



Universidad Nacional de San Luis

**DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR**

**DOCUMENTACION NECESARIA PARA INICIAR TRÁMITES DE IMPORTACIÓN**

1. **FACTURA PRO FORMA** a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS con el CUIT enunciado los siguientes datos:
    - Investigador ( Nombre, Apellido)( En caso de ser un proyecto PICT deberá enunciar también el numero de proyecto y la leyenda Pmo.BID)
    - Detalle de los equipos y/o insumos que se pretende importar. (Aclarar Marca)
    - **FECHA DE VENCIMIENTO: Se recomienda Validez de la factura: 30 días corridos**
    - ❖ Identificación tributaria del proveedor.
    - ❖ Valor FOB\* de los equipos y/o insumos.
    - ❖ Valor CIF/CIP\* de los equipos y/o insumos.
    - ❖ Plazos y forma de entrega e indicar claramente la Moneda de Cotización. (Se deberá mencionar el tipo de transporte y se deberá indicar 100% Anticipado)
    - ❖ Lugar de origen (fabricación) de los equipos y/o insumos.
    - ❖ Datos completos del Proveedor(Datos Bancarios)
  
  2. **FOLLETO DESCRIPCIÓN TÉCNICA** de / los equipos y/o insumos cuya importación se requiere, con información referida a catálogos si corresponde. Dicha descripción deberá ser en idioma español. (Se acepta una traducción mediante traductor de google)
  
  3. **INFORME DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN** al cual se va a aplicar el bien que se desea importar, y especificando la necesidad de su utilización en dicho proceso. El informe debe contener la siguiente información:
    - ❖ TÍTULO DEL PROYECTO.
    - ❖ INVESTIGADOR RESPONSABLE.
    - ❖ LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.
    - ❖ RESUMEN DEL PROYECTO.
    - ❖ JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA.
    - ❖ FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN.
    - ❖ RESULTADOS ESPERADOS Y/ U OBTENIDOS.
- A los efectos de la obtención de las exenciones impositivas el objetivo del proyecto debe estar destinado a investigación (No aplica a docencia).  
El mismo no deberá superar las 4 páginas. (ANEXO 01)
4. **NOTA** especificando las razones que impiden la adquisición de los equipos y/o insumos con proveedores de origen nacional. (ANEXO 02)
  
  5. **NOTA ELEVATORIA** (ANEXO 03)
  
  6. **INDICACION DE POSICION ARANCELARIA DEL BIEN SOLICITADO.** La misma puede buscarse en <https://ci.vuce.gob.ar/> o <https://www.argentina.gob.ar/ciencia/sact/comercioexteriorCyT/como-importar/listado>
  
  7. **NOTA DIRIGIDA A SECRETARIA** presentando la documentación en **original** y consignando a que proyecto se imputaran los gastos originados por el despacho de la mercadería.

**Asimismo, la misma deberá ser enviada vía correo electrónico a [comercioexteriorunsl@gmail.com](mailto:comercioexteriorunsl@gmail.com)**

**ADVERTENCIA: Al momento de pedir el presupuesto deberá tener en cuenta los gastos de envío.**



Universidad Nacional de San Luis

**DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR**

**IMPORTANTE: EL TRAMITE DE IMPORTACIÓN NO EXCLUYE EL PRODECIMIENTO DE CONTRATACION (POR LO CUAL DEBERA INICIARSE MEDIANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA, ADMINISTRACION E INFRAESTRUCTURA O SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGICA, SEGÚN CORRESPONDA)**

Todas las hojas presentadas deben estar firmadas en tinta azul por el Director del Proyecto de Investigación. (Se aceptara la firma digitalizada)

*Se aclara que mediante certificado emitido por ROECyT se exime del pago de derechos de importación a la compra de animales vivos, productos del reino animal y vegetal, materias primas, productos semielaborados y elaborados, máquinas, aparatos, equipos y sus repuestos y accesorios que se afecten **exclusivamente a la investigación científica o tecnológica.** (Art. 3 y 5 Ley N° 25613).*

Anexo Normativa

LEY 25.613 REGIMEN DE IMPORTACIONES PARA INSUMOS DESTINADOS A INVESTIGACIONES CIENTIFICO-TECNOLOGICAS.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/75000-79999/76413/norma.htm>

*\*Los Términos Comerciales F.O.B (libre a bordo), puerto de embarque convenido (No incluye envío) y C.I.F/C.I.P. (costo, seguro y flete) puerto de destino convenido, se utilizan habitualmente en las transacciones de Comercio Exterior.*

Consultas:

**SECRETARIA DE HACIENDA, ADMINISTRACION E INFRAESTRUCTURA  
DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR**

Sebastián Sosa/Luciana Masini

Mail: [comercioexteriorunsl@gmail.com](mailto:comercioexteriorunsl@gmail.com)

**SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA**

Marcelo Roldan /Emiliano Pranzoni

Mail: [foncyt.unsl@gmail.com](mailto:foncyt.unsl@gmail.com)