**PRÉSTAMOS EXTERNOS Y/O TRANSFERENCIAS NO REEMBOLSABLES EXTERNAS**

**DATOS GENERALES**

**1. Nombre del Cuadro**

Préstamos Externos y / o Transferencias No Reembolsables Externas – Datos Generales

Para descargar la versión original de este cuadro debe hacerse click en alguno de los siguientes enlaces:



**2. Objetivo**

Este cuadro permitirá identificar quienes son las personas encargadas de la confección de los cuadros, de cada una de las Unidades Ejecutoras de Préstamos y Transferencias Externos, que se ejecutan bajo la órbita del Servicio Administrativo-Financiero, como así también aquellos responsables de evacuar consultas sobre temas presupuestarios, de registro de formularios y/o comprobantes de los respectivos proyectos.

La información declarada en el mismo, será la única utilizada durante el ejercicio siguiente para comunicar observaciones, notificaciones, etc.

Por este motivo es menester verificar que no se consignen datos erróneos o inexistentes; y que se incluyan las referencias de quienes se ocupan efectivamente de la operatoria de la UEPEX.

**3. Aspectos generales**

El cuadro se remitirá en formato PDF creado digitalmente (no imágenes escaneadas), y no se aceptarán en otros formatos.

El formato PDF creado digitalmente, se consigue cuando luego de confeccionar un cuadro o un anexo se elige la opción *“guardar”* y se selecciona el formato PDF.

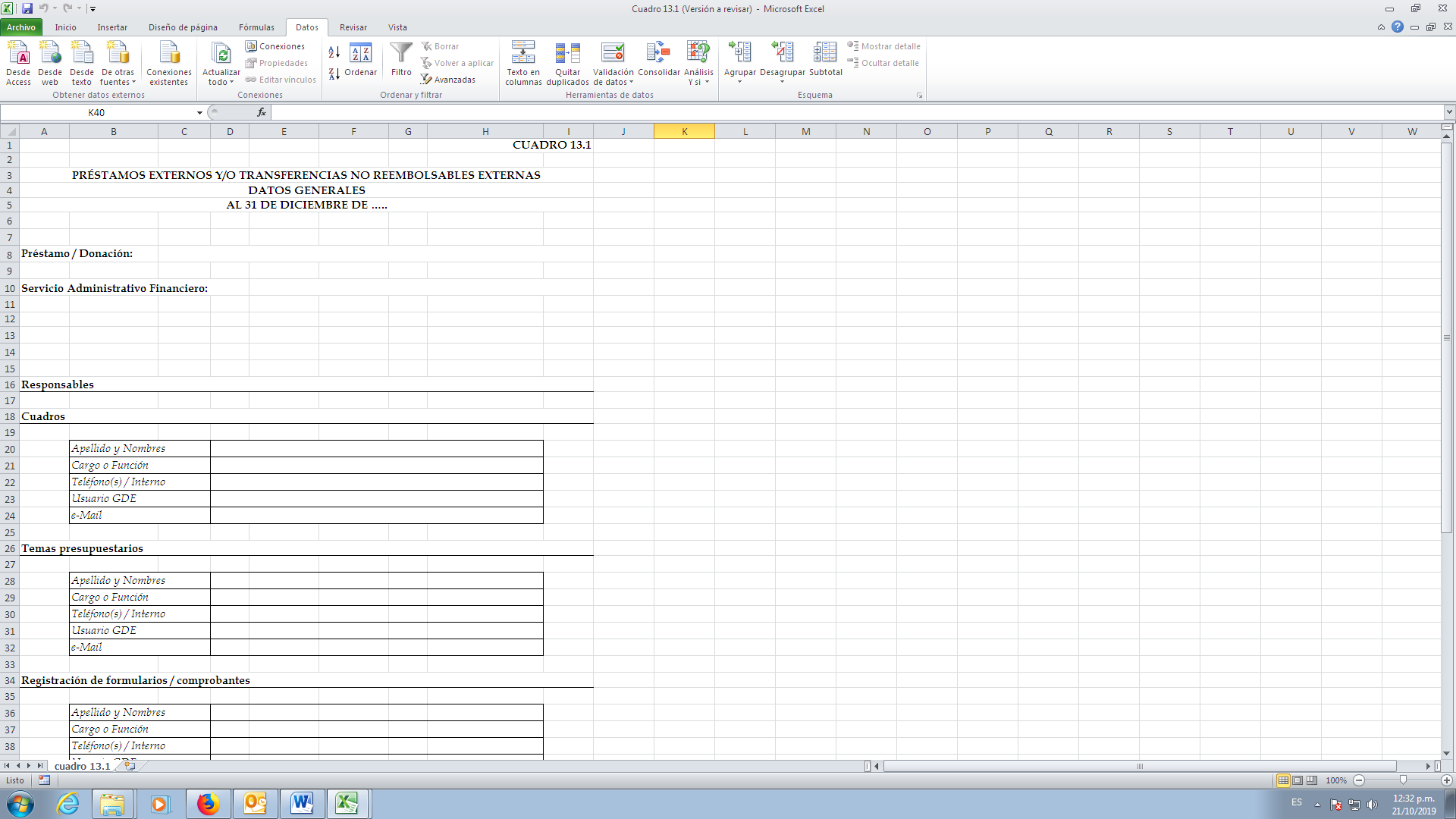
Tampoco se aceptarán versiones cuya estructura estándar haya sido alterada o modificada.

