



MEMORÁNDUM N° 09/14

| | |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PARA INFORMACIÓN DE: INSPECCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR | PRODUCIDO POR DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR MGTER. Y PROF. SANTIAGO AMÁDEO LUCERO |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ASUNTO: CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ASPECTOS FORMALES QUE DEBEN ACREDITAR LAS ASOCIACIONES COOPERADORAS DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPENDIENTES PARA EL CICLO LECTIVO 2014

Esta Dirección General de Educación Superior comunica a los Sres. Inspectores y por su intermedio a las Instituciones de su dependencia, el **Cronograma de presentación de los aspectos formales** que deben acreditar las Asociaciones Cooperadoras Escolares.

1. Documentación a elevar:

El/la Sr./Sra. Director/a de la Institución deberá elevar a la **OFICINA DE ASESORÍA DE COOPERADORAS ESCOLARES**, a través de las respectivas Supervisiones, la siguiente documentación:

- **BALANCE, MEMORIA E INFORME DE COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS** por el período **01/01/13 al 31/12/13** y por el período del **01/01/14 con cierre al día 30 del mes inmediato anterior a la celebración de la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA** (todos rubricados por las autoridades correspondientes).
- **ACTA** de constitución o renovación de la **Asociación Cooperadora del año en curso** suscripta por todos los asistentes (copia autenticada del Libro de Actas de Cooperadora), de acuerdo a lo previsto por el Dcto. 6664/65.



FECHA PERENTORIA DE PRESENTACIÓN: 31 DE MAYO DE 2014.

2. Licitación de servicios permanentes

Se deberán usar los pliegos de licitación vigentes que se encuentran a disposición en la Asesoría de Cooperadoras Escolares.

El inicio de este proceso licitatorio deberá ser comunicado por el Centro Educativo a la Asesoría de Cooperadoras Escolares para su autorización, **cumplimentando sin excepción** las pautas que a continuación se detallan:

A- Realizar la **CAPACITACIÓN** proporcionada por la Asesoría de Cooperadoras Escolares, asistiendo a la misma el Director del Centro Educativo y 2 (dos) miembros de la Asociación Cooperadora.

B- Remitir la documentación a la Asesoría de Cooperadoras Escolares para su **CONTROL Y VISACIÓN con una antelación no menor a 10 (diez) días de la fecha prevista para la venta de los respectivos pliegos de licitación.**

3. Asociaciones Cooperadoras con Personería Jurídica

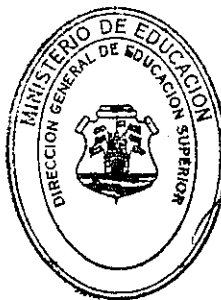
Deberán presentar ante esta Asesoría: **BALANCE**, suscripto por contador público e intervenido por el Consejo de Ciencias Económicas, **MEMORIA E INFORME DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS**, copia autenticada del **ACTA** de renovación de la Asociación Cooperadora y **ESTATUTO**.

Fecha de presentación: Al mismo momento de cumplimentar con la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas, con sello de Inspección de esa entidad.

El Cronograma e Instructivo 2014, los respectivos modelos para cumplimentar estos aspectos, como así también las precisiones referidas a los **PROCESOS LICITATORIOS** de los servicios de cantina y fotocopiadora se encuentran a su disposición en la Oficina de Asesoría de Cooperadoras Escolares.

Finalmente, se recomienda dar amplia difusión al presente Memorándum a los fines de su efectivo cumplimiento.

Córdoba, 03 de abril de 2014.



MGR. PROF. SANTIAGO LUCERO
Director General de Educación Superior
Ministerio de Educación