OFICINA REGIONAL SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LA CUENTA DENOMINADA OTROS Y RETENCION Y PAGO DE RENTA A UN PROVEEDOR DEL CENTRO ESCOLAR SARA POHL DE BORGONOVO DEL CANTÓN EL PLATANAR DE LA JURISDICCIÓN DE MONCAGUA, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL DE 2012 AL 31 DE ENERO DE 2013

SAN MIGUEL, 21 DE NOVIEMBRE DE 2016

INDICE

CONTENIDO PÁGINA

1. PARRAFO INTRODUCTORIO ---------- 1

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL --- 1

3. ALCANCE DEL EXAMEN ---------- 1

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS ---------- 3

5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL ---------- 3

6. CONCLUCION DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL ---------- 7

7. RECOMENDACIONES ---------- 8

8. PARRAFO ACLARATORIO ---------- 8

Señores
Concejo Directivo Escolar
Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo
Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua
Departamento de San Miguel
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad con el Art. 195 de la Constitución de la República, Arts. 5 y 31 de la Ley de esta Corte y de conformidad a la Orden de Trabajo No. 079/2016 de fecha 21 de septiembre de 2016, con el propósito de realizar Examen Especial a la cuenta denominada OTROS y retención y pago de renta a un proveedor del Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo del Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel, durante el período del 1 de abril de 2012 al 31 de enero de 2013.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a la cuenta denominada OTROS y retención y pago de renta a un proveedor del Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo del Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel, durante el período del 1 de abril de 2012 al 31 de enero de 2013.

2.2 Objetivos Específicos

- Determinar el monto de los ingresos percibidos en concepto de renta de cafetines, centro de copias y donaciones así como la remisión integra a la cuenta bancaria denominada OTROS en el período sujeto de examen.

- Verificar la legalidad y veracidad de cheques emitidos para adquisición de bienes y servicios en el período sujeto de examen.

- Determinar el monto de retenciones de impuesto sobre la renta efectuadas en el período y su remisión oportuna al Ministerio de Hacienda.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Efectuamos Examen Especial mediante la aplicación de pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento a la cuenta denominada OTROS y retención y pago de renta a un proveedor del Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo del Cantón El Platanar de la Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel, durante el período del 01 de abril 2012 al 31 de enero 2013.

Realizamos nuestro examen con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Información Presupuestaria

De acuerdo a la información de ingresos y egresos contenida en los registros del Centro Escolar del periodo de abril 2012 a enero 2013, el presupuesto del área a examinar se constituye de la siguiente manera:

DETALLE DE INGRESOS SEGÚN DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL PERÍODO						
Nombre/ Fecha de Ingreso	Días					mes
		10- 13	16-20	23-27	30-	Abril
José Gabriel Joya		$ 20.00	$ 25.00	$ 25.00	$ 5.00	
Miguel Ángel Chicas		$ 60.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 15.00	
José Raúl Rodríguez		$ 44.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 11.00	
		$ 124.00	**$ 155.00**	**$ 155.00**	**$ 31.00**	$ 465.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**2- 4**	**7-9 Y 11**	**14-18**	**21-25**	**28-31**	**Mayo**
José Gabriel Joya	$ 15.00	$ 20.00	$ 25.00	$ 25.00	$ 20.00	
Miguel Ángel Chicas	$ 30.00	$ 60.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 60.00	
José Raúl Rodríguez	$ 22.00	$ 44.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 44.00	
	$ 67.00	**$ 124.00**	**$ 155.00**	**$ 155.00**	**$ 124.00**	$ 625.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**1-**	**4-8**	**11-15**	**18-21**	**25-28**	**Junio**
José Gabriel Joya	$ 5.00					
Miguel Angel Chicas	$ 15.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 60.00	$ 60.00	
José Raúl Rodríguez	$ 11.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 44.00	$ 44.00	
	$ 31.00	**$ 130.00**	**$ 130.00**	**$ 104.00**	**$ 104.00**	$ 499.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**5-**	**9-13**	**16-20**	**23-27**	**30**	**Julio**
José Gabriel Joya	$ 5.00	$ 5.00	$ 25.00	$ -	$ -	
Miguel Ángel Chicas	$ 15.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 15.00	
José Raúl Rodríguez	$ 11.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 11.00	
	$ 31.00	**$ 135.00**	**$ 155.00**	**$ 130.00**	**$ 26.00**	$ 477.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**7-10**	**13-17**	**20 -24**	**27 - 30**		**Agosto**
José Gabriel Joya	$ 20.00	$ 25.00	$ 20.00	$ -		
Miguel Ángel Chicas	$ 60.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 60.00		
José Raúl Rodríguez	$ 44.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 44.00		
	$ 124.00	$ 155.00	$ 150.00	$ 104.00	$ -	$ 533.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**3-7**	**10-14**	**17-21**	**24-28**		**Septiembre**
José Gabriel Joya		$ 10.00				
Miguel Ángel Chicas	$ 75.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 75.00		
José Raúl Rodríguez	$ 55.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 55.00		
	$ 130.00	**$ 140.00**	**$ 130.00**	**$ 130.00**	**$ -**	$ 530.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**1-5**	**8-12**	**15-19**	**22-26**	**29-31**	**Octubre**
José Gabriel Joya	$ 25.00	$ 20.00	$ 20.00	$ 15.00		
Miguel Ángel Chicas	$ 75.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 75.00	$ 45.00	
José Raúl Rodríguez	$ 55.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 55.00	$ 33.00	
	$ 155.00	**$ 150.00**	**$ 150.00**	**$ 145.00**	**$ 78.00**	$ 678.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**1-**	**5-8**	**12-16**			**Noviembre**
José Gabriel Joya						
Miguel Ángel Chicas	$ 15.00	$ 60.00	$ 75.00			
José Raúl Rodríguez	$ 11.00	$ 44.00	$ 55.00			
	$ 26.00	$ 104.00	$ 130.00	$ -	$ -	$ 260.00
Nombre/ Fecha de Ingreso	**21-25**	**28-31**				**Enero**
José Gabriel Joya						
Miguel Angel Chicas	$ 75.00	$ 60.00				
José Raúl Rodríguez	$ 55.00	$ 44.00				
	$ 130.00	**$ 104.00**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 234.00**
TOTAL						**$ 4,301.00**

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

- Determine el monto de los ingresos percibidos en concepto de renta de cafetines, centro de copias y donaciones y compruebe que estos se hayan remesado íntegramente a la cuenta bancaria número 094510011770 denominada OTROS.
- Compruebe la legalidad y veracidad de cheques Serie CHN No.1863424 y Serie CHN No.1863426 ambos de la cuenta bancaria número 094510011770 denominada OTROS.
- Verifique si durante el período sujeto a examen de la cuenta denominada Otros se han cancelado servicios a los cuales se les ha retenido impuesto sobre la renta y compruebe que estos hayan sido enterados íntegramente al Ministerio de Hacienda.

5. RESULTADOS DELEXAMEN

5.1 INGRESOS PERCIBIDOS Y NO REMESADOS

Comprobamos que durante el período del 01 de abril al 30 de septiembre de 2012, el Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo, del Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel, percibió ingresos en concepto de renta de locales para cafetines y servicios de librería y digitación, la cantidad de $3,129.00 de los cuales $1,093.75 no fueron remesados a la cuenta bancaria denominada OTROS No. 09451001770 del banco Davivienda, según detalle siguiente:

COMPARACION DE INGRESOS PERCIBIDOS CONTRA LOS INGRESOS REMESADOS				
Ingresos Percibidos por renta de cafetines 1 y 2 y local para librería y digitación del 01 de abril al 30 de septiembre 2012				**$ 3,129.00**
(-) Menos				**$ 2,035.25**
Total de Remesas realizadas a cuenta corriente de abril a septiembre 2012			$ 585.00	
FECHA	REFERENCIA	MONTO		
26/06/2012	1809328	$ 25.00		
28/06/2012	1809327	$180.00		
30/07/2012	1809323	$200.00		
29/08/2012	1809320	$180.00		
Pagos menores realizados en efectivos de abril a septiembre 2012			$1,450.25	
Saldos no remesado durante el período del 01 de abril al 30 de septiembre 2012				**$ 1,093.75**

