



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

FCE
FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

Carrera: Contador Público Nacional y Perito Partidor

Implementación de un sistema presupuestario en una PyME: relevamiento y análisis del sistema en una empresa de servicios de la provincia de Mendoza.

Trabajo de Investigación

POR

Valentina Comperatore

Reg. 27.586

valentinacomperatore@yahoo.com.ar

M. Gabriela Dominguez Soler

Reg.27.624

gabrieladsoler@gmail.com.ar

Profesor Tutor

Marcela Flavia Asensio

Mendoza, 2021.

ÍNDICE

Resumen.....	4
Introducción.....	5
CAPÍTULO I – NOCIONES BÁSICAS DE SISTEMA PRESUPUESTARIO.....	6
1. Noción de presupuesto.....	7
2. Clasificación de los presupuestos.....	7
A. Según el Campo de Aplicabilidad en la Empresa.....	7
B. Según su flexibilidad.....	8
C. Según su alcance en el tiempo.....	8
D. Según el sector en que se utilicen.....	9
3. Etapas del Presupuesto.....	9
A. Pre iniciación.....	10
B. Elaboración.....	11
C. Ejecución.....	12
D. Control.....	12
E. Evaluación.....	12
4. Importancia del sistema presupuestario.....	13
CAPÍTULO II – ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO INTEGRAL.....	15
1. Pasos para la elaboración de un Presupuesto Integral.....	15
2. Presupuestos Operativos.....	15
A. Presupuesto de Ventas.....	15
B. Presupuesto de Producción o Servicios.....	16
B.1. Presupuesto de Mano de Obra Directa.....	17
B.2. Presupuesto de Materiales Directos.....	18
B.3. Presupuesto de Gastos Indirectos de Fabricación.....	18
C. Presupuesto de Gastos de Comercialización.....	19
D. Presupuesto de Gastos de Administración.....	19
3. Presupuestos Financieros.....	19
4. Control del Presupuesto y Análisis de Desvíos.....	22
CAPÍTULO III – IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA PRESUPUESTARIO EN UNA PyME PRESTADORA DE SERVICIOS.....	25
1. La empresa: análisis estratégico.....	25
2. Relevamiento y análisis del Sistema de Gestión e Información de la empresa.....	27
3. Procedimiento de implementación del Sistema Presupuestario en la empresa bajo análisis	29
Conclusión.....	47

Bibliografía consultada.....	50
ANEXO I.....	51
ANEXO II.....	54
ANEXO III.....	57
ANEXO IV.....	60
ANEXO V.....	63
ANEXO VI.....	66
ANEXO VII.....	69
ANEXO VIII.....	72
ANEXO IX.....	75
ANEXO X.....	78
ANEXO XI.....	81

RESUMEN

Ha sido comprobado por diversos autores que el Sistema Presupuestario es una herramienta fundamental en toda empresa que quiera cumplir sus objetivos y planes a largo plazo.

La presente investigación se propone demostrar lo beneficioso que es para las organizaciones contar con un sistema presupuestario integral, aún en entornos de inestabilidad e incertidumbre. En la actualidad, en la provincia de Mendoza, muchas empresas no trabajan con un presupuesto porque probablemente no conocen todas las ventajas y utilidades que proporciona, especialmente a la hora de tomar decisiones. A través de este análisis se busca mostrar cómo se trabaja con un sistema presupuestario y de esta forma incentivar su aplicación.

En el presente estudio se parte exponiendo las nociones principales de esta herramienta para luego hacer un análisis práctico de la misma. A través del relevamiento de las fortalezas, debilidades, herramientas y sistemas con que cuenta una empresa de servicios de la provincia de Mendoza se expondrán las conclusiones sobre los hallazgos obtenidos.

Los resultados indican que la empresa bajo análisis: 1) no cumple con los requisitos que los autores contemporáneos recomiendan enfatizar a la hora de elaborar la misión y la visión; 2) no logró implementar el presupuesto porque no se concluyó el presupuesto de ventas. Es por esto que a lo largo del trabajo, disponiendo de toda la información necesaria, armamos el presupuesto correspondiente al año 2021 pudiendo determinar que:

- En la situación actual y con las obras en curso y proyectadas, se obtendría una rentabilidad del 6% anual.
- En caso de que los directivos quisieran mejorar el nivel de rentabilidad debieran tomar decisiones y medidas de acción cuanto antes.
- No se ha designado a una persona encargada de las labores presupuestarias, tanto la implementación como la integración, evaluación y control. Se recomendó proceder a designar a quien se haga cargo de dichas tareas.

INTRODUCCIÓN

Una empresa es “Una entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de recursos y la consecución de determinados objetivos” (García y Casanueva, 2000).

Para alcanzar todo objetivo es necesario realizar planes, formular estrategias, fijar plazos y medir los resultados. Esto, en el ámbito de una organización se ve reflejado en un presupuesto.

