

**DIRECCION REGIONAL SAN VICENTE**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS FONDOS  
TRANSFERIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN AL  
CENTRO ESCOLAR TIMOTEO LIÉVANO CÓDIGO 12024 DE SAN  
PEDRO NONUALCO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL  
PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2022**

**SAN VICENTE, 25 DE ENERO DE 2022**

## INDICE

CONTENIDO	PÁG
1. PARRAFO INTRODUCTORIO .....	2
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	2
3. ALCANCE DEL EXAMEN .....	3
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS .....	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN .....	4
6. CONCLUSION DEL EXAMEN .....	8
7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	10
8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES .....	10
9. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	10

**Señores**

**Consejo Directivo Escolar**

Centro Escolar "Timoteo Liévano" de San Pedro Nonualco,  
Departamento de La Paz

**Presente.**

## **1. PARRAFO INTRODUCTORIO**

De conformidad al artículo 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Plan de Trabajo de la Dirección Regional San Vicente de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo No. 43/2022 de fecha 25 de noviembre de 2022, realizamos "Examen Especial a los fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Timoteo Liévano Código 12024 de San Pedro Nonualco, Departamento de La Paz, por el período del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022"

## **2. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar Examen Especial a los fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Timoteo Liévano Código 12024 de San Pedro Nonualco, Departamento de La Paz, por el período del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022, con la finalidad de emitir un informe que contenga los resultados y conclusiones.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Comprobar que se hayan presentado informes de gastos de los bonos escolares para funcionamiento otorgados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, mediante Rendición de Cuentas para dar a conocer a la comunidad educativa el uso de los fondos;
- b) Examinar los Informes de Rendición de Cuentas con el fin de determinar la existencia de informe de otros ingresos que haya percibido el centro escolar en concepto de: Alquiler de Cafetín, proyecto: Modalidad Flexible de Educación para personas Jóvenes y Adultas y cuotas voluntarias de padres, y verificar que haya sido registrados en los libros autorizados;
- c) Analizar los procesos de contratación de secretaría y adjudicación del arrendamiento del cafetín; y
- d) Examinar que los recursos percibidos en concepto de otros ingresos relacionados con el alquiler de cafetín, proyecto: Modalidad Flexible de Educación para personas Jóvenes y Adultas y Cuotas voluntarias de padres; hayan sido destinados para los fines institucionales.

### **3. ALCANCE DEL EXAMEN**

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los fondos transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Timoteo Liévano Código 12024 de San Pedro Nonualco, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022”, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y que están relacionado con:

1. No existe Libro de Banco, donde se registran, controlan las transferencias del MINED;
2. No existe Libro autorizado para otros ingresos, que registre y controle el gasto de estos fondos;
3. No se sabe si los ingresos y gastos de otros ingresos tienen respaldo de factura y recibos;
4. Algunos fondos de otros ingresos lo han manejado en efectivo, sin haber caja chica y;
5. La secretaria y el cafetín escolar lo ha adjudicado sin el debido proceso en incumplido la Ley de Ética Gubernamental.

### **4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Para el desarrollo del Examen Especial, se efectuaron entre otros, los siguientes procedimientos:

1. Verificamos si durante el período objeto de examen el centro escolar, presentó las liquidaciones ante la Dirección Departamental de Educación de La Paz, de las transferencias de los bonos escolares para funcionamiento y pago de salarios y evaluamos los siguiente:
  - a) Que exista aprobación de gastos por parte de la Dirección Departamental de Educación de La Paz.
  - b) Que los gastos hayan sido en actividades propias del centro escolar.
  - c) Que los pagos hayan sido con cheque.
  - d) Que los cheques estén a nombre del proveedor.
  - e) Que los gastos estén anotados en los libros de egreso y banco.
2. Verificamos en los Informes de Rendición de Cuentas de los años 2019, 2020, 2021 y 2022 si se realizó detalle de otros ingresos percibidos por el centro escolar en concepto de: Alquiler de Cafetín, proyecto: Modalidad Flexible de Educación para personas Jóvenes y Adultas y Cuotas voluntarias de padres;
3. Verificamos el uso de los ingresos percibidos por el centro escolar durante el período examinado en concepto de: Alquiler de Cafetín, proyecto: Modalidad Flexible de Educación para personas Jóvenes y Adultas y Cuotas voluntarias de padres, venta de monogramas, venta de impresiones de pruebas de diagnóstico y guías; y evaluamos lo siguiente.
  - a) Que exista acuerdo para el uso de los otros ingresos;
  - b) Para los pagos en efectivo, verificamos que exista acuerdo o la creación del fondo de caja chica.

