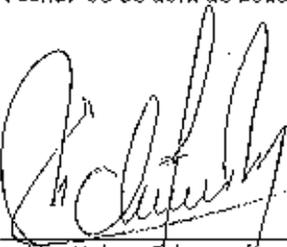
 Gestión Estratégica	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: CEK0301 Versión: 01
	GERENCIA GENERAL	Página 1 de 23

INFORME DE GESTION COMPAÑÍA ECUATORIANA COREANA CONECUAKOR C.E.M.

GESTIÓN 2014

Distribución: Ejemplar 1: G.G Ejemplar 2: P.E Ejemplar 3: C.E.E Ejemplar 4: Archivo	Elaborado por: Fecha: 06 de abril de 2015  <hr/> Ing. Edgar Tandazo Gerente Administrativo Financiero	Recibido por : Fecha: 06 de abril de 2015  <hr/> Ing. Nelson Echeverría Gerente General
--	--	---

GERENCIA GENERAL

MISION

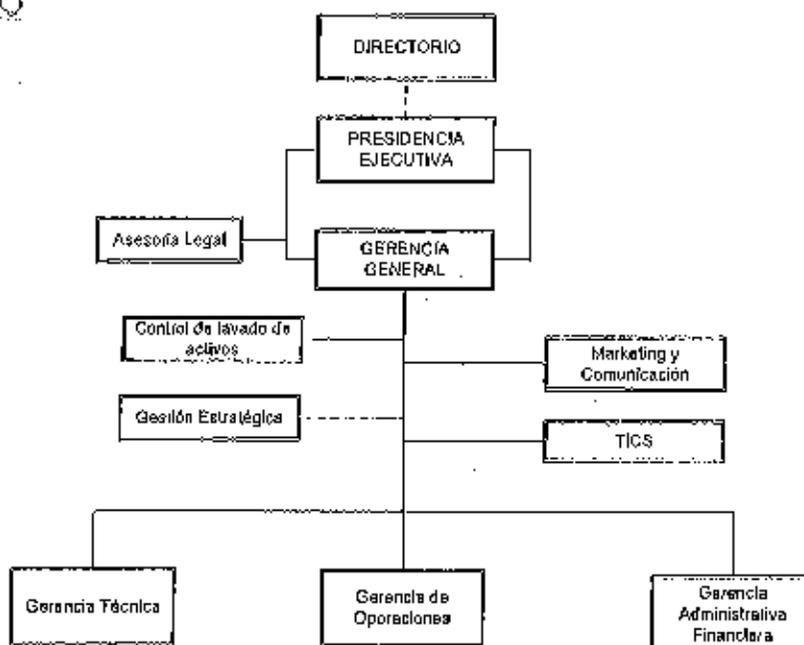
“Ofrecer soluciones integrales de ingeniería y construcción en términos de calidad, confiabilidad de productos y servicios; garantizando el cuidado del medio ambiente y la satisfacción y seguridad de clientes y colaboradores”

VISION

En 2017, para nuestros clientes, seremos el líder en ofrecer soluciones integrales de ingeniería y construcción con oportunidad y calidad.



ORGANIGRAMA GENERAL



GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA

I. ANTECEDENTES

MISIÓN DEL AREA.-

Apoyar en la consecución de los objetivos de la compañía mediante el diseño e Implementación de un Sistema Integrado de Gestión que permite obtener información accionable para la toma de decisiones.

ESTRUCTURA DEL AREA

Jefe de Planificación Estratégica

Ing. Karla Cevallos

Asistente de procesos

Sr. Diego Ortega

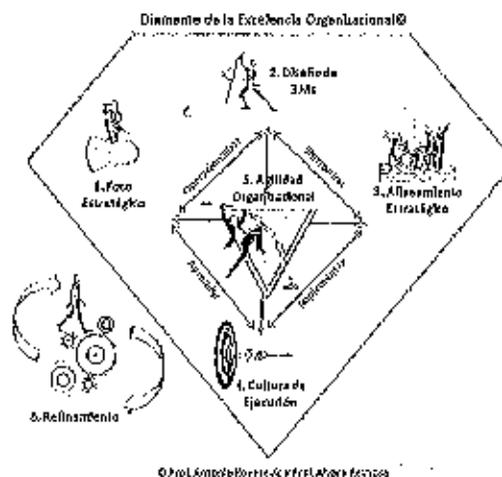
Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional

