

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad			
Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Resolución de Directorio que determina la Estructura Organizacional y las Funciones de la Unidad de Negocio de Transmisión	017-2011	13 de junio de 2011	<a href="#">Resolución de directorio</a>
Resolución que aprueba el Manual de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP	005-2013	19 de marzo de 2013	<a href="#">Resolución a Manual de Administración de Talento Humano</a>
Procedimiento de Planificación Estratégica de la Unidad de Negocio	PRO-ORG-01	31 de enero de 2013	<a href="#">Procedimiento de Planificación Estratégica</a>
Procedimiento de Planificación Operativa de la Unidad de Negocio	PRO-ORG-02	31 de enero de 2013	<a href="#">Procedimiento de Planificación Operativa</a>
Procedimiento de Seguimiento y Evaluación de la Gestión	PRO-ORG-03	31 de enero de 2013	<a href="#">Procedimiento de Seguimiento y Evaluación de la Gestión</a>
Instructivo para solicitud y autorización de modificaciones físicas en el Plan Operativo Anual	INS-ORG-02	22 de junio de 2016	<a href="#">Instructivo de solicitud y autorización de modificaciones físicas en el POA</a>
Procedimiento para Definir y Gestionar la Estructura de Procesos	PRO-ORG-04	31 de enero de 2013	<a href="#">Procedimiento para definir y gestionar la estructura de procesos</a>
Procedimiento de Monitoreo, Medición y Reporte del Desempeño de Procesos	PRO-ORG-06	31 de enero de 2013	<a href="#">Procedimiento de monitoreo, medición y reporte de desempeño de procesos</a>
Gestión de Comunicación	PRO-COM-001	1 de julio de 2013	<a href="#">Gestión de comunicación</a>
Gestión del Talento Humano	PRO-SSL-03	31 de enero de 2013	<a href="#">Gestión de Talento Humano</a>
Gestión Administrativa	PRO-SSL-01	31 de enero de 2013	<a href="#">Gestión Administrativa</a>
Gestión Técnica	PRO-SSL-02	31 de enero de 2013	<a href="#">Gestión Técnica</a>
Procedimientos y Programas Operativos Básicos	PRO-SSL-04	31 de enero de 2013	<a href="#">Procedimientos y programas operativos básicos</a>
Instructivo para la ejecución del avalúo de infraestructura civil	INS-GSA-02	10 de octubre de 2016	<a href="#">Instructivo para ejecución de avalúo de infraestructura civil</a>
Evaluación y aprobación de Subcontratistas o Fabricante	PRO-CON-02	19 de junio de 2014	<a href="#">Evaluación y aprobación de subcontratistas o fabricante</a>
Ingreso de Nuevas Instalaciones al Sistema Nacional de Transmisión	PRO-CON-01	22 de abril de 2014	<a href="#">Ingreso de nuevas instalaciones al SNT</a>
Procedimiento para la gestión de conexiones al Sistema Nacional de Transmisión	PAV.01.02.01	22 de junio de 2017	<a href="#">Procedimiento para gestión de conexiones al SNT</a>
Proyección espacial de la demanda	I.01.PAV.01.02	31 de agosto de 2017	<a href="#">Proyección espacial de la demanda</a>
Procedimiento para elaboración del Plan de Expansión de la Transmisión	P.02.PAV.01.02	22 de agosto de 2017	<a href="#">Procedimiento para elaboración del plan de expansión de la transmisión</a>
Desarrollo del Talento Humano	PRO-HUM-03	31 de enero de 2014	<a href="#">Desarrollo de Talento Humano</a>
Ficha del Proceso de Gestión de Talento Humano	FI-HUM-01	21 de enero de 2015	<a href="#">Ficha del proceso de gestión de Talento Humano</a>
Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción, Convocatoria, Pago y Desvinculación del personal eventual discontinuo	PRO-HUM-04	6 de agosto de 2015	<a href="#">Reclutamiento, contratación y desvinculación de personal eventual discontinuo</a>
Planificación del Talento Humano	PRO-HUM-01	31 de enero de 2014	<a href="#">Planificación del Talento Humano</a>
Planificar y programar los trabajos de mantenimiento	PRO-MAN-01	19 de marzo de 2014	<a href="#">Planificar y programar los trabajos de mantenimiento</a>
Generación de Convenios de Pago	PRO-AJU-01	9 de junio de 2014	<a href="#">Generación de convenios de pago</a>
Control de activos	PRO-FIN-12	31 de enero de 2013	<a href="#">Control de activos</a>
Cierre contable, Reporte y análisis de estados financieros	PRO-FIN-08	31 de enero de 2013	<a href="#">Cierre contable, reporte y análisis de estados financieros</a>
Cumplimiento Tributario	PRO-FIN-09	31 de enero de 2013	<a href="#">Cumplimiento tributario</a>
Creación pago y reposición de fondos	PRO-FIN-16	31 de enero de 2013	<a href="#">Creación, pago y reposición de fondos</a>
Custodia de Garantías	PRO-FIN-04	31 de enero de 2013	<a href="#">Custodia de garantías</a>
Gestión de Inversiones	PRO-FIN-02	31 de enero de 2013	<a href="#">Gestión de inversiones</a>
Gestión del Efectivo	PRO-FIN-01	31 de enero de 2013	<a href="#">Gestión de efectivo</a>
