



**G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S**  
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

**Circular**

**Número:**

**Referencia:** CONFECCIÓN DE LA PLANILLA DE INFORMACIÓN ANUAL 2019

---

**INDICACIONES QUE DEBERÁN TENER EN CUENTA EN LA CONFECCIÓN DE LA REFERIDA PLANILLA, DONDE QUEDARÁ ASENTADO TODO LO TRATADO Y APROBADO EN LA ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2018/2019.**

**A los efectos que la PLANILLA DE INFORMACIÓN ANUAL 2019, que se presenta en esta Dirección no tenga errores en su confección, deberán tener en cuenta las indicaciones que a continuación se detallan;**

- Es necesario que todos los cuadros que conforman la **Planilla de Información Anual se encuentren completos**, ya que generalmente se observa que no se completa **CUADRO 1** (datos propios del establecimiento como así también del Asesor y miembros de la Cooperadora), de no ser así, el F10 será rechazado; **CUADRO 2** (socios activos); **CUADRO 3** se presenta incompleto; **CUADRO 7** no se indica a que fojas del Libro de Tesorería se encuentra asentado el Balance Anual, que se registra en el **CUADRO 8**.-
- No se completa en su totalidad el **CUADRO 10** ; **donde se indica Sucursal del Banco Provincia con el cual operan; debe decir lugar y número de la misma; por Ejemplo Sucursal San Pedro – (6500) - 5425/8**
- Las firmas de Presidente, Secretario, Tesorero, Comisión Revisora de Cuentas (Docente y Titular de la comunidad) y Asesor/a, al igual que la firma del Consejo Escolar (Cuadro 13) **NO PUEDEN OMITIRSE**.-
- Con relación al cuadro 11 **no se registra** en la mayoría de las Planillas de Información Anual **la**

Matrícula total del establecimiento. Cupos del Servicio Alimentario y Servicio que cumplen (si tuviera asignado).-

- Debido a las normativas implementadas por la Dirección General con relación al íter-depósito de subsidios **debe constar indefectiblemente en la parte superior de la PIA número de CUIT.**
- Deberán **colocar el número de C.U.E. en el Cuadro 1.**

Documentación que debe ser remitida a esta Dirección dentro de los 15 días posteriores de la realización de la Asamblea 2019 en **ORIGINAL**;

1. **Planilla de Información Anual.**
2. **Nómina de Comisión Directiva.**
3. **Saldo Bancario al 30/4/2019.**
4. **Informe de la Comisión Revisora de Cuentas.**
5. **Formulario 10.**

Solamente tendrán que enviar **FOTOCOPIAS** de la siguiente documentación;

1. **Acta de Convocatoria a Asamblea** (se recuerda que esta convocatoria debe realizarse treinta (30) días anteriores a la Asamblea Anual Ordinaria).
2. **Acta de la Asamblea Anual Ordinaria.**
3. **Folios del Libro de Tesorería donde consta el Cuadro Demostrativo de Recursos y Gastos del BALANCE ANUAL comprendido del 1/5/18 al 30/4/19.**
4. **Copia certificada, por el/la Asesor/a, del contrato del Quiosco si la Asociación Cooperadora lo licitó. En caso de ser la Entidad Co-escolar quien se encarga de la explotación del mismo, deberán enviar Nota firmada por los miembros firmantes de la Cooperadora y Asesora, indicando esta situación.**

Se hace saber que el Departamento de Cooperativas y Cooperadoras Escolares no emitirá Formulario 10 si la documentación correspondiente al Acto Asambleario, se encuentra incompleta, pese a las indicaciones y asesoramiento brindado.