Dr. Hernan Almeida

1. ACTIVIDADES IMPORTANTES REALIZADAS

a. PLANIFICACION

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA CONEUA KOR CEM 2014-2017

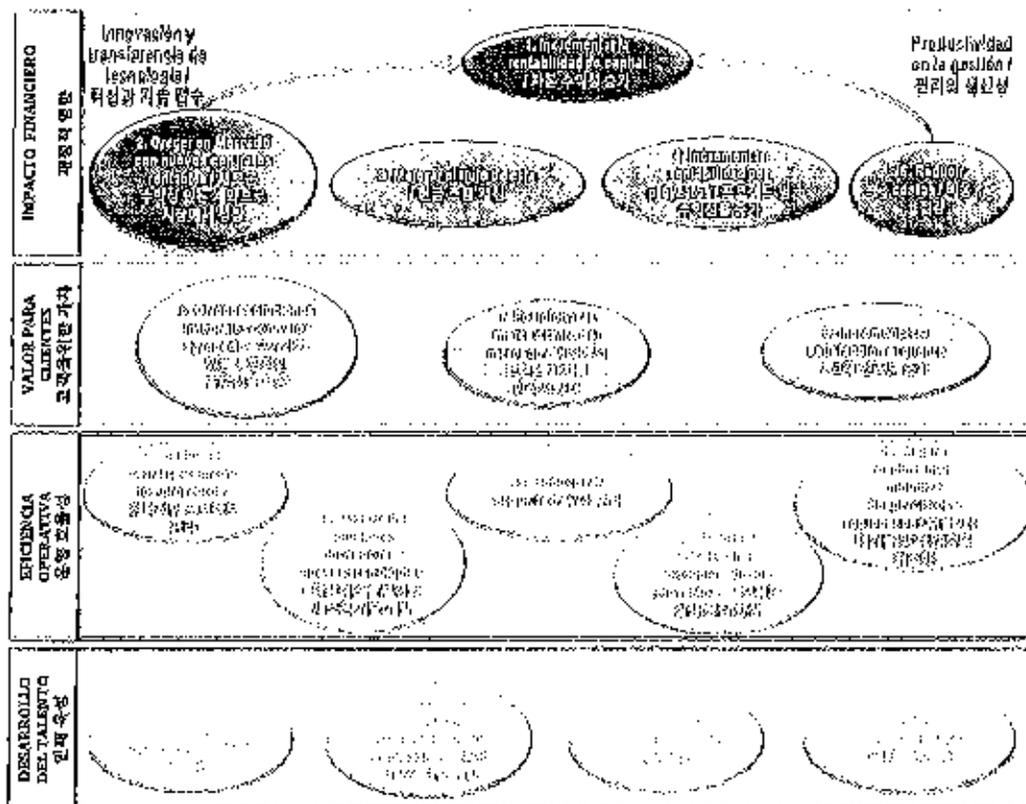


El 12 de Noviembre de 2013, se constituye la Compañía de economía mixta, cuyos accionistas son el Cuerpo de Ingenieros del Ejército y las empresas Coreanas Cheong Hai y Orange, en cuyos estatutos de constitución se establecen como tareas fundamentales, el pre diseño, el diseño, la construcción y equipamiento de edificaciones y vías consideradas emblemáticas para el desarrollo del país.

De conformidad con los antecedentes expuestos y en términos generales, el Plan Estratégico Empresarial debe considerar el rol que debe tener la Compañía para apoyar al desarrollo de proyectos estratégicos y emblemáticos del país, para lo cual debe desarrollar acciones que permitan evidenciar la transferencia de tecnología e innovación en el sector de la construcción, asegurando resultados de impacto positivo en la economía del país, con el afán de convertirse en una Compañía de excelencia en la construcción, directrices que fueron expuestas por los accionistas en las políticas aprobadas para Conecuakor CEM, **Anexo 01 "Políticas de Gestión de la Compañía de Economía Mixta Conecuakor"**, las mismas que sirvieron de insumo para realizar la Planificación Estratégica de la misma.

A paso seguido se desarrolló el Plan Estratégico y su modelo de Gestión, lo que permitió continuar con la aplicación del modelo con el que la Compañía desarrollara su gestión empresarial que está orientada a la **Excelencia Organizacional**, las mismas que se han venido desarrollando con el liderazgo de la Gerencia General y el área de Gestión Estratégica obteniendo los siguientes resultados:

1) FOCO ESTRATEGICO - MAPA ESTRATEGICO



2) DISEÑO DE LAS TRES Ms - MATRIZ DE DESEMPEÑO

Este documento se encuentra desarrollado en el **ANEXO 02 “TABLEROS DE MANDO DESPLIEGUE HORIZONTAL”** de la Gerencia de Operaciones y la Gerencia Administrativa Financiera”, que se fundamentan en las medidas, metas y medios de los indicadores establecidos en el Fortalecimiento de la Planificación Estratégica, los cuales se encuentran agrupados y alineados a la visión, misión y objetivos de la Compañía, permitiendo visualizar los resultados que se van obteniendo para tomar decisiones sobre qué y en dónde tenemos que mejorar el desempeño empresarial.

3) ALINEAMIENTO ESTRATEGICO

Para esta fase trabajamos en el desarrollo de los Tableros hasta 5to nivel desplegados en todo el proceso de Operaciones y hasta segundo nivel en el proceso Administrativo Financiero **ANEXO 03 “TABLEROS DE MANDO DESPLIEGUE VERTICAL”** despliegue hasta 5to nivel.

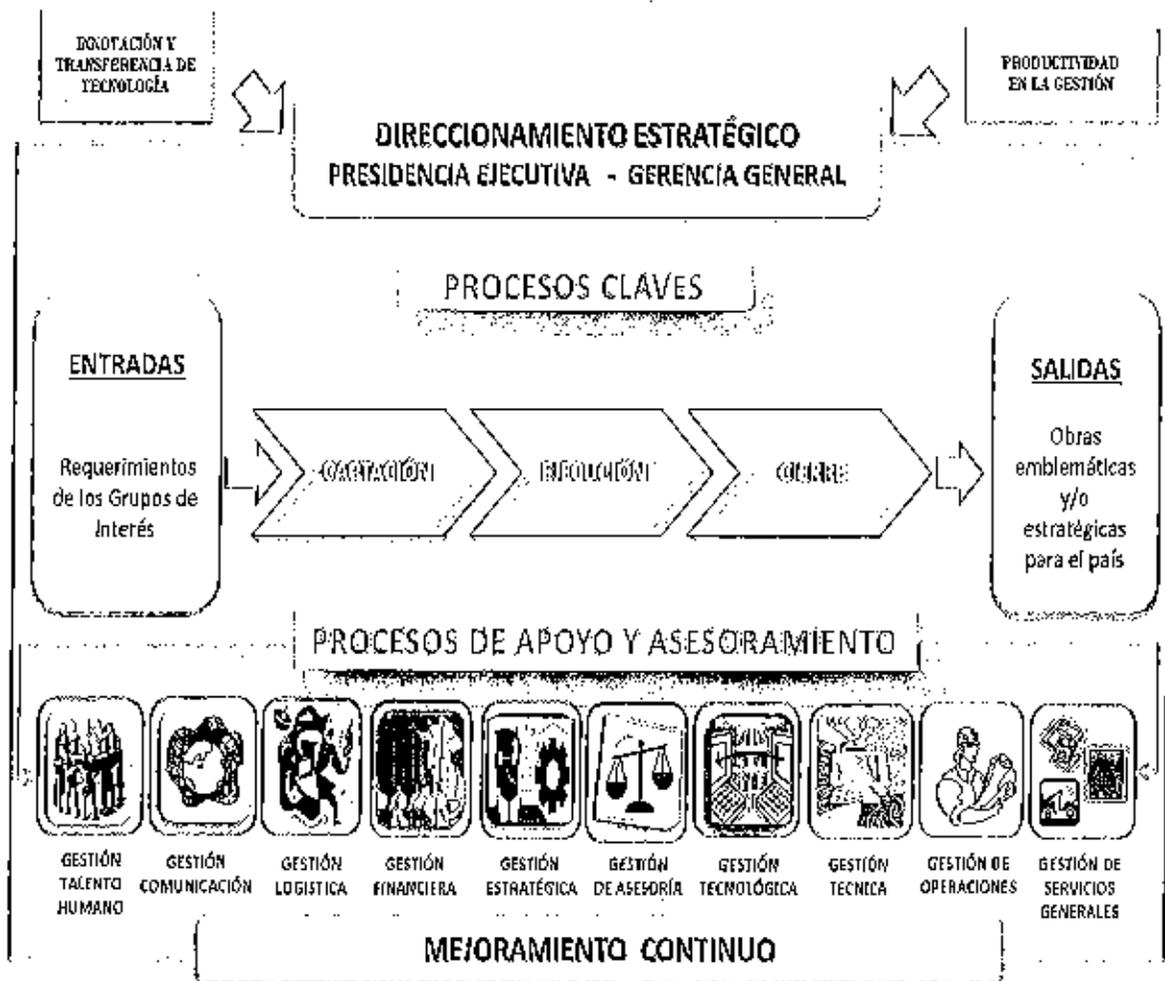
Parte de las actividades a desarrollarse fue la revisión y ponderación de las estrategias de la Compañía, tomando como base al Impacto estratégico versus el Impacto de los recursos, obteniendo como resultado la Matriz de Estrategias priorizadas **ANEXO 04**, alineadas a cada uno de los tableros desplegando sus estrategias que aportan directamente a la estrategia.