El Artículo 50 numeral 1) de la Ley de la Carrera Docente, establece: "El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al Centro Educativo por diferentes fuentes de financiamiento".
El Artículo 70 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente; establece: "Toma de Decisiones; El Consejo Directivo Escolar es un organismo colegiado por lo que sus

decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito".
El literal c) numerales 1) y 5)) del Romano I NORMATIVA GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO, del Documento 4; Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros; de la Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Educación (CDE); establece: "C. OTROS INGRESOS DEL CENTRO EDUCATIVO...1) Se consideran otros ingresos de los Consejos Directivos Escolares y Asociaciones Comunales para la Educación los Fondos provenientes de otras fuentes tales como Administración de Tiendas Escolares, Cafetines, Donaciones en efectivo o en especie y ventas de servicios (....) 5) Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción"
El literal c) numeral 5 del Romano III PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL CENTRO EDUCATIVO, del Documento 4; Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros; de la Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Educación (CDE); establece: "C. REGISTRO Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LOS OTROS INGRESOS DEL CENTRO EDUCATIVO. 5. Tesorero (a) o persona designada por el organismo. – Emite recibo correspondiente por ingresos percibido. – Registra detalladamente en el libro de ingresos y gastos en la columna de ingresos y en orden de la fecha realizada, concepto y el monto recibido. –Remesa íntegramente en las 24 horas hábiles siguientes a la recepción de los fondos a la cuenta corriente del Organismo, dejando copia del comprobante de remesa.
El numeral 13) cláusula Primera del Contrato Individual de Trabajo entre el Director del Centro Escolar y Asistente Administrativo y Funciones Contables; establece: "El empleado se obliga a prestar sus servicios al Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo, como ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y FUNCIONES CONTABLES, además de las obligaciones que le impongan las leyes laborales y sus reglamentos y el Reglamento Interno de Trabajo. Tendrá como obligación propias a su cargo las siguientes: (...) 13) Llevar en completo orden los libros: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos del Presupuesto y el Libro de Ingresos y Gastos de los Ingresos Propios".

La deficiencia se originó, debido a que la asistente administrativa con funciones contables no remesó íntegramente a la cuenta bancaria Otros los ingresos percibidos por renta de cafetines 1 y 2 y local para librería y digitación.

La falta de remesa de los ingresos generó disminución en los fondos de la cuenta bancaria denominada Otros por la cantidad de $1,093.75.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.
En nota de fecha 14 de octubre 2016, suscrita por el Presidente del CDE, se nos manifiesta: "De los depósitos no remesados del 01 de abril al 30 de septiembre que suman una cantidad de $1,093.75 fue justamente eso lo que originó que el CDE del Centro Escolar le exigiera una explicación y la renuncia a la asistente administrativa Glenda Carolina González por el abuso de confianza, quien manifestó ser responsable y pidió se le perdonaran por tal abuso, que respondería por dicha cantidad si se le daba

tiempo de pagar, pero no cumplió, por lo que se procedió a interponer la denuncia a la fiscalía para solventar el problema".
En nota de fecha 14 de octubre 2016, suscrita por la Asistente Administrativa y Funciones Contables, se nos manifiesta: "Los documentos de respaldo están en el Centro Escolar inclusive algunos no fueron reportados en el libro de ingresos y gastos porque yo renuncié al cargo de Asistente Administrativo y Funciones Contables en septiembre de 2012 (anexo fotocopia) y no tuve tiempo para consignarlo en el respectivo libro, por descuido no deje fotocopia para mi archivo personal es por esa razón que no puedo presentar documentos de respaldo".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.
Los comentarios presentados por el Presidente del CDE y la Asistente Administrativo y Funciones Contables actuante en el período sujeto a auditoría, confirman la deficiencia señalada.

