En virtud, de que el Jefe de Adquisiciones del período analizado ya no se encuentra laborando para la Empresa, el señor Presidente Ejecutivo, deberá solicitar a la actual **Jefe de Adquisiciones** informe si los procesos mencionados fueron reiniciados e incluidos en el Presupuesto de Inversiones del año 2017, ya que consideramos que estos procesos son de suma importancia para la Empresa, y que además podrían ser observados, por el Ministerio del Ambiente en el caso de los procesos relacionados con la gestión ambiental.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director de Relaciones Industriales: **38.** El Presidente Ejecutivo, dispondrá al Director de Relaciones Industriales efectúe las acciones necesarias para la actualización del Manual Orgánico Funcional de ELEPCO S.A., en base a los actuales requerimientos de información y regulaciones de los organismos de control.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director de Relaciones Industriales: **39.** El Presidente Ejecutivo, solicitará al Director de Relaciones Industriales conjuntamente con Asesoría Jurídica efectúen una revisión integra de los Manuales y Reglamentos existentes, y que fueron elaborados y aprobados en anteriores administraciones, a fin de que se proceda a efectuar las actualizaciones de acuerdo a las normativas externas vigentes y que son de aplicación general.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Director Comerical: **40.** El Director Comercial, solicitará al Administrador de la Agencia emita un informe de las de amonestaciones efectuadas a la trabajadora por incumplimientos en sus labores, este informe servirá para que se determine si la trabajadora demuestra capacidad para desempeñar las actividades encomendadas o debe ser removida del puesto, decisión que deberá ser adoptada por la Administración de la Empresa.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Administrador de la Agencia La Maná: **41.** El Jefe de Agencia deberá solicitar al Director de Relaciones Industriales, se realice la adecuación del espacio físico de las ventanillas de recaudación, considerando la individualidad para cada Cajera, las seguridades en los accesos de ingreso y las restricciones para personal no autorizado.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
Al Administrador de la Agencia La Maná: **42.** El Administrador de la Agencia deberá solicitar al Director de Relaciones Industriales tramite la adquisición de una caja fuerte en la cual las cajeras en un horario determinado guarden los valores recaudados, hasta el momento que se realice el cierre diario de caja para realizar el depósito del día.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf

	Al Administrador de la Agencia La Maná: **43.** El Administrador de la Agencia deberá solicitar al Director de Relaciones Industriales gestione la adquisición de los equipos de seguridad, que permitan salvaguardar los recursos de la recaudación diaria y de los bienes de la Empresa.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Administrador de la Agencia La Maná: **44.** El señor Administrador de la Agencia mantendrá copias de los documentos básicos indispensables que permitan el manejo y administración de la agencia mismas que deberán ser abalizadas en la agencia Matriz en caso de requerimientos de los organismos de control como Auditores internos y externos, comisario, y Entidades de control externo	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Jefe de Cartera: **45.** El **Jefe de Cartera**, deberá realizar los trámites necesarios ante las Instituciones Financieras en las cuales tiene aperturadas las cuentas bancarias para el servicio de traslado del efectivo diario en los carros blindados de la Institución, y/o pedir la colaboración de la Policía Nacional para que se proporcione el resguardo en el traslado de los valores. Adicionalmente, hasta solventar el traslado de la recaudación diaria en un carro blindado, se deberá implementar un registro de las personas responsables de los depósitos diarios de la recaudación, para lo cual el Jefe de Agencia deberá implementar un formulario pre impreso en el que se detalle las personas responsables del traslado de los valores recaudados en el día para el depósito en la Institución Bancaria. Este formulario deberá ser llenado por una persona de la Agencia la cual se encargará de hacer firmar a las personas que realicen la gestión.	X				https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf
	Al Director de Relaciones Industriales: **46.** El Presidente Ejecutivo dispondrá al**Director de Relaciones Industriales** conjuntamente con el Jefe de Sistemas realicen los trámites para que la información del sistema informático sea respaldada y archivada fuera de la empresa preferiblemente en una Entidad Financiera.		X		La Administración ha otorgado un determinado plazo para su cumplimiento.	https://elepcosa.com.ec/wp-content/uploads/2019/01/Seguimiento-recomendaciones-Comisario-Revisorde-la-Empresa-CGE-PROAUDIT-EEFF-2016.pdf