No.	ESTRATEGIAS PRIORIZADAS	PUNTOS	PESO
1	ASEGURAR LA EXCELENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO VIGENTE	74,4	8,8%
2	PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL	65,6	7,7%
3	PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE TTHH	63,5	7,5%
4	CONSOLIDAR EL SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA CON RESULTADOS (TABLERO DE MANDO)	58,65	6,9%
5	PROGRAMA DE DEFINICIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES	58,6	6,9%
6	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE RELACIÓN CON PROVEEDORES	54,85	6,5%
7	PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE EXPERIENCIA, MARKETING, TECNOLOGÍA, INVERSIÓN Y TALENTO COREANO	54,2	6,4%
8	PROGRAMA DE DESARROLLO DEL TTHH	54,05	6,4%
9	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INTERNA	52,9	6,2%
10	PLAN DE COMPRAS	47,1	5,6%
11	PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS	46	5,4%
12	ESTRATEGIA DE RELACIONES A ALTO NIVEL	35,95	4,2%
13	CONSOLIDAR EL ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS CON ASPECTOS DE MARKETING	33,9	4,0%
14	PROGRAMA DE BIENESTAR DE ÁREAS	30,2	3,6%
15	PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE GASTOS	29,75	3,5%
16	PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO	28,8	3,4%
17	PROGRAMA DE COMUNICACIÓN Y ACERCAMIENTO CON AUTORIDADES Y COMUNIDAD LOCAL	28,65	3,4%
18	PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DEL PRESUPUESTO	15,45	1,8%
19	ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO A NIVEL NACIONAL E INSTITUCIONES PÚBLICAS	14,1	1,7%

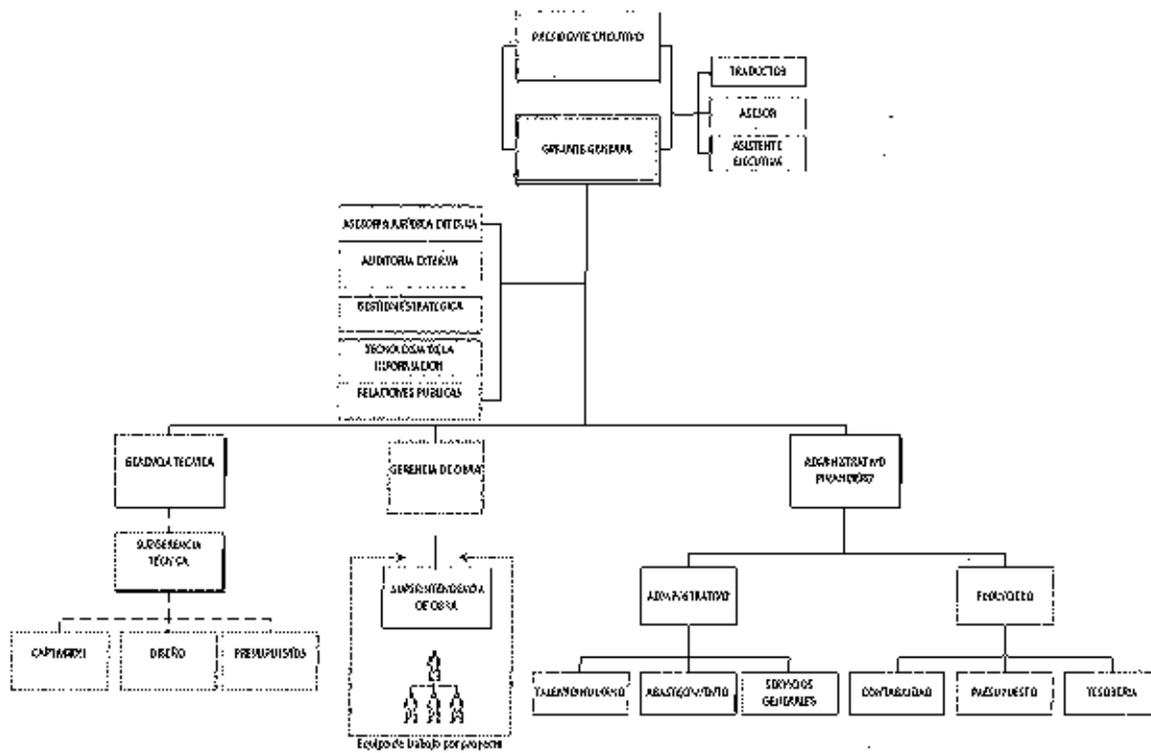
Actualmente se está desarrollando los Tableros de Mando y sus documentos fuente de una forma sistematizada los mismos que serán de gran ayuda para monitorear la gestión de la Compañía.