Registro de Facturas Digitales en el módulo de Gestión Documental	GDU-FIN-01	18 de mayo de 2015	<a href="#">Registro de facturas digitales</a>

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad			
Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Procedimiento Registro y Procesamiento de pagos	PRO-FIN-05	15 de abril de 2016	<a href="#">Procedimiento registro y procesamiento de pagos</a>
Procesamiento de Viáticos	PRO-FIN-06	31 de enero de 2013	<a href="#">Procesamiento de viáticos</a>
Control y evaluación de presupuesto	PRO-FIN-15	9 de diciembre de 2013	<a href="#">Control y evaluación de presupuesto</a>
Ejecución presupuestaria financiera	PRO-FIN-14	9 de diciembre de 2013	<a href="#">Ejecución presupuestaria financiera</a>
Formulación presupuestaria financiera	PRO-FIN-13	9 de diciembre de 2013	<a href="#">Formulación presupuestaria financiera</a>
Elaboración y suscripción del contrato	PRO-ADM-04	13 de junio de 2014	<a href="#">Elaboración y suscripción de contrato</a>
Planificación de contrataciones	PRO-ADM-01	13 de junio de 2014	<a href="#">Planificación de contrataciones</a>
Seguimiento y control de la gestión de contrataciones	PRO-ADM-05	13 de junio de 2014	<a href="#">Seguimiento y control de gestión de contrataciones</a>
Disposición de bienes para enajenación o baja	PRO-ADM-11	31 de enero de 2013	<a href="#">Disposición de bienes para enajenación o baja</a>
Instructivo servicios de provisión de suministros de oficina y computación	INS-ADM-01	6 de mayo de 2015	<a href="#">Instructivo servicios de provisión de suministros de oficina y computación</a>
Movimiento de inventario	PRO-ADM-08	6 de mayo de 2015	<a href="#">Movimiento de inventario</a>
Instructivo registro y actualización de catálogo de bienes inventariables	I.01.PH.05.02	12 de septiembre de 2017	<a href="#">Instructivo registro y actualización de catálogo de bienes inventariables</a>
Instructivo de transporte de bienes inventariables, equipos y herramientas especiales	I.01.PH.05.04	12 de septiembre de 2017	<a href="#">Instructivo de transporte de bienes inventariables, equipos y herramientas especiales</a>
Instructivo para liquidación económica de materiales	I.01.PH.05.02	12 de septiembre de 2017	<a href="#">Instructivo para liquidación económica de materiales</a>
Elaboración de documentos de contratación bajo declaratoria de emergencia	PRO-ADM-03	22 de septiembre de 2015	<a href="#">Elaboración de documentos de contratación bajo declaratoria de emergencia</a>
Procedimiento para el reclutamiento, pre selección, selección y contratación de personal permanente mediante concursos de méritos y oposición en la Unidad de Negocio CELEC EP TRANSELECTRIC	P.01.PH.03.02	14 de diciembre de 2017	<a href="#">Procedimiento para el reclutamiento y contratación de personal permanente mediante concursos de méritos y oposición</a>
Procedimiento para definir, medir y optimizar procesos	PRD-022	25 de junio de 2018	<a href="#">Procedimiento para definir, medir y optimizar procesos</a>
Procedimiento para la identificación, provisión, uso y remplazo de equipos de protección personal y ropa de trabajo de seguridad industrial	P.03.PH.03.07	2 de enero de 2018	<a href="#">Procedimiento para identificación, uso y reemplazo de equipos de protección personal y ropa de trabajo</a>
Procedimiento para la gestión de imposición y legalización de servidumbres por obras de electrificación.	PRD-131	30 de noviembre de 2018	<a href="#">Procedimiento para la gestión de imposición y legalización de servidumbres</a>
Procedimiento para gestionar movimientos de bienes en almacenes	PRD-291	20 de septiembre de 2018	<a href="#">Procedimiento para gestionar movimientos de bienes en almacenes</a>
Procedimiento para la activación de propiedad, planta y equipo.	SPR-291.1	26 de noviembre de 2018	<a href="#">Procedimiento para activación de PPE</a>
Procedimiento del proceso planificar el mantenimiento del SNT	PRD-SOM-001	11 de diciembre de 2018	<a href="#">Procedimiento del proceso planificar el mantenimiento del SNT</a>
Instructivo para solicitud de pasajes aéreos	I02.M20.P03.S01	27 de febrero de 2019	<a href="#">Instructivo para solicitud de pasajes aéreos</a>
Detalle correspondiente a la reserva de información			
Listado índice de información reservada	"NO APLICA" debido a que CELEC EP Transelectric no contempla políticas internas para la reserva de información.		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/3/2019		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y CALIDAD SUBGERENCIA DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	Lcdo. Felipe Rosales Enriquez		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:felipe.rosales@celec.gob.ec">felipe.rosales@celec.gob.ec</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 900-400 EXTENSIÓN 2712		