La escala del cuadro podrá ser aumentada, pero manteniendo la estructura original cuidando la integridad de la información contenida en cada campo y reparando en que el documento resulte claramente legible.

**4. Instructivo para confeccionar el cuadro**

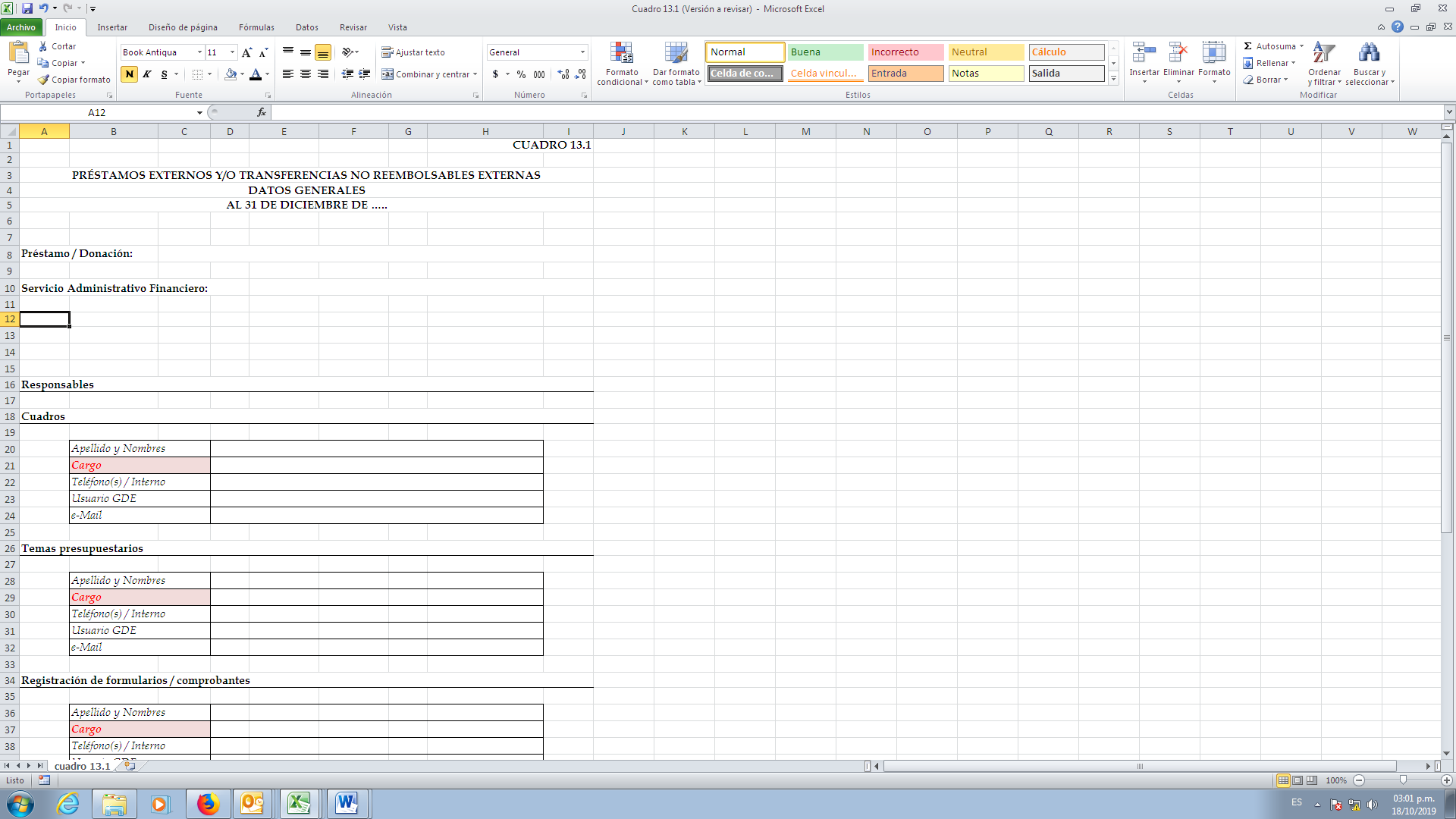
*a) Nombre del cuadro:* en el extremo superior derecho se puede visualizar la codificación asignada por la CGN (Cuadro 13.1), la cual no deberá ser alterada o modificada.