b. PROCESOS

MAPA DE PROCESOS Y CADENA Y VALOR

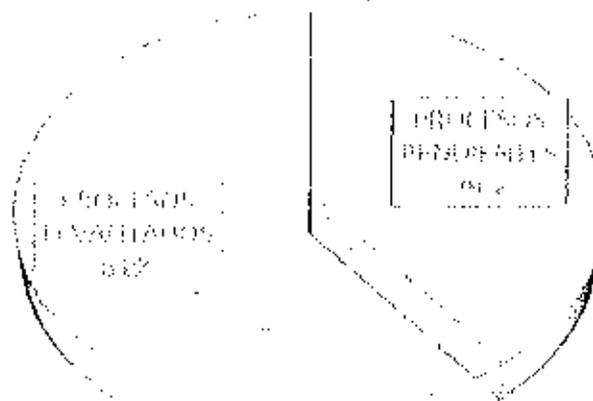


ESTRUCTURA POR PROCESOS



Quito, 02 DE mayo 2014

INVENTARIO DE PROCESOS



Matriz de Inventario de procesos, Anexo 05

c. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

Periodo: Mayo a Diciembre Del 2014

Ord.	Gestión	Estado	Concluido		Observación
			Si	No	
1	Auditoria Interna SSO	Realizada	X		Resultado Obtenido 20% Primer Trimestre de 2015
2	Reglamento Interno SSO	Realizada		X	En Aprobación De MRL
3	Comités De SSO	Realizada		X	En Aprobación De MRL
4	Plan De Vigilancia De La Salud	Realizada	X		En Ejecución
5	Exámenes Pre ocupacionales	Realizada	X		En Proceso De Entrega De Resultados
6	Procedimiento Trabajo En Altura	Realizada	X		Aprobado
7	Procedimiento Trabajo Nocturno	Realizada	X		Aprobado
8	Señalética	Realizada	X		Colocada
9	Entrega De EPP Personal Operativo	Realizada	X		Entregado
10	Implementación Sistema De Gestión	Realizada		X	En ejecución 30 %
11	Procedimiento De Manejo De Botiquín	Realizada	X		Aprobado
12	Creación De Documentos Para La Aplicación Del Sistema De Gestión	Realizada	X		Aprobado Gestión Estratégica
13	Elaboración De Indicadores De Gestión	Realizada		X	En Aprobación De Gestión Estratégica

2. ACTIVIDADES PENDIENTES

- ✓ Levantamiento de los procesos pendientes
- ✓ Realizar la gestión para la aprobación del reglamento Interno y los comités

3. ANEXOS

Políticas de Gestión de la Compañía de Conecruakor CEM, Anexo 01.

Tableros de mando despliegue horizontal, Anexo 02

Tableros de mando despliegue vertical, Anexo 03

Matriz de Estrategias priorizadas, ANEXO 04

Matriz de Inventario de procesos, ANEXO 05

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

I. ANTECEDENTES

MISION DEL ÁREA

Satisfacer las necesidades de recursos: humano, económico, financiero y logísticos, para nuestro cliente interno y externo en términos de calidad, oportunidad y confiabilidad de los productos y servicios, que garanticen la seguridad y cuidado del medio ambiente.

ESTRUCTURA DEL AREA

Gerente Administrativo Financiero	Cnrl. SP. Luis Espín
Asistente Administrativa	Srta. Violeta Zambrano
Subgerente Administrativo Financiero	Rhee Chung Yoel
Tesorera	Ing Johana Navas
Contadora General	CPA Patricia Montenegro
Asistente de Contabilidad	CBA Gabriela Sosa
Oficial de cumplimiento	Sr. Eduardo Escalante
Especialista en Compras	Ing. Sandra Rundo
Asistente de Compras	Srta. Maricela Valenzuela
Asistente de Compras	Sr. Paul Arroyo
Jefe de Talento Humano	Dr. Renán Sornoza
Asistente Nomina	Sra. Josefina Yáñez
Asistente de Selección y Desarrollo	Sra. Berenice Molina
Administrador de TIC	Sr. Paul Riera
Especialista de Servicios Generales	Ing. Jhony Alberca
Conductor	Sr. Manuel Mullo
Conductor	Sr. Marcelo Alquina
Conductor	Sr. Freddy Lincango

TALENTO HUMANO

1. ACTIVIDADES IMPORTANTES REALIZADAS

NUMERICO DE PERSONAL

AÑO 2014

	<i>ADM QUITO</i>	<i>ADM URCU</i>	<i>TECN Y ESPEC</i>	<i>OPERATIVOS</i>	<i>TOTALES</i>
<i>MARZO</i>	14	0	4	0	18
<i>ABRIL</i>	15	0	5	0	20
<i>MAYO</i>	18	0	5	0	23
<i>JUNIO</i>	20	6	10	73	109
<i>JULIO</i>	23	12	15	185	235
<i>AGOSTO</i>	23	13	19	330	385
<i>SEPTIEMBRE</i>	23	17	17	147	204
<i>OCTUBRE</i>	25	18	17	139	199
<i>NOVIEMBRE</i>	30	16	19	137	202
<i>DICIEMBRE</i>	27	18	19	141	205

