



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
Universidad Nacional de San Juan

RECTORADO
Dirección Gral. de Contabilidad y Finanzas
Dirección de Contrataciones
Departamento Compras al Exterior

REQUISITOS PARA TRAMITACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO

LEY 25.613 POR ANTE ROECYT

PARA EL CASO DE ADQUISICIONES

- Formulario electrónico impreso y firmado por el responsable de la Institución

(Este formulario es completado por el **Departamento de Comercio Exterior de la Dirección de Contrataciones dependiente del Rectorado**)

- **Informe respecto del / los proyecto/s de investigación en el / los cual / van a ser aplicados los bienes y / o insumos y la necesidad de su utilización en dicho proceso.**

El objeto que se persigue es de determinar la **pertinencia** de la aplicabilidad de dicha ley, lo cual no equivale a valorar la tarea investigativa propuesta; simplemente se determina la “presencia efectiva” de tareas de investigación. Dicho informe mínimamente deberá contener:

- Título del proyecto
- Investigador responsable
- Nombre de la persona designada.
- Cargo de la misma dentro del proyecto.
- Teléfono de contacto.
- Dirección electrónica.
- Objetivos Generales de la Investigación
- Objetivos Parciales de la Investigación
- Originalidad e importancia de la investigación
- Metodología
- Vigencia
- Plan de Trabajo
- Resultados esperados
- Resultados obtenidos (sí los hubiese)
- Fecha de inicio y finalización del proyecto (real o estimada)
- Lugar geográfico en donde se realizará la Investigación
- Justificación de la compra en el marco del proyecto
- Expresa mención de las razones técnicas, comerciales y/o de cualquier otra naturaleza que impiden la adquisición de productos similares de origen nacional y/o MERCOSUR.
- **Posición Arancelaria (Nomenclatura Común del Mercosur) Pedirla al Proveedor**
- **Firmado por el Investigador Responsable**



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
Universidad Nacional de San Juan

RECTORADO
Dirección Gral. de Contabilidad y Finanzas
Dirección de Contrataciones
Departamento Compras al Exterior

→ Copia certificada de la factura pro forma, la cual debe estar a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN (excluyente), en donde deben constar

- Detalle de los bienes y/o insumos que se pretende importar:
- Datos completos del proveedor
- Valor FOB y / o CIF de las mismas
- Plazos y forma de entrega (debe decir xxx días después del pago)
- Lugar de origen (fabricación) de las mercaderías
- Traducción **textual** al Castellano en el caso que la Pro-Forma este en otro idioma
- **Posición Arancelaria (Nomenclatura Común del Mercosur) Pedirla al Proveedor**
- **Firmado por el Investigador Responsable**
- **Forma de Pago: Se deberá indicar 100% Anticipado**
- **Fecha actualizada de la Pro-forma**
- **Mantenimiento de Oferta: mínimo 120 días**
- **COMPRADOR: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN**

→ Descripción técnica detallada de los bienes en castellano

- **Firmado por el Investigador Responsable**

→ Se podrá anexar toda otra documentación adicional que corresponda y que suministre información necesaria para el ROECyT, respecto de la requisitoria general para la obtención de certificados Ley N° 25.613

- **Firmado por el Investigador Responsable**

NOTA:

Toda la documentación presentada en la solicitud de Certificado, deberá estar escrita en idioma español. Decreto 1759/72, Reglamento de Procedimientos Administrativos, artículo 15.

Toda la documentación debe estar firmada por el responsable titular del organismo o entidad;

Toda la documentación relacionada al proyecto de investigación, además debe estar firmada por el investigador responsable del mismo.



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
Universidad Nacional de San Juan

RECTORADO
Dirección Gral. de Contabilidad y Finanzas
Dirección de Contrataciones
Departamento Compras al Exterior

**Cabe destacar que estos requisitos son exigidos por ROECyT y de
no completar lo requerido no se podrá llevar a cabo dicho trámite**
