



**BANCO
GUBERNAMENTAL
DE FOMENTO PARA
PUERTO RICO**

PO Box 42001
San Juan, PR 00940-2001
Teléfono (787) 722-2525

DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO MUNICIPAL

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE: _____

Este formulario deberá llenarse en todas sus partes. Al dorso véase requisitos por cada tipo de préstamo. De necesitar información adicional puede comunicarse al Banco Gubernamental de Fomento con el oficial a cargo de su cuenta: Teléfono 722-2525.

CANTIDAD SOLICITADA: _____

FUENTE DE PAGO:

- CAE IVU
 Fondos Operacionales Bono de Renta
 Otros _____

INSTITUCIÓN FINANCIERA:

- BGF
 RD (FMHA)
 Otra _____

I. PROPÓSITO ORIGINAL:

- Obras Pago de Deuda
 Equipo Pago de Sentencia
 Adquisición de Propiedad
 Otros _____

II. ENMIENDAS:

- Cambio en Propósito
 Cambio en Propósito para Sobrante
 Reprogramación

DETALLE DEL PROPÓSITO: (PUEDE UTILIZAR CARTA POR SEPARADO)

PROYECTOS Y ESTIMADOS	CANTIDAD	CONSTRUCCIÓN SERÁ POR:	
		SUBASTA	ADM.

RAZONES PARA EL FINANCIAMIENTO:

Alcalde

Fecha

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO MUNICIPAL

INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EVALUAR LA SOLICITUD DE PRÉSTAMOS.

CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- Descripción de las obras y cantidad máxima para cada propósito.
- Estimados de costos preliminares preparados por un ingeniero (puede ser el ingeniero del Municipio).
- En caso de reconstrucción de carreteras o caminos municipales, deberán proveer una descripción detallada de las mismas, incluyendo los kilómetros a reconstruirse y la cantidad para cada camino.
- El Alcalde y el Director de Finanzas, o funcionarios que lo sustituyan indicarán en la solicitud los proyectos que serán construidos por subasta y por administración.
- Adquisición de terrenos (someter tasación preliminar o final del CRIM).

COMPRA DE EQUIPO

- Descripción del equipo y la cantidad máxima para cada equipo.
- Dos cotizaciones, o en su lugar, una certificación del Alcalde o su representante autorizado de que los costos de los equipos fueron solicitados por teléfono a dos suplidores.

PAGO DE SENTENCIAS

- Descripción breve del asunto, período para el cual se incurrió y la cantidad máxima necesaria.
- Sentencia final y firme del Departamento de Justicia.

PAGO DE DEUDAS, AUMENTAR EL SALDO EN CAJA, PAGO DE GASTOS OPERACIONALES Y REFINANCIAR DEUDA OPERACIONAL

- Descripción de las deudas que incluya el nombre del acreedor, propósito para el cual se incurrió la misma y periodo incurrido.
- Relación de ingresos y gastos comparado con el presupuesto para el año al cual se solicita el préstamo. Además, deberá proveer la liquidación presupuestaria del año anterior.
- Presupuesto del año corriente y anterior, al cual se solicita el préstamo.
- Estados Financieros auditados a la fecha más reciente.
- Medidas o acciones específicas que tomará el Municipio para eliminar la deficiencia en el presupuesto operacional..
- Cualquier otra información que el municipio estime de utilidad.

CAMBIO EN PROPÓSITO: REPROGRAMACIÓN / SOBRANTE

- Resolución u Ordenanza enmendada aprobada por la Asamblea Municipal.
- Informe del sobrante "Escrow System Project Summary Report".
- Copia del Aviso de Vista Pública, cuando hay cambio de propósito de la Ordenanza original.
- Certificaciones de la celebración de la Vista Pública.
 - a. Certificación acreditativa de que se celebró una Vista Pública.
 - b. Certificación de exposición al Público.
- Copia de la Ordenanza de la Asamblea Municipal que aprobó el empréstito en su origen.
- Copia del Aviso de Vista Pública cuando el sobrante excede de \$40,000.

LISTA DE DOCUMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS:

- Estados Financieros
- Estado de Flujo de Fondos
- Presupuestos
- Plan Estratégico y Financieros a 4 años
- Plan de Trabajo del Municipio
- Plan de Acción Correctiva (PAC), si aplica
- Desglose de Empleo Municipal (Puestos regulares, transitorios, programas federales y de confianza)
- Listado de cuentas por cobrar y cuentas por pagar