



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION  
*Universidad Nacional de San Juan*

**RECTORADO**  
Dirección de Contrataciones  
Departamento Compras al Exterior

**EXENCION DE GRAVAMENES – ORGANISMOS DE CIENCIA Y TÉCNICA, EDUCACION Y SALUD . IMPORTACIONES.**

El Régimen que dispone la Resolución del Ministerio de Economía y obras y Servicios Públicos a través de la Decreto No.732/1972 (B.O.22/02/1972) exime del pago de los tributos que gravan importaciones de mercaderías realizadas por entes oficiales nacionales y sus dependencias centralizadas y descentralizadas destinadas a la **educación**, la salud, la ciencia y la tecnología. El beneficio sólo alcanza a mercaderías **no producidas en el país**.

Para hacer uso de la exención, y **antes de efectuar la compra** del bien en el extranjero, se deberá a tramitar en los Organismos pertinentes a través del Departamento de Compras al Exterior dependiente de la Dirección de Contrataciones del Rectorado de Esta Casa de Altos Estudios , en el que quedará constancia formal de las autorizaciones requeridas.

Para efectivizar esta tramitación dicho Departamento iniciará Expediente en el organismo competente que deberá contener una serie de datos –ante la necesidad de asesoramiento, concurrir a Mitre 396 Este PB – TE (0264) 4295045 – 4295047.-

De acuerdo a la guía que se transcribe a continuación:

1.- Bien a adquirir.

Especificar la denominación técnica del bien a adquirir, Agregando marca y modelo.( Se tomará de la Pro Forma)

2.-Destino.

En este ítem se debe indicar el uso que se dará al bien a importar. Responder este punto permitirá conocer si la gestión que se solicita tiene que ver con los objetivos del Decreto. ( Información que será proporcionada por el Peticionante)

3.- ¿Hay producción nacional?

Dado que este Régimen se ha pensado para evitar costos innecesarios al Estado nacional, responder con precisión a esta pregunta. Ello permitirá acortar los tiempos en cuanto a la investigación, dado que la Secretaría de Industria consulta a las Cámaras Industriales para evitar perjudicar a la industria nacional.



**MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION**  
*Universidad Nacional de San Juan*

**RECTORADO**  
Dirección de Contrataciones  
Departamento Compras al Exterior

4.- ¿Hubo ofertas de artículos de producción nacional?

Está relacionada con la pregunta anterior. Y es la oportunidad que le permitirá al organismo diferenciar técnicamente el bien a adquirir de aquel producido en el país, si lo hubiere, para justificar la excepción.

5. - Valor total FOB y CIF estimativa (consignar el valor en moneda de origen o equivalente) en Dólares.

Los Términos Comerciales F.O.B (libre a bordo), puerto de embarque convenido y C.I.F. (costo, seguro y flete) puerto de destino convenido, se utilizan habitualmente en las transacciones de Comercio Exterior.

6. Factura Pro forma consignando

- el Valor FOB y Valor CIF.
- Origen del Bien a adquirir
- Con su respectiva Traducción
- a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN
- Posición Arancelaria NCM (Nomenclatura Común del Mercosur)

Esta información, imprescindible, permite acotar la consulta y será entregada en el Departamento de Compras al Exterior .

7. País de origen.

Indicar el país fabricante original de la mercadería a importar.

8. Posición Arancelaria NCM (Nomenclatura Común del Mercosur)

Consignar la nomenclatura citada, hasta los 6 últimos dígitos.

Dato imprescindible

9. Informe técnico ( elaborado por el Peticionante Responsable) – especificaciones – folletos, etc. La descripción del bien a adquirir debe ser efectuada con la Inclusión de la mayor cantidad de datos técnicos así como funciones a Cumplir por el mencionado bien, a los efectos de permitir una identificación fehaciente para hacer la consulta técnica a las Cámaras que agrupan la industria que podría estar involucrada en la fabricación nacional del bien.



**MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION**  
*Universidad Nacional de San Juan*

**RECTORADO**  
Dirección de Contrataciones  
Departamento Compras al Exterior

10. Acreditación fehaciente de representación que invoca el firmante y certificación de su firma, para todo tipo de trámite y/o firma relacionada con la tramitación del expediente. (Concerniente al Departamento de Comercio Exterior).
11. Encuadrar en la disposición del Decreto N° 732/72, el destino de los bienes a importar de acuerdo a lo establecido por su artículo 1° y sus respectivos incisos (concerniente al Departamento de Comercio Exterior)
13. Presentar originales y/o fotocopias autenticadas de la documentación, por el firmante del expediente y/o representante debidamente autorizado. (concerniente al Departamento de Comercio Exterior)
14. Método de compra, aclarar si es licitación internacional, Licitación Privada, o Concurso de Precios (concerniente al Departamento de Comercio Exterior)
- 15.- Todas las hojas del Expediente deben estar firmadas por el interesado para controlar la autenticidad de la tramitación. (concerniente al Departamento de Comercio Exterior)
- 16.- Finalmente, se deberá confeccionar el ejemplar correspondiente al certificado –y si corresponde, sus anexos consignando los valores FOB y CIF, en Numero y Letras (concerniente al Departamento de Comercio Exterior).