

## **PRESTAMOS NUEVO BANCO DE ENTRE RIOS Y PATAGONIA S.A.**

### **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

1) **Ordenanza de aprobación** de la operatoria de Préstamo, certificada por funcionario municipal y aprobada por "mayoría absoluta de la totalidad de los miembros del Concejo Deliberante" – mitad más uno – según el artículo 247º de la Constitución Provincial y artículo 19º de la Ley 10.027 y modificatorias (Régimen Municipal). Ejemplo de Ordenanza en sitio Web de esta Dirección General.-

#### **Aclaraciones:**

\*Dicha ordenanza debe incluir las modificaciones a las partidas presupuestarias involucradas en la operatoria de préstamo.-

\*En caso que las partidas involucradas en dicha operatoria estuviera contemplada en el presupuesto vigente, se solicita remitir copia de la/s Ordenanza/s Municipal/es correspondientes, así como los anexos en los cuales se expongan cada una de ellas.-

2) **Decreto de promulgación** de la ordenanza de aprobación de la operatoria de préstamo, certificado por funcionario municipal. Ejemplo de Decreto en sitio Web de esta Dirección General.-

3) **Decreto de aceptación** de las condiciones de la operatoria de préstamo conforme a la pre-aceptación de la Entidad Bancaria, certificado por funcionario municipal. Ejemplo de Decreto en sitio Web de esta Dirección General.-

#### **Aclaraciones:**

\*Su presentación a la DGRM deberá ser con posterioridad a la aprobación del Banco.-

4) **Ordenanzas de aprobación** de los Presupuestos de Gastos y Cálculos de Recursos de los tres últimos ejercicios cerrados inmediatos anteriores a la fecha de presentación, y del ejercicio en el cual se

solicita la operatoria, como también las Modificaciones Presupuestarias que se hayan efectuado en cada período. En caso de corresponder, Ordenanza de ampliación del Presupuesto con motivo del préstamo.-

5) **Dictámenes** de asesor letrado y de asesor contable del Municipio, en los cuales se debería contemplar el cumplimiento de las disposiciones del artículo 21° de la Ley Nacional N° 25.917 y modificatorias (Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal); artículo 247° de la Constitución Provincial y artículo 21° de la Ley N° 10.027 y modificatorias (Régimen Municipal).-

Se deberá anexar copia de la Planilla Analítica de Recursos Afectados presentada al Tribunal de Cuentas de la Provincia (punto 13° de la Resolución N° 12/91 TCER) por los tres últimos ejercicios.-

6) **Información fiscal del Municipio**: Registro de los tres últimos ejercicios a la solicitud y por el mes inmediato anterior a dicha fecha en la Oficina Virtual ingresando por [www.entrerios.gov.ar/relmun/admi/Formularios](http://www.entrerios.gov.ar/relmun/admi/Formularios) a completar:

- Recursos (registro mensual para los períodos solicitados)
- Gastos (registro mensual para los períodos solicitados)
- Tesoro (al cierre de los períodos solicitados)
- Deuda (al cierre de los períodos solicitados)

Informes a presentar (Firmados por Secretario de Hacienda o Contador Municipal).

- Ejecución - Recursos (al cierre con detalle mensual)
- Ejecución - Gastos (al cierre con detalle mensual)
- Estado Ahorro - Inversión - Financiamiento (al cierre de los períodos solicitados)
- Situación del Tesoro y otros conceptos (al cierre de los períodos solicitados)
- Stock y Servicios de la Deuda (al cierre de los períodos solicitados)

7) **Deudas del Municipio vigentes a la fecha**

- a) deudas sobre las cuales se hallan afectadas en garantía recursos coparticipables propios del Municipio.-
- b) otras deudas bancarias y financieras sobre las cuales no surgen afectaciones en garantía de recursos coparticipables propios del Municipio.-

Dicha información debe contar con el grado de detalle necesario en cada uno los préstamos, a saber: 1) Acreedor, 2) Monto de Origen, 3) Plazo, 4) Periodicidad de Amortización, 5) Tasa de Interés, 6) Monto de la cuota (capital, interés y accesorios) y 7) Garantías (sólo para el

punto b). Ejemplo de planilla en el sitio Web de esta Dirección General.-

**Aclaraciones:**

\*En caso de no contar con deuda, se deberá presentar la Planilla en blanco, con una leyenda que deje de manifiesto la inexistencia de la misma.-

8) **Proyección Financiera** para el período de duración del Préstamo que se solicita, incluido los meses restantes del año, desde la fecha de solicitud hasta el 31/12, (Firmados por Secretario de Hacienda o Contador Municipal):

- Proyección de Recursos Afectados.-
- Proyección Esquema Ahorro - Inversión - Financiamiento: en Excel, con el mismo formato del informe "Estado Ahorro - Inversión - Financiamiento" obtenido de la Oficina Virtual.-
- Proyección del Stock de la Deuda: en Excel, con el mismo formato del informe "Stock y Servicios de la Deuda" obtenido de la Oficina Virtual. Dicha proyección debe incluir la programación de capital y servicios de intereses correspondientes a la operación de préstamo.-

**Aclaraciones:**

\* Los valores proyectados en la Planilla de Stock de la Deuda, deben ser trasladados al Esquema Ahorro- Inversión- Financiamiento Proyecto, en lo que respecta a las fuentes y aplicaciones financieras.-

9) **Programación de los servicios de capital e interés** de la operatoria de Préstamo, para el período de duración del financiamiento que se solicita autorización (Firmados por Secretario de Hacienda o Contador Municipal). Planilla V a modo de ejemplo en sitio Web de esta Dirección General.-

10) **Resolución de la Secretaría de Hacienda de Nación, Aprobación del Banco Central de la República Argentina y Normativa Provincial de toma de conocimiento de la cesión de los recursos de coparticipación:** serán tramitados por la DGRM.-

**Aclaraciones:**

\* La normativa provincial sólo corresponde si se afecta la Coparticipación.-

### **ACLARACIONES GENERALES:**

- 1.- La línea de crédito vigente para Municipios del Nuevo Banco de Entre Ríos sólo tiene como destino a la adquisición de bienes de capital (maquinarias, equipos rodados y otros bienes de uso).-
- 2.- En aquellos casos que la Entidad Bancaria lo considere necesario, podrá solicitar información adicional a los fines de ampliar el análisis.-
- 3.- Los ejemplos de ordenanzas, decretos y planillas expuestos en la WEB de ésta Dirección General deben ser adaptados a la realidad y particularidad de cada municipio.-
- 4.- Toda la documentación solicitada debe ser presentada en tres ejemplares, cada uno de ellos con firmas en original (para el Banco, para Nación y para esta Dirección).-