

## ANEXO IV

### SOLICITUD DE AUTORIZACION DE IMPORTACION DE MATERIAL BELICO (Principal)

#### INSTRUCTIVO:

1. Fuerza: se colocará el nombre del Institución importadora.
2. Fecha: se colocará la fecha de carga en el sistema.
3. Ejercicio: se consignará el año del ejercicio presupuestario al que se impute el documento de compra o el año de suscripción de los contratos respectivos.
4. SAIMB N°: a cada SAIMB principal se le asignará un número a partir del 001 barra el año de la asignación presupuestaria coincidente con la del PAPEMB, por ejemplo 001/09. Este deberá ser correlativo y siguiente a la última SAIMB elevada al EMCFFAA J-IV.
5. Renglón N°: se colocarán los números de renglones en orden ascendente de todos los efectos a importar, coincidentes con el número indicado en el PAPEMB respectivo, a fin de facilitar la tarea de control. Aquellos efectos que no se encuentren previstos en el PAPEMB, se les asignarán numeración correlativa a partir del último número de renglón aprobado en el PAPEMB correspondiente a ese ejercicio presupuestario.
6. Incluido SI/NO: en esta columna se identificará si el material a importar se encuentra previsto o no en el PAPEMB correspondiente.

Para los renglones de material no previsto, deberá constar en la nota de elevación de la SAIMB la debida justificación de su adquisición.

7. Denominación del Efecto: se debe indicar la denominación del efecto en idioma castellano, o lo que indique el Número de Catalogación OTAN (NOC) o el Número de Parte del fabricante según corresponda, con la finalidad de que el efecto sea claramente identificado por la totalidad del personal que interviene en la gestión de importación.

8. Número OTAN de Catalogación (NOC): se deberá colocar esta identificación para todo el material a importar. En caso de no existir este número, se dejará constancia de ello.

9. Número de Parte: se colocará esta identificación para el material a importar. Colocándose el Número de Parte del fabricante.

10. Sistema de Armas: se identificará su nombre completo o abreviatura según el listado oficial de Sistemas de Armas.

11. Proveedor: se identificará al proveedor del efecto a importar.

12. Acto Administrativo: individualización e identificación del documento de compra correspondiente, Carta de Oferta y Aceptación (Letter of offer and acceptance) de los contratos FMS o Contrato Estado a Estado respectivo.

13. Unidad de Medida: se registrarán las unidades físicas del efecto a importar, que deberán ser expresadas de acuerdo a lo previsto en el Sistema Métrico Legal Argentino (SIMELA) o por unidad, según el detalle de la característica del efecto.

14. Cantidad: se deberá registrar la cantidad total del efecto a importar.

15. Precio Unitario: se registrará el valor unitario del efecto en moneda de origen y en moneda local.

16. Valor Total: se registrará el valor unitario por la cantidad total del efecto a importar, en moneda local.

17. Total: se deberá consignar la suma total de la columna "valor total" de todos los renglones previstos en la SAIMB principal, expresados en moneda local.

18. La SAIMB principal será firmada por la máxima autoridad logística de material de la FUERZA solicitante, por la JEFATURA IV LOGISTICA del ESTADO MAYOR CONJUNTO y por la SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO OPERATIVO Y SERVICIO LOGÍSTICO DE LA DEFENSA.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2018-16124489- -APN-SSPOYSLD#MD - ANEXO IV - SOLICITUD DE  
AUTORIZACION DE IMPORTACION DE MATERIAL  
BELICO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.