En la parte superior central aparece la denominación del cuadro y a continuación la fecha de corte que se está informando. Allí sólo deberá consignarse el ejercicio.

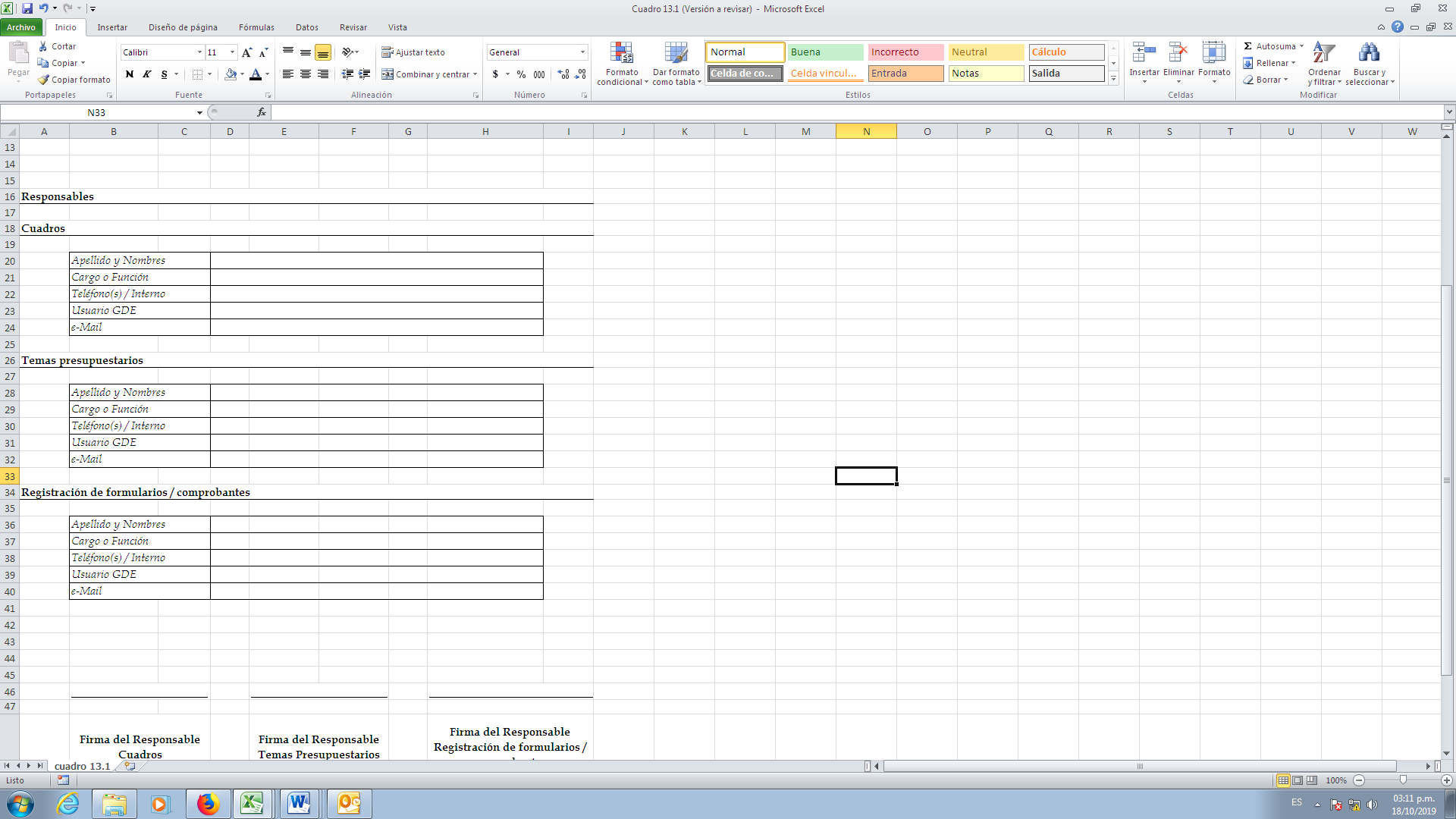


1. *Cabecera del cuadro:* se compone de dos apartados a través de los cuales se identifican en primer lugar la UEPEX y en segundo lugar el SAF.

* *Préstamo / Donación:* se informará cual es/son el/los organismo/s y/o ente/s internacional/es financiador/es y cuál es/son el/los número/s de préstamo/s o donación/es. También se identificará la política pública atendida con recursos provenientes de fuentes externas que se está informando (por ejemplo: Programa de Infraestructura Escolar – CAF 0000; Proyecto de Biodiversidad – Donación GEF TF N° 1111; Proyecto de Atención Primaria de la Salud – BIRF 1111 y BID 2222).
* *Servicio Administrativo Financiero:* se informará el código numérico de tres dígitos que identifica al SAF.