INDICES DE ROTACION A LA FECHA

AÑO 2014

	<i>SALIDAS</i>	<i>INGRESOS</i>	<i>ACTIVOS</i>
<i>MARZO</i>	0	18	18
<i>ABRIL</i>	0	2	20
<i>MAYO</i>	3	6	23
<i>JUNIO</i>	2	73	109
<i>JULIO</i>	22	144	235
<i>AGOSTO</i>	33	179	385
<i>SEPTIEMBRE</i>	188	11	204
<i>OCTUBRE</i>	21	18	200
<i>NOVIEMBRE</i>	4	7	203
<i>DICIEMBRE</i>	3	8	206
TOTAL	276	466	

Índice de rotación en el período 2014: **0.9 %**

2. ACTIVIDADES PENDIENTES

- Coordinaciones con el GAD de Urcuquí a fin de determinar la participación de la Compañía en el manejo de la Responsabilidad Social Empresarial emprendida a desarrollarse en el sector.
- Desarrollo del plan de Capacitación Institucional para el 2015.

- Desarrollo de actividades de gestión social (vacunación, información de seguridad ciudadana, asesoría familiar, etc) al personal del proyecto, los mismos que están basados en los resultados de las ficha socio económicas.
- Implementación del sistema de informático ASINFO, para administración de nómina.
- Definición de metas por funciones para medición de indicadores de desempeño individual.
- Desarrollo de actividades para fortalecimiento de relaciones laborales con personal de la obra, con el objetivo de minimizar impactos ante desvinculaciones de personal.

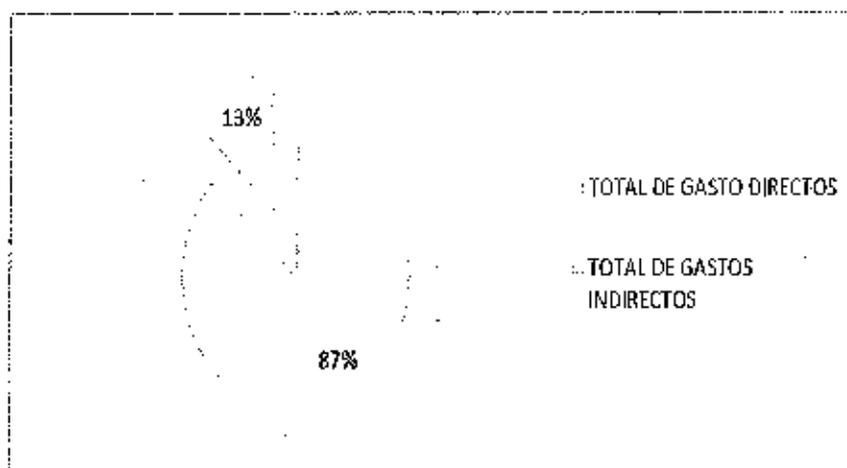
3. NECESIDADES ESPECÍFICAS

- Implementación de comunicaciones telefónicas con varias personas del proyecto, para facilitar las coordinaciones de trabajo.
- Adquisición de scanner para digitalización de documentos de respaldo de nómina y de cumplimiento de relaciones laborales para el proyecto.
- En la oficina Matriz se requiere asignar un espacio para realizar entrevistas de selección de personal.

AREA DE COMPRAS PÚBLICAS

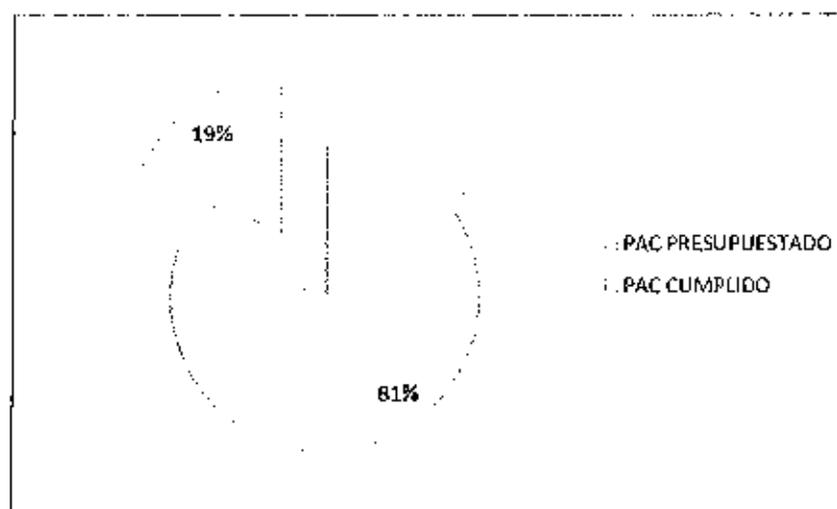
TOTAL DE ADQUISICIONES EN GASTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

DETALLE	PORCENTAJE	MONTO
TOTAL DE GASTO DIRECTOS	87%	3.935.757,88
TOTAL DE GASTOS INDIRECTOS	13%	585.906,55



CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

DETALLE	PORCENTAJE	MONTO
PAC PRESUPUESTADO	81%	24.619.227,07
PAC CUMPLIDO	19%	4.687.719,78



AREA FINANCIERA

1. ACTIVIDADES IMPORTANTES REALIZADAS

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013

(Expresados en dólares americanos)