5.2 CHEQUES EMITIDOS, COBRADOS Y SIN LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Comprobamos que durante el período sujeto a auditoría el Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo, del Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel, emitió y pagó con cheques de la cuenta bancaria denominada OTROS No. 09451001770 del banco Davivienda un total de $610.00 sin disponer de la documentación de soporte que demuestre e identifique que las erogaciones corresponden a actividades institucionales, al mismo tiempo que cumpla con los aspectos legales correspondientes; según detalle siguiente:

No. De Cheque	Fecha de cobro	Monto
1863431	25/07/2012	$ 20.00
1863433	31/07/2012	$ 20.00
1863435	16/11/2012	$120.00
1863424	15/01/2013	$200.00
1863426	28/01/2013	$250.00
Total de Cheques sin documentación de soporte		**$610.00**

El numeral 1) del Artículo 50 de la Ley de la Carrera Docente, establece: "El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones: Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al Centro Educativo por diferentes fuentes de financiamiento".
El Artículo 70 del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente; establece: "Toma de Decisiones; El Consejo Directivo Escolar es un organismo colegiado por lo que sus decisiones serán tomadas en conjunto. Nadie tiene autoridad especial o individual por formar parte de él, salvo en aquellos casos que tengan delegación especial por escrito".
Los literales E) numerales 3, 4 y 5 y g) numeral 4) del Romano I NORMATIVA GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO, del Documento 4; Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros; de la Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del

Consejo Directivo Escolar Educación (CDE); establecen: "E. MANEJO DE LOS FONDOS... 3. "Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente: **CDE =** Presidente, Tesorero y Concejal Representante de los Maestros...". 4. "La Chequera deberá ser administrada por el Tesorero(a) del Organismo de Administración Escolar y nadie deberá firmar cheques en blanco; asimismo se deberá llenar en el taco de la chequera con toda la información que el mismo requiere, no obstante, la chequera deberá resguardarse en el Centro Educativo, en un archivador, gaveta o caja con llave donde solo el tesorero tenga acceso y restringido a cualquier otra persona". 5. "Todo cheque emitido a cargo de los fondos asignados por el MINED o de otros ingresos, deberá ser firmado por los miembros de los organismos que tienen firma mancomunada. Los cheques anulados deberán ser perforados y engrapados en el taco de la chequera, agregando además el concepto ANULADO". G. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES... 4. "El pago de bienes y servicios deberá efectuarse con cheque emitido a nombre del proveedor o suministrante, los cuales deberán respaldarse con factura de consumidor final conforme a lo establecido en la ley de IVA (anexo 13) o recibo (Anexo 14); y pagos en efectivo, según lo normado en el apartado de Caja Chica".

El literal c) numeral 8 del Romano III PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL CENTRO EDUCATIVO, del Documento 4; Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros; de la Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Educación (CDE); establece: "C. REGISTRO Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LOS OTROS INGRESOS DEL CENTRO EDUCATIVO... 8. Responsable. Tesorero (a) o persona asignada por el organismo – Para el registro y control de los gastos de estos fondos, deberá aplicar la presente normativa y procedimientos establecidos para la ejecución de las transferencias".

El literal b) numeral 9) del Romano III PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL CENTRO EDUCATIVO, del Documento 4; Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros; de la Normativas y Procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar Educación (CDE); establece: "B. REGISTRO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR EL MINED O DE OTROS INGRESOS...9) Tesorero(a) del Organismo de Administración Escolar..- Todo gasto debe pagarse mediante cheque". (Anexo 18)

El numeral 13) cláusula Primera del Contrato Individual de Trabajo entre el Director del Centro Escolar y Asistente Administrativo Contable; establece: "El empleado se obliga a prestar sus servicios al Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo, como ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y FUNCIONES CONTABLES, además de las obligaciones que le impongan las leyes laborales y sus reglamentos y el Reglamento Interno de Trabajo. Tendrá como obligación propias a su cargo las siguientes: (...) 13) Llevar en completo orden los libros: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos del Presupuesto y el Libro de Ingresos y Gastos de los Ingresos Propios".

La deficiencia se originó, debido a que la Tesorera y refrendarios de cheques no garantizaron que los cheques contaran con la respectiva documentación de soporte y a

que la Asistente Administrativa con funciones Contables no presento los documentos que amparan los cheques emitidos.