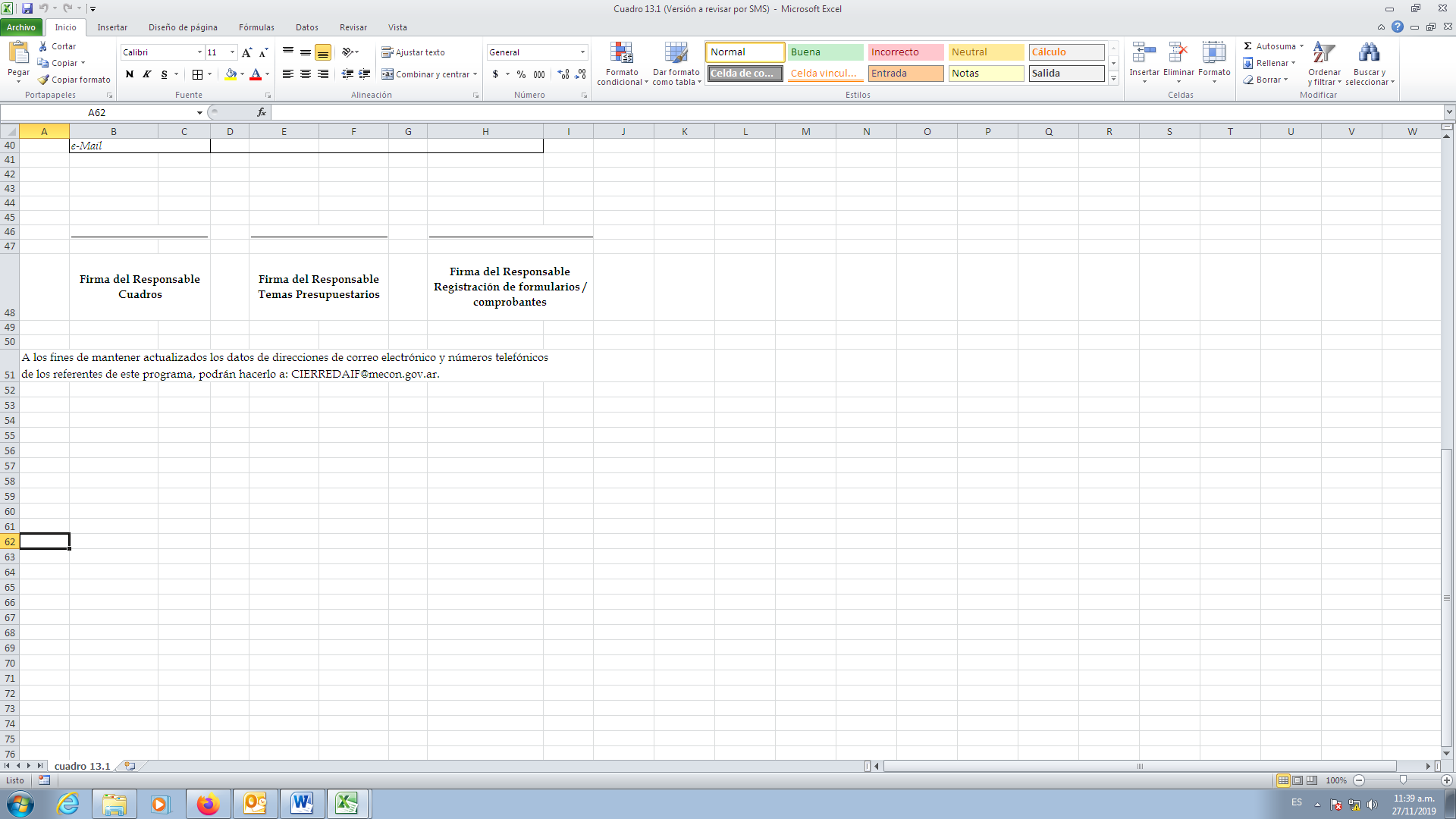
1. *Datos del cuadro:* bajo el título general de *“Responsables”* se agrupan los tres apartados que componen el cuerpo del cuadro y mediante los cuales se identifican a los responsables de confeccionar tanto los cuadros de movimientos financieros de la UEPEX, como de aquellas áreas encargadas de temas presupuestarios y de registro de formularios y/o comprobantes.



Para los tres apartados se requiere colocar apellido y nombres del responsable correspondiente, su cargo o función dentro de la Unidad Ejecutora, su número de teléfono, su código de usuario GDE y su dirección de correo electrónico.

Debe repararse en que los e-mails consignados deberán corresponder únicamente a casillas oficiales del organismo al que pertenece el agente en la actualidad. Por ningún motivo se deberán consignar direcciones de correo electrónico cuyo dominio corresponda a servidores privados (gmail, hotmail, etc.)

1. *Nota al pie del cuadro:* la nota que figura al pie de este cuadro forma parte de la estructura original del mismo y no puede ser eliminada o modificada.



En virtud de esta leyenda, cualquier modificación que surja en el cuadro de datos generales, con posterioridad a su presentación, debe ser informada a la casilla oficial de la Dirección de Análisis e Información Financiera con el objeto de mantener actualizados los datos de contacto.

IMPORTANTE:

Cada UEPEX elaborará un juego de cuadros 13.1, 13.2 y 13.3 con la documentación adicional que corresponda (extractos, conciliaciones, notas anexas, etc.) en un único archivo.

Este archivo deberá embeberse en el informe IFCPE (Informe de Firma Conjunta de Préstamos Externos) que será firmado electrónicamente por las autoridades cuyas firmas se encuentren registradas en la Contaduría General de la Nación según lo establece la Disposición N° 33/10 CGN.