

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS PARA
EMPRESAS PÚBLICAS-GADS**

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	MEDIOS DE VERIFICACION	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
<p align="center">Contraloría General del Estado</p>	<p>Recomendación 10. Dispondrá al Administrador del Contrato, Gerente Financiero, Gerente Jurídico y Tesorero, preparen informes técnicos, económicos y jurídicos, considerando los descuentos pendientes, multas por retrasos en entrega de planillas; y, liquidación de los plazos del contrato, los cuales deberán ser evaluados por la Gerencia General; a fin de respaldar el proceso que se encuentra en mediación en la Procuraduría General del Estado, de esta manera salvaguardar los intereses institucionales.</p>	<p align="center">Memorando 097-GI-HEQ-EP-17</p>	<p align="center">Informe DADSySS-0061 -2016</p>	<p align="center">Documentos de soporte</p>	<p align="center">Memorando 097-GI-HEQ-EP-17</p>
<p align="center">Contraloría General del Estado</p>	<p>Recomendación: 3. Verificará previo al registro contable que los comprobantes de ingreso y egreso y registros contables cuenten con las autorizaciones y legalizaciones 14. Conformará una comisión para realizar las gestiones pertinentes con el Fideicomiso Mercantil 15. Realizará el análisis de depuración de los saldos deudores y acreedores 17. Realizará el análisis de la cuenta de inventarios, 18. Al cierre de cada ejercicio fiscal realizará el análisis e investigación para determinar la morosidad y realizará las gestiones de cobro 20. Realizará el respectivo registro de la inversión en concordancia con lo establecido en la escritura de constitución de Ecolux C.E.M.y sustentar documentadamente. 24. Establecerá los mecanismos y procedimientos que permitan conciliar, controlar y supervisar continuamente los reportes emitidos por facturación 25. Implementará normas que definan y normalicen los procesos 26. Revisará y analizará el respectivo ajuste de los ingresos y costos</p>	<p align="center">Memorando Nro. HEQ-CONTAB-FD-02-2016-0039</p>	<p align="center">Informe DADSySS-0024 -015 OFICIO No. 014-DADSySS-HEP-HB-2016</p>	<p align="center">Documentos de soporte</p>	<p align="center">Memorando Nro. HEQ-CONTAB-FD-02-2016-0039</p>
<p align="center">Contraloría General del Estado</p>	<p>Recomendación: 4. Realizará el respectivo análisis de los bienes de larga duración 6. Realizará en libros contables el registro total del bien adquirido 8. Realizará conciliaciones mensuales y anuales del listado de bienes de larga duración 11. Con la disposición recibida de la Gerencia General y la documentación de soporte realizarán los asientos de ajustes contables en los periodos contables respectivos 13. Verificará y realizará los ajustes contables 15. Elaborará y mantendrá un detalle actualizado y conciliado de las cuentas por pagar de cada uno de los proyectos, 16. Una vez que haya conciliado los saldos de las cuentas por pagar con estos proveedores, realizará los ajustes contablemente 21. Darán a conocer a los servidores y a los proveedores de la empresa los comprobantes de venta válidos 22. Realizarán las declaraciones sustitutivas del Impuesto al Valor Agregado y de las retenciones en la fuente de impuesto a la Renta</p>	<p align="center">Memorando Nro. HEQ-CONTAB-FD-02-2016-0039</p>	<p align="center">Informe DADSySS-0042 -2015 OFICIO No. 018-DADSySS-HEP-HB-2016</p>	<p align="center">Documentos de soporte</p>	<p align="center">Memorando Nro. HEQ-CONTAB-FD-02-2016-0039</p>