**CONSTANCIA DOCUMENTAL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) Y PRESUPUESTO DEL CENTRO EDUCATIVO (ORDINARIO)**

Por medio de la presente yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cédula\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de Director (a) del Centro Educativo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ perteneciente a la Dirección Regional de Educación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hago constar que los siguientes documentos que forman parte integral del proceso de planificación del centro educativo son copia fiel del documento original:

* Copia del acta de aprobación del presupuesto.
* Copia de la hoja de asistencia firmada por los participantes de la sesión de aprobación del presupuesto.
* Verificar que la firma en el presupuesto es del presidente (a) y secretario (a) de la Junta de Educación/Junta Administrativa actualmente en ejercicio.
* Presentación del Presupuesto en el formulario oficial.
* Exoneración IMAS / FODESAF aprobada.
* Avalúo para determinar el alquiler de infraestructura educativa a terceros *(cuanto se requiera)*.

Para todos los efectos administrativos correspondientes, firmo la presente constancia al **XX del mes de XX del año 202X**.

|  |
| --- |
|  |
| Firmado Director (a) del centro educativo |