- c) Que se haya emitido recibo prenumerado;
- d) Que se haya anotado en el libro de Registro de otros Ingresos y Egresos de Fondos;
- e) Que exista cuenta bancaria y que estos hayan sido remesados a la cuenta;
- f) Que los gastos con dichos fondos hayan sido para actividades propias del centro escolar.

4. Verificamos los procesos de contratación y adjudicación para los servicios de la secretaría y arrendamiento del cafetín y determinamos si la directora del centro escolar contrató como secretaría a un familiar del secretario del C.D.E, y para el cafetín a un pariente.

## **5. RESULTADOS DEL EXAMEN**

De conformidad a los procedimientos y técnicas de auditoría aplicadas en el desarrollo de nuestro examen, identificamos las deficiencias siguientes:

### **Hallazgo No. 1: Contratación de empleada con vinculo de parentesco con miembro del Consejo Directivo Escolar (C.D.E)**

Comprobamos que, la Directora y Presidenta del Consejo Directivo Escolar (C.D.E) mediante contrato suscrito el 5 de enero de 2021, contrató los servicios profesionales de una empleada con cargo de Secretaria; sin embargo, se ha determinado que la persona contratada posee parentesco dentro del primer grado de consanguinidad con el Secretario Propietario del Consejo Directivo Escolar (C.D.E).

El Artículo 6.- de la Ley de Ética Gubernamental, literal h.), referente a: Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley, establece, “Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley”.

Esta situación fue ocasionada por el la directora y presidenta del C.D.E, al validar el nombramiento de un familiar con parentesco con el Secretario del C.D.E, y el Secretario del C.D.E, por haber participado en el proceso de contratación de un miembro de su familia cuando fungió en el cargo.

En consecuencia, no hubo transparencia en el proceso de contratación de los servicios adquiridos.

### **Comentario de la Administración**

Mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2022, el Secretario, manifiesta que: “Para la contratación de los servicios profesionales del cargo de secretaria, se llevó a cabo con el debido proceso para su selección, habiendo revisado los demás curriculum vitae que se tenía para la escogitación, en el cual se le dio prioridad debido a la función que estaba realizando desde hace 2 años con su servicio social que solicitan en la Universidad y además, por los conocimientos administrativos que había adquirido en la estadía en el Centro Escolar, y para no entorpecer el proceso de selección y contratación del cargo de secretaria, en vista que se le daba una oportunidad de trabajo y poder ella costear sus

estudios, teniendo conocimiento del parentesco con mi persona miembro del C.D.E secretario propietario propongo presentar la renunciar a dicho cargo, el cual me fue aceptada por los miembros presentes, con vigencia irrevocable de la renuncia a partir del 1 de febrero de 2021, en vista de comprobar mi renuncia solicito a la presidencia del C.D.E entregarme copia del acta del libro respectivo que lleva dicho consejo la cual anexo a este documento, y en el libro de actas del consejo directivo escolar se encuentra el acta número 114 con folios del 43 al 46 de fecha miércoles 27 de enero de 2021”.

Mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2022, la Directora y presidenta del C.D.E, manifiesta que: “En referencia a la contratación de los servicios profesionales de una empleada con cargo de secretaria, se llevó el debido proceso para su selección hubo participación de otros curriculum vitae en lo cual se vio a bien seleccionar el curriculum vitae en cuestión pues desde el año 2019 estaba realizando su servicio social que exige la Universidad donde realiza sus estudios superiores. Para no entorpecer el proceso de selección y contratación, teniendo conocimiento del parentesco el miembro del C.D.E secretario propietario pone su renuncia a dicho cargo y se abstiene de participar en la selección del curriculum vitae, dicho proceso queda reflejado en el libro de actas del Consejo Directivo Escolar según Acta N°114 con folio del 43 al 46 con fecha miércoles 27 de enero de 2021”.

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2023, la Directora y Presidente del C.D.E, manifestó que: “Con referente a la contratación de la secretaria su proceso fue según el acta 114 con folio del 43 al 46 de fecha miércoles 27 de enero de 2021 con selección de los otros currículos presentados; ya que, se había puesto a disposición; ya que, en ese mes la maestra que estaba como secretaria se le daba una plaza como interina en dicho centro escolar, anexando el recibo de pago donde comprueba que la maestra laboró el mes de enero, por lo que se cometió un error de dedo a la hora de hacer el contrato, me guie con los de los otros administrativos y no me percaté de cambiar la fecha de inicio que tendría la nueva secretaria que sería a partir del 1 de febrero de 2021 y por eso aparece con fecha de 5 de enero de 2021 el contrato presentado a los auditores durante el examen especial.