	<u>Notas</u>	<u>2014</u>	<u>2013</u>
ACTIVOS			
Activos corrientes			
Efectivo y equivalentes al efectivo	4	16.294.288	1.505.308
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	5	1.798.776	
Inventarios	6	3.173.192	
Impuestos corrientes y otros pagos anticipados	7	699.607	
Suma el activo corriente		<u>21.965.862</u>	<u>1.505.308</u>
Activos no corrientes			
Propiedades, planta y equipo	8	353.121	-
Activos Intangibles		18.982	-
Suma el activo no corriente		<u>372.102</u>	<u>-</u>
ACTIVOS TOTALES		<u><u>22.337.964</u></u>	<u><u>1.505.308</u></u>
PASIVOS Y PATRIMONIO			
Pasivos corrientes			
Acreedores comerciales	9	215.803	-
Impuestos corrientes por pagar y beneficios de empleados	10	501.979	3.234
Suma el pasivo corriente		<u>717.283</u>	<u>3.234</u>
Pasivos no corrientes			
Anticipos Recibidos	11	19.973.708	0
Provisiones laborales		17.738	0
Fondos de garantía proveedores		22.665	0
Suma el pasivo no corriente		<u>20.014.111</u>	<u>0</u>
Total del pasivo		<u>20.731.394</u>	<u>3.234</u>
Patrimonio			
Capital social	12	1.500.000	1.500.000
Resultados acumulados		2.074	-
Resultado integral del ejercicio		104.497	2.074
Total Patrimonio		<u>1.606.571</u>	<u>1.502.074</u>
Total Pasivo más Patrimonio		<u><u>22.337.964</u></u>	<u><u>1.505.308</u></u>

1293 237.16

3239913.72

699607-699607

21899.552.25

9454.16

22.337.964

ESTADOS DEL RESULTADO INTEGRAL

Por los años que terminados al 31 de diciembre de 2014 y 2013

(Expresado en dólares americanos)

	<u>2.014</u>	<u>2.013</u>
INGRESOS		
Ingresos de actividades ordinarias	4.180.692	0
Costo de operación	<u>(3.210.357)</u>	<u>0</u>
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	970.335	
GASTOS DE OPERACIÓN		
De administración	904.384	2.649
De ventas	<u>0</u>	<u>0</u>
	<u>(904.384)</u>	<u>(2.649)</u>
UTILIDA (PÉRDIDA) EN OPERACIÓN	65.950	(2.649)
OTROS INGRESOS		
Intereses ganados	38.546	5.308
OTROS EGRESOS	<u>0</u>	<u>0</u>
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	104.497	2.659
Participación empleados y trabajadores	0	0
Impuesto a la renta	22.989	585
Reserva legal	<u>0</u>	<u>0</u>
	<u>(22.989)</u>	<u>(585)</u>
OTROS RESULTADOS INTEGRALES	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>RESULTADO INTEGRAL DEL EJERCICIO</u>	<u><u>81.507</u></u>	<u><u>2.074</u></u>

NOTA: En el valor del resultado del ejercicio 2014, no está considerado los \$120.445.35 dólares, por concepto de multa descontado por YACHAI en la facturación del mes de diciembre 2014, se encuentra en análisis con Yachay y Fiscalización

2. ACTIVIDADES PENDIENTES.

- Implementación de sistema de Inventarios y Activos Fijos
 - ✓ Apoyo en Inventarios físicos a realizarse en el Proyecto Yachay
 - ✓ Apoyo en la toma física de activos fijos a realizarse en el Proyecto Yachay

- Capacitación Actualización contable - tributaria para el área de Contabilidad
- Capacitación Actualización en temas de tesorería y presupuestos.
- Auditoría de los Estados Financieros 2015
- Contratar una empresa Consultora para que realice la Auditoría de los Estados Financieros 2015
- Consultoría y asesoría externa a Firma Auditora en varios temas contables, tributarios y financieros.
- Elaborar e Implementar un plan de control interno para el área de Tesorería para un mejor manejo de los recursos financieros de la Compañía.
- Implementar un plan de control interno para todos los procesos que forman parte del Área Contable.
- Inscripción y Afiliación a la Cámara de la Industria de la Construcción.
- Compra de normativa vigente: Registro Oficial, Resoluciones, Ley de Régimen Tributario Interno, etc.
- Pago Superintendencia de Compañías, Municipio, Patentes
- Comisiones e intereses bancarios

TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

1. ACTIVIDADES IMPORTANTES REALIZADAS

a. BASE DE DATOS

- Se dispone de la base de precios unitarios suministrado por la empresa INTERPRO, en el servidor de la compañía.
- Se dispone del sistema ERP AS2, para el manejo y control de: Inventarios, bodegas, activos fijos, nómina y contabilidad, desarrollado por la empresa ASINFO, instalado en el servidor de la compañía que permite el acceso remoto.
- Implementación de políticas para la asignación de espacios en el servidor para el manejo de las carpetas públicas y privadas con la información de la compañía.

b. APLICATIVOS

- Configuración del servidor de aplicaciones de la compañía, en la creación de dominio y usuarios con Windows Server 2012R2.
- Se dispone de correos institucional a través del dominio www.conecuakor.com mediante la administración dinámica de los usuarios.

- Implementación del sistema ERP AS2, se encuentran en funcionamiento los módulos: contabilidad, bodegas, compras e inventarios, el módulo de nómina se encuentra con avance del 80%.
- Se dispone del chat interno para la comunicación del personal de la compañía.

c. REDES

- Se dispone de servicio de internet con el proveedor Netlife en Quito y con CNT en Urcuqui mediante fibra óptica.
- Se dispone de sistema de auditoria para la medición de disponibilidad, tránsito y rendimiento de la red de datos de la oficina (Quito) y en el proyecto (Urcuquí)

d. SOPORTE

- Instalación de software en computadores nuevos adquiridos por la compañía
- Soporte diario tipo Help Desk en oficina de Quito a usuarios.
- Soporte semanal tipo Help Desk en la obra.

