Considerando que las actividades desarrolladas por la Asistente Contable, que podían haber sido realizadas por la Tesorera del GAD Parroquial, y de conformidad a la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago, en virtud de que todo pago corresponderá a un compromiso legalmente exigible y contrato debidamente suscrito, en consecuencia se ratifica lo comentado por el equipo de auditoría.

Conclusión

El Presidente del GAD Parroquial, dispuso y autorizó el ingreso y pago por los servicios prestados de una Asistente Contable, sin que exista la necesidad ni un documento habilitante y la Tesorera, como responsable del control previo al pago, lo ejecutó sin objetarlo a pesar que este no correspondía hacerlo, ocasionando un desembolso por 1 195,41 USD que no se encuentra justificado.

Recomendaciones

Al Presidente

10. En el caso de requerir y contratar personal adicional, justificará mediante la suscripción de contratos, en los que se establezca las obligaciones de las partes, el tiempo y sueldo a percibir como documentos habilitantes para el pago.

A la Tesorera

11. Efectuará el control previo a los desembolsos, verificando que estos se encuentren con la documentación de sustento para el pago, caso contrario objetará los mismos.

Ab. Ximena Chamorro Zurita
Delegada Provincial de Cotopaxi

treinta junio.