Y en la selección, de los currículums se valoró el tiempo que tenía la señorita en estar haciendo su servicio social y se pretendía buscar una manera de ayudarle para que se apoyara en sus estudios, por lo que se presenta la renuncia del secretario en propiedad y quien se abstuvo de participar en la selección y votación de la contratación de dicha”.

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2023, el Secretario Propietario del C.D.E, manifiesta que: “Debido a que el secretario suplente no se encontraba presente en dicha reunión, me correspondió asumir la función en ese momento debido a la necesidad de elaborar dicha acta con el objetivo de dejar evidencias del proceso que el C.D.E realizaría.

Para la realización del proceso de revisión de los 3 currículums vitae recibidos, selección, votación y contratación de los servicios de secretaria y teniendo el conocimiento de mi parentesco me abstuve de dar mi aporte, de incidir en dicha selección, votación y contratación.

Habiéndose realizado el respectivo análisis de la documentación y tomando en cuenta cierto criterios de las aspirantes se procede a la votación de los 10 miembros del C.D.E presentes, obteniendo como resultado final 8 votos a favor.

Para evidenciar la presente nota solicito a la presidencia C.D.E entregarme copia del acta del libro respectivo que lleva dicho consejo, y en el libro de actas del consejo directivo escolar se encuentra el acta número 114 con folios del 43 al 46 de fecha miércoles 27 de enero de 2021 y además copia de la renuncia para el proceso respectivo.”

### **Comentario de los Auditores**

Luego de haber analizado los comentarios proporcionados por la Directora y Secretario del C.D.E, del Centro Escolar Timoteo Liévano, de San Pedro Nonualco, sobre la observación comunicada, se determina que los argumentos presentados no son suficiente para superar la deficiencia señala; ya que, mediante el acuerdo del acta 114 y formalizado con la firma del contrato por los servicios adquiridos, se confirma el parentesco entre la persona contratada y el secretario; además, en relación a la renuncia del secretario está surtiría efecto hasta el 1 de febrero del 2021 y el acta donde se dio la contratación es del 27 de enero 2021.

Por otra parte, las funciones como secretario, están definidas en el Reglamento para la Creación, Organización y Funcionamiento de los Comités Escolares y Otros Organismos de Administración Escolar, en este sentido, el propietario no debió de conocer el punto relacionado con los servicios contratados, por tener relación directa con la persona seleccionada, situación que queda de manifiesto al no existir evidencia de la abstención mencionada por el secretario, debido a que en dicha acta no se establece quienes se abstuvieron de votar, en la cual consta la firma de los ocho miembros del C.D.E (Consejo Directivo Escolar), incluida la de él; por tanto, la observación se mantiene.

### **Hallazgo No. 2: Falta de controles en registros y usos de otros ingresos percibidos**

Comprobamos que durante el período del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022 el Centro Escolar Timoteo Liévano obtuvo fondos en concepto de otros ingresos, tales como: arrendamiento de cafetín durante los años 2019 y 2022 por un monto total de \$ 1,923.00; proyecto: Modalidad Flexible de Educación para personas Jóvenes y Adultas \$ 4,200.00; y cuotas voluntarias durante el año 2020 por \$ 1,272.00, de los cuales no se aplicaron controles adecuados, ya que se presenta las siguientes deficiencias:

- a) Falta de libro de Registro de Otros Ingresos y Egresos de Fondos;
- b) El pago de gastos con fondos provenientes de otros ingresos es efectuado en efectivo sin que haya un acuerdo de concejo que así lo apruebe;
- c) Falta de recibos pre numerados para el control de los otros ingresos percibidos;
- d) Falta de conciliaciones bancarias del fondo transferidos por el MINED y otros ingresos; y
- e) Falta de remesas oportunas de los otros ingresos percibidos.

Para el literal a:

Instructivo N° 15-0026 para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Documento 4 Romano IV: Paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General del Funcionamiento, Literal H. Registro de los Fondos, numeral 2. Establece: “Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias del MINED, en un libro de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación. El nombre del libro será “Registro de Otros Ingresos y Egresos de Fondos”.