Lo anterior género, que se emitieran cheques sin documentación de respaldo por la cantidad de $610.00 y el riesgo de que los fondos fueron utilizados en actividades ajenas al quehacer del Centro Escolar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 4 de noviembre 2016, suscrita por el Presidente del CDE, manifestó: "Que los cheques números 1863431, 1863433 y 1863435 por un monto de $20.00, $20.00 y $120.00 respectivamente, se emitieron para la dirección general de tesorería como retención de renta, no entendemos como fue cambiado en los cheques el destinatario, quien resultó ser el padre de la asistente administrativa y ella misma, creemos que los cheques fueron elaborados con bolígrafo que se puede borrar la tinta lo cual se nota al observar detenidamente los microfilms.

Los números 1863424, 1863426 por $200.00, $250.00 respectivamente los denunciamos en las fiscalía (como ampliación de una investigación ya iniciada) como hurtados y falsificados ya que ninguna de las firmas calzadas en estos cheques son nuestras y ninguno de nosotros los ha elaborado, curioso que el cheque 1863424 fue cobrado por la asistente administrativa Glenda Carolina González y el 1863426 fue cobrado por Cristela Elizabeth Villanueva Mezas quien desconocemos su identidad y consideramos que son responsables de ese dinero".

En nota de fecha 14 de octubre 2016, suscrita por la Asistente Administrativa y Funciones Contables, manifestó: "De la manera más atenta solicito se me proporcione la fotostática de dichos cheques para verificar que son de mi responsabilidad y poder responder con la documentación de soporte o con el pago".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por el Presidente del CDE confirman que la asistente administrativa y funciones contables emitió los cheques números 1863431, 1863433 y 1863435 con el propósito de pagar la renta retenida, pero estos fueron utilizados para otros fines y no existen documentos de soportes que amparen dichos cheques, en cuanto a los cheques números 1863424, 1863426, manifiesta que fueron denunciados como hurtados y falsificados, como equipo realizamos las indagaciones respectivas determinando que no existieron controles adecuados por parte de los refrendarios de cheques y tesorera que permitiera detectar efectivamente en que momento fueron sustraídos estos cheques, debido a que cuando fueron cobrados la asistente administrativa y funciones contables ya no laboraba en el centro escolar, por lo que no hay documentos de soportes que amparen estos cheques..

6. CONCLUCION DEL EXAMEN

Al ejecutar procedimientos de auditoria en el Examen Especial mediante la aplicación de pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento a la cuenta denominada OTROS y retención y pago de renta a un proveedor del Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo del

Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel, durante el período del 1 de abril de 2012 al 31 de enero de 2013, concluimos que en el Centro Escolar dejaron de remesar Ingresos Percibidos por renta de cafetines 1 y 2 y local para librería y digitación, se emitieron cheques de la cuenta denominadas Otros sin documentación de respaldo, por lo que estas deficiencias se incluyen en los resultados del presente informe; en cuanto a que no se pagó al Ministerio de Hacienda la retención del impuesto sobre la renta a un proveedor, comprobamos que el monto retenido al proveedor quedó en las disponibilidades de la cuenta bancaria correspondiente y no hubo apropiación de dichos fondos, y debido a que la Asistente Administrativo y Funciones Contables presentó su renuncia en el mes de septiembre de 2012 no realizó dicho pago en los meses posteriores, y el Consejo Directivo Escolar se percató de esta situación hasta que la proveedora realizó la declaración de renta del año 2012, por lo que se generó el pago de los intereses, comprobando que no fue responsabilidad de la asistente administrativa no remitir de forma oportuna la retención de renta del proveedor; con respecto a que los cheques números 1863424, 1863426 fueron sustraídos y posteriormente falsificadas las firmas no emitimos opinión por no tener conocimientos técnicos en grafología.

7. RECOMENDACIONES

No se establecieron recomendaciones.

8. PARRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a la cuenta denominada OTROS y retención y pago de renta a un proveedor del Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo del Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel, durante el período del 1 de abril de 2012 al 31 de enero de 2013, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y se ha preparado para comunicar al Consejo Directivo Escolar del Centro Escolar Sara Pohl de Borgonovo del Cantón El Platanar, Jurisdicción de Moncagua, Departamento de San Miguel y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 21 de noviembre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD

Oficina Regional San Miguel
Corte de Cuentas de la República