

Instructivo para trámite de solicitud de Certificados ROECYT

El presente aporta detalle de la documentación necesaria para solicitar al Registro de Organismos y Entidades Científicas y Tecnológicas (ROECyT) un certificado que permite a todos aquellos organismos o entidades del sector científico y/o tecnológico, del ámbito público o privado inscriptos en él, acceder a los beneficios de la exención de gravámenes para la importación de bienes destinados exclusivamente a proyectos de investigación en el marco de lo dispuesto por la Ley Nº 25.613.

La gestión del certificado ROECYT, en la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD), se realiza desde La Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado del Rectorado, el docente investigador deberá reunir y presentar la documentación que se detalla a continuación:

- Nota al Registro de Organismos y Entidades Científicas y Tecnológicas (ROECyT) solicitando el certificado, **con firma del docente-investigador responsable y del Decano/o de la Unidad Académica correspondiente.**
- Informe respecto del / los proyecto/s de investigación en el / los cual / es serán solicitados los bienes y / o insumos y la necesidad de su utilización en el/los mismos. Aquí de lo que se trata 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 deberá contener:

Título del proyecto

Investigador responsable (nombre, apellido, cuil y correo electrónico)

Objetivos

Metodología

Plan de Trabajo

Resultados esperados

Resultados obtenidos (sí los hubiese)

Fecha de inicio y finalización del proyecto (real o estimada)

Justificación de la compra en el marco del proyecto

Este informe debe estar firmado por director del proyecto y Decano/a

- 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. La Ley N° 25.613, Resolución SCTIP N° 63/2003, indican que "...a los efectos de que los interesados (fabricantes y/o proveedores locales o de países integrantes del MERCOSUR) puedan efectuar sus impugnaciones al pedido."

- Para proyectos de la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica (ANPCyT) se debe adjuntar nota de no objeción.
- **Fotocopia** autenticada / certificada de la **factura pro forma** en la cual deben constar los siguientes datos:
 - Detalle de los bienes y/o insumos que se pretende importar
 - Datos completos del proveedor
 - **Valor FOB y CIF de las mismas (calcular a Aduana de Mendoza)**
 - Debe tener discriminado además el valor flete y seguro
 - Plazos y forma de entrega
 - Lugar de origen (fabricación) de las mercaderías

NOTA: Para el caso de que la factura proforma no contenga alguno de estos últimos dos requisitos, deberán comunicar mediante nota firmada la información faltante.

- Descripción técnica del /los bien / es y / o insumo / s (en idioma español).
- Nota del director de proyecto con las posiciones arancelarias para la importación del material adquirido. Puede contactar al despachante de aduana que la UNCUYO tiene como referente:

Pedro Giaquinta

info@unionesaduaneras.com.ar

Telf 0261 - 4291782 celu 156617893

- Otra documentación adicional que corresponda y que suministre información necesaria para el ROECyT, respecto de la requisitoria general para la obtención de certificaciones Ley N° 25.613.

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

- **FORMA DE PRESENTACIÓN**

- 1- Enviar documentación en archivos digitales a:
ppons@uncu.edu.ar y dgerardi@uncu.edu.ar
 - a) 1 archivo con factura proforma
 - b) 1 archivo con informe del proyecto
 - c) 1 archivo con descripción del producto
 - d) 1 archivo con nota no objeción si correspondiera
 - e) 1 archivo con otra documentación
- 2- Presentar en SeCTyP Rectorado la toda la documentación en copia papel.

Consultas a :

Patricia Pons – ppons@uncu.edu.ar

int. 3049

Darío Gerardi – dgerardi@uncu.edu.ar

int.4127