ESTADO DE EQUIPOS DE RED Y COMPUTACIÓN
CONSOLIDADO DE EQUIPOS DE OFICINA DE LA COMPAÑÍA

	QUITO	URCUQUI	TOTAL
COMPUTADORA ESCRITORIO	23	30	53
COMPUTADORA PORTÁTIL	5	1	6
IMPRESORA ALTA CAPACIDAD	2	1	3
PLOTTER		1	1
PROYECTOR	1	1	2
IMPRESORA BAJA CAPACIDAD		1	1
IMPRESORA MULTIFUNCIÓN		1	1
IMPRESORA MATRICIAL	1	2	3
			70

CONSOLIDADO DE SOFTWARE DE LA COMPAÑÍA

Cantidad	Detalle	Ubicación	Estado
23	Sistema Operativo Windows 7 Professional 64 bits	Oficina Quito	Licenciado
30	Sistema Operativo Windows 7 Professional 64 bits	Proyecto Yachay	No licenciado
53	Microsoft Office 2013 Professional	Quito y Yachay	No licenciado

60	Licencias Antivirus Eset Endpoint Security	Quito y Yachay	Utilizadas 57 licencias
23	Lan Messenger. Programa de mensajería Instantánea dentro de la red LAN	Oficina Quito	Licencia gratuita.
1	Licencia software ERP AS2. Módulos de Compras, ventas, inventarios, productos, nómina, administración	Oficina Quito	Instalado en el servidor de aplicaciones. En implementación, se han realizado las capacitaciones de acuerdo a la reprogramación
1	Licencia software Interpro – Base de Precios Unitarios.	Oficina Quito	Instalado en el servidor de aplicaciones. Implementado, cerrado el proceso. No se ha realizado la capacitación a los residentes y especialistas de obra. Solo ejecuta el Coordinador de Proyectos.
36	Autocad 2015 64 bits en Inglés.	Quito y Yachay	No licenciado

2. ACTIVIDADES PENDIENTES

- Implementación de los contenidos de la Página web de la compañía
- Gestionar las adquisiciones de equipos Informáticos de acuerdo a la planificación del PAC para el siguiente trimestre.
- Adquisición de Discos Duros externos y de espacio en la Nube para respaldos de la información.
- Licenciamiento de software de equipos de la compañía.
- Recepción e Implementación total del proyecto del sistema ERP AS2.

3. NECESIDADES ESPECÍFICAS

- Compra de equipos de computación para suplir el requerimiento de todas las áreas de la compañía.
- Compra de equipos para respaldo.
- Información para la implementación de la página web.
- Capacitación permanente a todo el personal de la compañía en el tema del uso de adecuado de equipo Informático, espacio en el servidor y necesidades específicas de cada área en el tema de tecnología.

GERENCIA DE OPERACIONES

I. ANTECEDENTES:

MISION DEL AREA.-

Organizar y controlar la adecuada planificación y ejecución de trabajos en los diferentes proyectos de la compañía, y coordinar el apoyo logístico de los recursos necesarios en las obras, en tiempo y en cantidades.

ESTRUCTURA DEL AREA

Gerente de Operaciones:

Subgerente de Operaciones:

Coordinador de Proyectos: Arq. Sergio Espinosa Núñez

Asistente de Coordinador: Srta. Karina Herrera

II. DESARROLLO.-

1. ACTIVIDADES IMPORTANTES REALIZADAS

- Recopilación, codificación y organización de Información para la generación y el Procesamiento de la Base y Central de Costos de Proyectos.
- Actualización de 2138 APU's determinados a la fecha en el proyecto;
- Reprogramación del Proyecto en Project hasta la etapa de mamposterías.
- Procesamiento y Generación del Plan Anual de Compras (PAC) 2015 y Flujos de Caja, por Materiales, Mano de Obra y Equipos.
- Generación del PLAN OPERATIVO ANUAL DE OPERACIONES 2015 (POA);
- Coordinación y asesoramiento técnico en el área de construcción con Gestión Estratégica y Gerencia Administrativa Financiera".
- Coordinación con las áreas y especialistas de la construcción para la ejecución de rubros de obra;
- Coordinación con las autoridades y funcionarios de Fiscalización de Obra y de la Empresa Yachay EP;
- Asesoramiento y Coordinación técnica de construcción con el área legal sobre diversos procesos y condiciones de contratos;

- Procesamiento de APU's nuevos del proyecto y su respectivo análisis de incidencia en incremento de costos;

2. ACTIVIDADES EN CURSO Y PENDIENTES

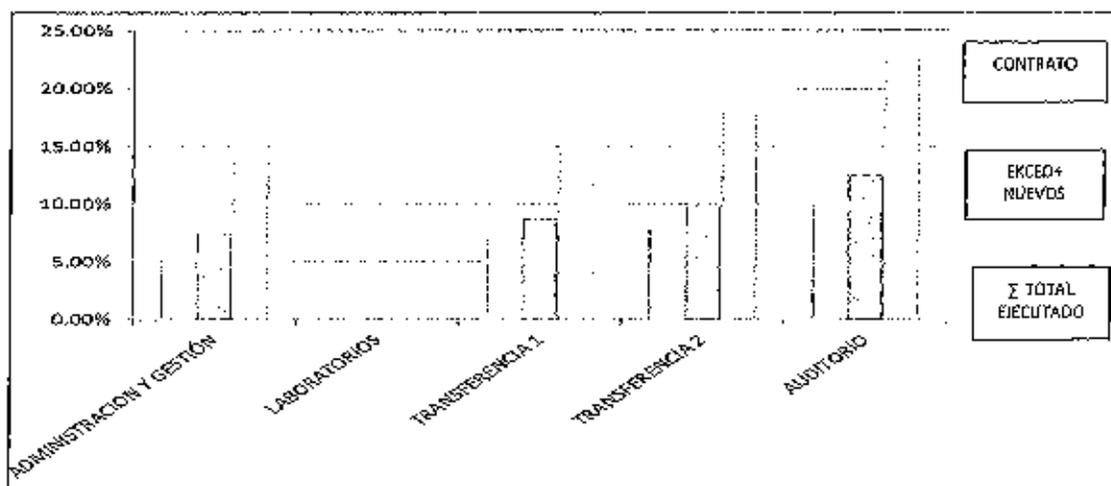
- Implementación del sistema de control de obras INTERPRO 2010, la Administración, el traspaso y actualización permanente de la información, para el mejor manejo del proyecto de los edificios de Yachay.
- Implementar la Central de Costos y Gastos de los Proyectos de la Empresa.
- Implementar sistema de planificación de ejecución de obras.

