

LEASING.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1) **Ordenanza de aprobación** de la operatoria de Leasing, certificada por funcionario municipal y aprobada por mayoría de 2/3 de los miembros del Concejo Deliberante según el artículo 99° inc.a) 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 estuvieran 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 Leasing, certificado por funcionario municipal. Ejemplo de Decreto en sitio Web de esta Dirección General.

3) **Declaración del Departamento Ejecutivo Municipal** dirigida al Banco, en el sentido de que no existen otras cesiones, derechos preferentes, embargos o trabas de cualquier naturaleza sobre los derechos y/o recursos cedidos, que obstaculicen su libre disponibilidad o afecten su validez o el orden de prelación en el cobro.

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 Leasing.

5) **Dictámenes** de asesor letrado (mayorías) y de asesor contable (criterios de proyección) del Municipio. Si bien la operatoria en trámite no es deuda, ambos informes deberán hacer mención a la situación de

la deuda Consolidada del Municipio en virtud de la Constitución Provincial, del Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal y de la Ley N° 10.027 (Régimen Municipal).

6) **Información fiscal del Municipio**: Registro de los tres últimos ejercicios a la solicitud, y por el mes inmediato anterior a dicha fecha.

Para el ejercicio 2016 y anteriores, utilizar la Oficina Virtual, presentando los siguientes Informes (firmados por Secretario de Hacienda y Contador Municipal).

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

Para el ejercicio 2017 y posteriores, utilizar el SIPIF, presentando los siguientes Informes (firmados por Secretario de Hacienda y Contador Municipal).

- AIF Consolidado (al cierre de los períodos solicitados).
- Recurso Total (al cierre con detalle mensual).
- Gasto Total (al cierre con detalle mensual).
- Tesoro(al cierre de los períodos solicitados).
- Deuda (al cierre de los períodos solicitados).
- Deuda con observaciones (al cierre de los períodos solicitados). En el caso de no contar con deuda, se deberá presentar la planilla en blanco.

7) **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.

8) **Proyección Financiera (Esquema AIF, Stock y Servicios de Deuda y Recursos Afectados)** para el período de duración del Leasing que se solicita, incluido los meses restantes del año, desde la fecha de solicitud hasta el 31/12 del año en el cual culmina la operatoria. Utilizar planillas disponibles en el sitio web de la Dirección (firmadas por Secretario de Hacienda y Contador Municipal):

9) **Planilla de Programación de los servicios de capital e interés** de la operatoria de Leasing, para el período de duración del Leasing que se solicita autorización (firmados por Secretario de Hacienda y Contador

Municipal). Planilla a modo de ejemplo en sitio Web de esta Dirección General.

10) **Factura Proforma** con detalle de bienes a adquirir, emitida a nombre del banco.

11) **Nota de presentación del Municipio** en la cual se detalle orden de prioridad en la necesidad de disponibilidad de los bienes objeto de la operatoria.-

12) **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 DGRFM.

Aclaraciones:

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

ACLARACIONES GENERALES:

1.- El destino de la operatoria que se tramita (maquinarias, equipos rodados y otros bienes de uso), debe ser concordante con la línea de crédito vigente, ofrecida por la Entidad Bancaria.

2.- Tanto la Entidad Bancaria, como los organismos Nacionales y esta Dirección General, si lo consideran necesario, podrán 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, son meramente ejemplificativos y 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).-