***Preguntas Frecuentes***

**¿Debo llenar el cuadro en el archivo Excel que me envían?**

Sí. No se deberá crear o modificar la presente hoja de cálculo, la misma cuenta con una apertura que hace innecesario agregar conceptos o niveles.

**¿Debo llenar todas las filas del cuadro aunque no tenga ese nivel?**

No. Solo se deberá llenar las filas correspondientes a los niveles, grados o años que se informen, las filas restantes, no se llenaran con ningún símbolo, guiones, etc.

**¿Porque en primario o secundario llega hasta 7?**

Es para poder unificar información de distintas jurisdicciones. En algunas, por ejemplo, el nivel primario llega a 7 y en otras a 6, y, por ende, el secundario tiene más de 5 años.

**¿Para cualquier observación, lo escribo dentro del formulario?**

No. El formato Excel se utiliza para poder hacer cálculos, por lo cual cada celda debe contener un dato. Para aclaraciones, use el espacio específico al final de la hoja de Excel haciendo referencia al número que figura bajo el título de la columna. Asimismo no se deberán incluir en las celdas destinadas a números, signos, como $ o %, sino solo cifras con formato numérico (no con formato texto).

**¿Cómo se informa una cuota que se prorratea en las otras?**

Cuando el establecimiento por ejemplo cobra 11 cuotas, pero la última se prorratea en las 10 primeras, se indicará en la columna 8, que son 10 cuotas, y en la columna 6, el importe correspondiente que se ha incluido como otro concepto mensual.

**¿El número de inscripción es el CUIT del establecimiento?**

No. El número de inscripción refiere al otorgado por la autoridad competente. En la Ciudad de Buenos Aires es la Dirección General de Educación de Gestión Privada que están compuestos por una letra (A en la mayoría de los casos) y un número (Ejemplo: A-101) y le corresponde a todo el establecimiento. En el caso de provincia de Buenos Aires, por la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada, y le corresponde un número de Dipregep por cada nivel. En este caso solicitamos anteponer una letra D (en referencia a número de Dipregep) seguida de un guión y el número correspondiente (Ejemplo: D-101). Por último en el caso de colegios del Resto del País, el N° de Registro o Inscripción otorgado por la Dirección de Escuelas de cada Provincia, según corresponda.

**¿Es necesario que haga la apertura de los ítems incluidos en otros conceptos mensuales o anuales?**

No es necesario, pero pueden hacerlo al pie del formulario como se indicó anteriormente, haciendo referencia al número de columna del que se trate, ***pero esta apertura debe coincidir con lo informado en la carta a los padres***, donde si debe estar claramente detallado y es el que se tomará como válido ante cualquier diferencia con lo volcado al formulario.

**¿Cómo diferencio en el formulario si tengo dos modalidades de Enseñanza Secundaria?**

Si el establecimiento tiene más de una modalidad (ej. Bachiller, Perito Mercantil o Industrial), pero el valor de las cuotas no difiere, se aclarara al pie del formulario esta situación y cuales se incluyen. Si el valor de las cuotas es diferente de acuerdo a la modalidad, se llenará un formulario por cada una y se enviarán ambos. Por favor se recuerda no alterar los formatos del formulario base y usar tantos cuadros como modalidades de secundario con precio diferente tengan.

**¿Si el valor de la cuota es distinto, según si el turno sea matutino o vespertino, cómo lo informo?**

Se llenará un formulario por cada turno y se enviarán ambos.

**¿Si el establecimiento tiene Jornada Simple y Jornada Completa?**

Se llenará un formulario por cada tipo de jornada y se enviarán ambos.

**¿Si no cobro mora, no pongo nada en el formulario?**

Este concepto se debe explicar siempre en el pie del formulario: debe indicar el monto, si fuera un valor, o el porcentaje que se aplicará por este concepto o simplemente indicar explícitamente “No se aplica mora”. De no estar así expresado se tomará como omisión y se tendrá como incompleta la presentación.