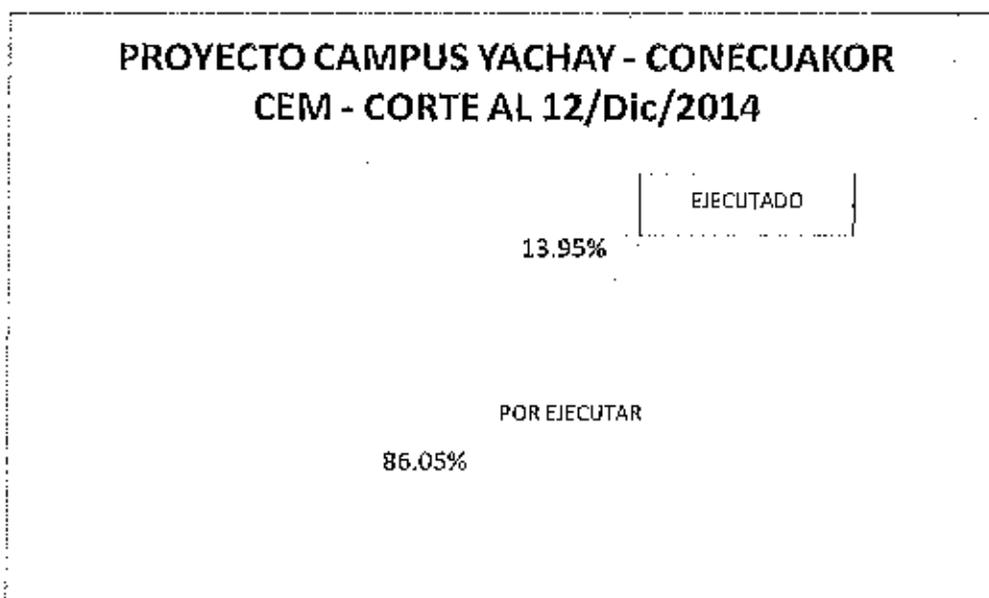
3. NECESIDADES ESPECIFICAS

- Definir el rol de la Gerencia de operaciones y las áreas de coordinación de proyectos, con relación a la Compañía.

4. PRODUCCION 2014

AVANCE FÍSICO DE OBRA - CORTE AL 31/12/2014					
			% Rubros Contrato	% Rubros Exc+ New	% Avance Total
	1	PROYECTO CAMPUS YACHAY - CONECUAKOR CEM	6.20%	7.75%	13.95%
Adm	1.1	ADMINISTRACION Y GESTIÓN	6.00%	7.50%	13.50%
Lab	1.2	LABORATORIOS	0.00%	0.00%	0.00%
TT1	1.3	TRANSFERENCIA 1	7.00%	8.75%	15.75%
TT2	1.4	TRANSFERENCIA 2	8.00%	9.99%	17.99%
Aud	1.5	AUDITORIO	10.00%	12.49%	22.49%





AREA DE ASESORIA JURIDICA

I. ANTECEDENTES

✓ MISION DEL AREA.-

Realizar y verificar toda la información legal concerniente a la compañía de forma preventiva, para evitar cualquier tipo de contratiempo o procedimiento que perjudique a CONECUAKOR C.E.M.

ESTRUCTURA DEL AREA

Asesor Jurídico:

Francisco Baquerizo

1. ACTIVIDADES IMPORTANTES REALIZADAS

a. CONTRACTUAL

Los procedimientos contractuales que se desarrollaron dentro del año 2014 fueron los siguientes:

- 3 contratos de obra
- 11 contratos de arrendamiento
- 13 contratos de servicios profesionales

- 8 contratos de otros servicios
- 3 contratos de alquileres
- 14 contratos de adquisición de bienes
- 2 convenios de pago

Estos contratos y convenios de pago se los realizo por las actividades que desarrolla la compañía para el correcto y legal desempeño del contrato 056-2014, firmado 16 de mayo del 2104 con YACHAY EP para la construcción del edificio de laboratorio, edificios de transferencia de tecnología, edificio de administración y gestión, auditorio del campus universitario YACHAY ubicados en el Cantón san miguel de Urcuquí, provincia de Imbabura.

Cabe recalcar que los contratos firmados, fueron realizados en base a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su Reglamento y resoluciones y/o bajo el Reglamento de Compras por Giro de Negocio el mismo que fue aprobado por las autoridades de CONECUAKOR C.E.M. y el SERCOP.

Los convenios de pago firmados, que la compañía tuvo que realizarlos de forma emergente, tienen el suficiente sustento legal y técnico para la adquisición de estos servicios o productos.

b. PROCESAL

La compañía no tiene ningún proceso pendiente ante los Juzgados civiles, penales o labores del Ecuador o cualquier otra institución pública, ya que la gestión legal realizada, se la enfoco para tener un asesoramiento legal de prevención para evitar cualquier tipo de reclamo procesal que se puede plantear en contra de CONECUAKOR C.E.M.

c. PATROCINIO

CONECUAKOR C.E.M., ha tenido la necesidad de contratar un servicio de asesoría externa mensual, para solventar las múltiples necesidades que se

pueden observar dentro del departamento legal, tales como para la obtención del Giro del Negocio, absolución de consultas que se plantean desde la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva y del resto de las gerencias que existen actualmente en la compañía, así como de derecho público, contratación pública, derecho administrativo y derecho laboral.

Se contrató la asesoría puntal para dar cumplimiento legal de las obligaciones con la Superintendencia de Compañías, sobre el lavado de activos, la creación de sus respectivos comités y designación del personal necesario para el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente se contrató la reforma de estatutos que se realizó, en base a la solicitud realizada por la Junta de Accionistas de CONECUAKOR C.E.M., de fecha 4 de Junio de 2014.

2. ACTIVIDADES PENDIENTES

La ratificación o nuevos nombramientos de Gerente General y Presidente Ejecutivo

Actualización del RUC y RUP de ser necesarios

ADVERTENCIA.

Este ejemplar es propiedad exclusiva de CONECUAKOR C.E.M. y no debe ser reproducido, ni facilitado a terceros sin la respectiva autorización.