Para el literal b:

Instructivo N° 15-0026 para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Documento 4 Romano I: Paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General del Funcionamiento, Literal F. Caja Chica, Numeral 1. Establece: “Con cargo a los fondos transferidos por el MINED o de otros ingresos que genere el centro educativo, los Organismos de Administración Escolar podrán en caso de ser necesario crear una Caja Chica hasta por un monto de \$ 57.14 equivalente a 500 colones; siendo reembolsable su valor por la cantidad gastada. En los Centros Educativos que tienen como promedio tres reintegros al mes, puede incrementarse de \$ 57.14 a \$114.29, el monto de la caja chica previo acuerdo registrado en acta del Organismo Escolar”.

Para el literal c:

Instructivo N° 15-0026 para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Documento 4 Romano IV: Paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General del Funcionamiento, Literal C. Otros ingresos del centro educativo: (sólo para C.D.E y A.C.E), numeral 4. Establece: “Para el control de los Otros Ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar, deberán imprimirse dos series de recibos de ingresos prenumerados, una para el control exclusivo de las contribuciones voluntarias o cuotas de escolaridad de los padres de familia y la otra para el control de los demás ingresos que se perciban. En el caso de las ACE únicamente la serie para el control de los ingresos por cafetines, tiendas escolares, donaciones y otros.”

Para el literal d:

Instructivo N° 15-0026 para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Documento 4 Romano IV: Paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General del Funcionamiento, Literal H. Otros ingresos del centro educativo: (sólo para C.D.E y A.C.E), numeral 6. Establece: Establece: “Los organismos deberán elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que posean en el banco (Otros Ingresos y transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el secretario del C.D.E.”

Para el literal e:

Instructivo N° 15-0026 para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar, Documento 4 Romano IV: Paso a paso en la Administración de los Recursos Financieros, Romano I. Normativa General del Funcionamiento, Literal C. Otros ingresos del centro educativo: (sólo para C.D.E y A.C.E), numeral 5 Establece: “Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción.”

La deficiencia fue ocasionada por la Directora del Centro Escolar que omitió la obtención de libros autorizados para controlar ingresos y egresos, omitiendo también, la implementación de controles internos adecuados para asegurar la sana administración de los fondos percibidos.

En consecuencia, se debilitaron los controles internos sobre los ingresos percibidos en Centro Escolar.

## **Comentario de la Administración**

Mediante nota de fecha 19 de enero de 2023 la directora de Centro Escolar Timoteo Liévano y presidenta del C.D.E, como respuesta a las deficiencias señaladas, expresa "...en referencia a los literales "a) La falta de registros de otros ingresos y egresos de fondos ya se solvento dado que la Departamental de Educación ya autorizo el correspondiente libro el cual es presentado a los señores de la Corte de Cuentas"; b) Con relación al pago de gastos con fondos provenientes de otros ingresos, hay un acta que autoriza la utilización de esos fondos, todo y cuando tenga comprobantes de compras, los cuales hay documentos de respaldo", c) Los recibos pre numerados para el control de otros ingresos aún no se tiene por la falta de fondos, ya que los miembros del C.D.E no aprueban ese gasto, pero está en proceso de petición a la imprenta", d) Con las conciliaciones bancarias ya se solvento, las cuales son presentadas a los señores de la Corte de Corte y e) Si se cuentan con comprobantes de remesas a la cuenta de Otros Ingresos.

## **Comentario de los Auditores**

Luego de haber analizado los comentarios proporcionados por la Directora del Centro Escolar Timoteo Liévano, de San Pedro Nonualco, sobre la observación comunicada, en los diferentes literales se determina que:

Para el caso de la observación señalada en el literal a), dicha observación se mantiene, debido a que, no se han registrado los fondos que la institución percibe provenientes de otros ingresos del período evaluado, a pesar de contar con los libros autorizados por parte de la Dirección Departamental de Educación;

Con relación a la observación contenida en el literal b), luego de haber analizado la respuesta proporcionada por la directora del centro escolar, dicha observación se mantiene, debido a que no presenta ningún acuerdo tomado por el Consejo Directivo Escolar donde se autorice el pago de gastos con fondos provenientes de otros ingresos en efectivo;

En lo relacionado a la observación del literal c), esta observación se mantiene; ya que, la respuesta brindada por la directora del centro escolar, así lo confirma;

Respecto a la deficiencia comunicada en el literal d), luego de analizar la respuesta proporcionada por la directora de dicha institución esta se mantiene; debido a que, únicamente se presenta conciliaciones bancarias las cuales no poseen los estados de cuenta que las respalden; además, estas presentan diferencias sin referencias de su causa.

