

Pagos al Exterior

Previamente a iniciar el trámite de pago al exterior, la dependencia deberá reunir los fondos para afrontar la erogación, sea de una o varias fuentes, para lo cual habrá que contemplar el costo del bien/insumo/publicaciones/servicio/ cuota afiliación y los gastos bancarios que acarreará.

Para iniciar el trámite de pagos al exterior, será necesario conformar el expediente GDE en la Dependencia en la cual se origina la solicitud ó en donde se desempeña el investigador/a interesado/a, con la siguiente documentación:

1- Nota de solicitud se efectúe transferencia bancaria, firmada por la Autoridad de la dependencia / responsable del Área Económica de la Facultad o dependencia, indicando:

- Monto a transferir (expresado en moneda extranjera).
- Nombre beneficiario del exterior;
- Domicilio del beneficiario;
- Datos bancarios completos: nombre del Banco, domicilio, códigos bancarios: SWIFT, BIC, IBAN, Routing, etc. y número de cuenta.
- En el caso de pago a Organismos Internacionales y Pago de Servicios se deberá informar lugar y fecha de constitución del Organismo o Empresa, Domicilio Residencia Tributaria y Número de Identificación Tributaria en el País de Residencia del beneficiario (NIF / TIN / TAX IDE / RUT Etc.).
- Detallar el importe depositado en pesos, origen de los fondos, dependencia donde será alojado/usado el bien y los datos de contacto del responsable institucional/ investigador/a interesado/a en la gestión. De corresponder, hacer referencia al expediente de solicitud de Certificado ROECyT.
- Informar si se trata de un pago parcial del bien, en los casos en que parte del costo lo pague otro Organismo, por ejemplo: la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica. En tal caso, adjuntar constancia del pago realizado (Débito y SWIFT).
- Agregar un párrafo en el que la Dependencia se compromete a cubrir cualquier diferencia que pudiera surgir, en caso de resultar insuficiente lo depositado y/o en caso de existir sobrante le sea reintegrado.
- En el caso de contar con Dólares americanos y desear realizar el pago en dicha moneda, deberá efectivizarse la transferencia electrónica correspondiente en la cuenta dólares de la UNC.

2- Copia de la factura proforma del proveedor del exterior. Si se trata de un pago anticipado, la factura proforma de la firma proveedora del exterior debe decir: forma de pago “Prepayment” (prepago), fecha o plazo de entrega aproximada de la mercadería, condición de compra pactada (INCOTERM: FOB, CIF, etc.).

NOTA: la fecha de emisión de la factura proforma no debe superar los 30 días corridos (desde la fecha de emisión hasta efectivizar la transferencia).

3- Comprobante de depósito o transferencia a la cuenta bancaria que figura al pie el importe a transferir + lo que corresponde a comisiones bancarias que varían entre U\$S 90,00 y U\$S 135,00 + Gastos IVA en pesos.

4- Resolución Rectoral/ Resolución Decanal/ Resolución de la Autoridad de la Dependencia aprobando/autorizando el pago (según corresponda).

5. Adjuntar la Orden No Presupuestaria (ON Pilagá).

Datos de la cuenta del Banco de la Nación Argentina- Suc. Córdoba.

CUIT: 30-54667062-3

CUENTA UNC: 2131903281

CBU: 01102132-20021319032814

Se hará la comunicación una vez concretado el pago, con copia del débito bancario y SWIFT en el Expediente, informando de la obligación - de acuerdo con la rendición - de realizar un nuevo depósito y ampliación de la ON y/o del reintegro de la suma sobrante.