Con respecto a la observación contenida en el literal e), dicha deficiencia se mantiene; ya que, si bien es cierto, existen comprobantes de remesas de fondos a la cuenta de otros ingresos, éstas no fueron realizadas en el tiempo según lo que establece la normativa; por tanto, las observaciones señaladas en los literales se mantienen.

## **6. CONCLUSION DEL EXAMEN**

De conformidad a los resultados obtenidos de nuestro Examen Especial, concluimos lo siguiente:

Con base a la documentación revisada en las instalaciones del centro escolar sobre lo señalado en los cinco aspectos que contiene la solicitud de auditoría, en lo relacionado a: “No existe el Libro de Banco, donde se registran, controlan las transferencias del MINED”, no logramos confirmarlo; ya que, se comprobó mediante la revisión de estados bancarios y liquidaciones de los fondos para funcionamiento y pago de salario de los períodos 2019-2021, que fueron otorgados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología los cuales han sido presentadas ante la Dirección Departamental de Educación de La Paz, éstas concuerdan con los registros asentados en del Libro de Bancos el cual está debidamente autorizado. Cabe aclarar que los fondos otorgados en el período 2022, aún no han sido liquidados; no obstante, estos cuentan con la documentación de respaldo a la fecha del examen.

Con respecto a que: “No existe Libro autorizado para otros ingresos, que registre y controle el gasto de estos fondos”, este hecho logramos confirmarlo; ya que, verificamos que no se cuenta con dicho documento; además, en la verificación de otros ingresos se identificó que no se llevan controles de dichos fondos; por tanto, esta situación está señaladas en el hallazgo No. 2 del apartado cinco de este informe;

Con relación a que: “No se sabe si los ingresos y gastos de otros ingresos tienen respaldo de factura y recibos”; este hecho no logramos confirmarlo, ya que, se comprobó mediante la verificación y análisis de la documentación que contienen las liquidaciones de gastos presentadas ante la Dirección Departamental de Educación de La Paz, y detalle de gastos realizadas con fondos provenientes de otros ingresos, están soportados con recibos y facturas de los proveedores;

Por otra parte, lo relacionado a que: “Algunos fondos de otros ingresos lo han manejado en efectivo, sin haber caja chica”, luego del análisis de la documentación y respuestas obtenidas por parte de la directora, este hecho logramos confirmarlo, ya que, no existe autorización por parte del C.D.E, para efectuar pagos en efectivo; además, no se cuenta con recibos pre numerados para el control de los otros ingresos percibidos, y otros ingresos y no se efectúan remesas de manera oportunas de los otros ingresos percibidos; situaciones señaladas en el hallazgo No. 2 del apartado cinco de este informe;

En lo relacionado a que: “La secretaria y el cafetín escolar lo ha adjudicado sin el debido proceso e incumpliendo la Ley de Ética Gubernamental”; para el caso del proceso de contratación de los servicios de secretaria, este hecho no logramos confirmarlo; ya que, mediante la revisión de la documentación se verificó la existencia de currículum vitae de participantes y actas del (C.D.E), donde, se determinó que hubo un proceso para la contratación de dichos servicios; y, con respecto a la adjudicación del cafetín, este hecho no logramos confirmarlo; ya que, se identificó el proceso para adjudicarlo, y que está respaldado en actas de adjudicación y contratos suscritos entre las partes involucradas; sin embargo, en la contratación de los servicios de la secretaria, se comprobó que la persona contratada posee parentesco en primer grado de consanguinidad con el Secretario del Consejo Directivo Escolar (C.D.E); esta situación está señalada en el hallazgo No. 1 del apartado cinco de este informe.

## **7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.**

Durante el proceso de auditoría se identificaron que existe un informe de Auditoría Interna, no obstante, no contienen aspectos puntuales relacionados con el objeto de nuestro examen; y para el caso de Auditorías Externas de Firmas Privadas, en el período no hubo contratación de éstas.

## **8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Durante el período objeto de examen, no existen informes emitidos por la Corte de Cuentas de la República relacionados con los aspectos a examinar; por tanto, no existen recomendaciones para darles seguimiento.

## **9. PÁRRAFO ACLARATORIO**

Este Informe se refiere al Examen Especial a los Fondos Transferidos por el Ministerio de Educación al Centro Escolar Timoteo Liévano Código 12024 de San Pedro Nonualco, Departamento de La Paz, por el período del 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2022; y ha sido elaborado para comunicar al Consejo Directivo Escolar que fungió en el Centro Escolar Timoteo Liévano" de San Pedro Nonualco, Departamento de La Paz y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 25 de enero de 2022

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Director Regional de San Vicente**