Sin embargo, gran cantidad de empresas, en especial pequeñas, no consideran al presupuesto como una herramienta indispensable para su funcionamiento y crecimiento. Es por esto que, el objetivo de este trabajo es demostrar las bondades de que las organizaciones cuenten con un sistema presupuestario integral. Esto se verifica aún en un entorno de alto grado de incertidumbre, como sucede actualmente en nuestro país, originada por diversos factores: inflación, pandemia, políticas económicas, etc.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se abordarán las principales nociones vinculadas al Sistema Presupuestario, se definirá su concepto, sus clasificaciones y etapas, cómo es la elaboración de un presupuesto integral, y su importancia como herramienta de gestión y control dentro de la organización.

Luego se desarrollarán las tareas necesarias para poner en marcha un sistema presupuestario en una Pyme de servicios, haciendo foco en una empresa de ingeniería y construcciones de la provincia de Mendoza. Se relevarán las herramientas con que cuenta la empresa, el sistema de gestión que utiliza, y las fortalezas y debilidades en las tareas de planificación y control.

Por último, estas autoras realizarán comentarios y sugerencias referidas a los hallazgos de esta investigación con el fin de que el esfuerzo realizado en la misma le agregue valor a la empresa.

Este documento sirva como modelo e impulso a aquellas organizaciones que aún no han iniciado el proceso de análisis e implementación de un presupuesto desarrollado a su medida y características propias.

Capítulo I

NOCIONES BÁSICAS DE SISTEMA PRESUPUESTARIO

1. NOCIÓN DE PRESUPUESTO

Primeramente fue el sector gubernamental quién adoptó el sistema presupuestario para poder llevar un control del gasto público y así garantizar la eficiencia y efectividad de los funcionarios intervinientes. Luego, el sector privado dio cuenta de los beneficios que conllevaba invertir en su implementación para realizar un control de los gastos.

Los directores, accionistas, gerentes y empresarios del sector privado deben fijar objetivos razonables, que sean alcanzables en un corto y mediano plazo, en función de recursos limitados para un determinado periodo. Para lograr dichos objetivos deben establecer planes y acciones que les permitan obtener ingresos suficientes para hacer frente a los costos y desembolsos que serán requeridos.

Consideramos que el punto de partida para iniciar el proceso de planeación de objetivos y utilidades es la realización de un Análisis FODA; es decir, obtener un diagnóstico de los factores externos e internos que puedan afectar positiva o negativamente las estrategias, proyectos de inversión o políticas a establecer en cada área. El diagnóstico externo se basa en precisar los factores del entorno que pueden incidir sobre el futuro de la organización, entre los cuales cabe destacar las políticas gubernamentales en los campos monetarios, salarial, fiscal y de comercio exterior, las tendencias de fenómenos económicos, las actitudes de la competencia y las políticas de comercialización implantadas por los proveedores. Este diagnóstico permitirá conocer los aspectos favorables que conviene aprovechar y los desfavorables que hay que contrarrestar.

El diagnóstico interno determina las debilidades y fortalezas que tiene la empresa para competir y estudia variables como precios, calidad de los productos o servicios colocados en los canales de distribución previstos, naturaleza del servicio al cliente, grado de actualización tecnológica, posicionamiento en el mercado, situación financiera, opinión de los inversionistas y de las instituciones financieras con quienes podrían manejarse operaciones de endeudamiento.

Las conclusiones aportadas por los diagnósticos interno y externo constituirán la plataforma para definir el futuro de la organización, trazar los planes de desarrollo, establecer las estrategias competitivas, seleccionar los caminos de crecimiento más convenientes, y buscar el pleno empleo de los recursos económicos disponibles y viables de conseguir. Como los planes no son inflexibles y se exige

la comparación permanente de los pronósticos y las realizaciones, una vez que se ponga en marcha el proceso del planeamiento debe ser acompañado del control de gestión.

El empresario debe planificar su estrategia, lo cual implica la formulación y establecimiento de objetivos a largo plazo y de planes de acción que conducirán a alcanzar dichos objetivos. En un contexto económico estable esta planificación se realiza para un horizonte temporal de 5 años. Cuando dicho contexto es altamente cambiante se recomienda que este plazo sea menor, siendo generalmente de 2 años.

La planeación y el control como parte del proceso de planificación estratégica se materializan en un presupuesto. Este es un plan financiero completo que orienta al empresario a la consecución de los objetivos propuestos.

Definición:

Existen diversas definiciones de presupuesto, tomaremos la siguiente:

Expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa por un período, con la adopción de estrategias necesarias para lograrlo (Burbano Ruiz, 2005).

El autor habla de expresión cuantitativa porque los objetivos deben ser mensurables y para alcanzarlos se requiere destinar recursos durante el periodo fijado para el planeamiento, es formal porque debe ser aceptado por quienes están al mando de la organización (por ejemplo: gerentes, presidente, etc). Menciona la adopción de estrategias porque estas permiten responder al cómo se realizarán las actividades de la empresa para el logro de los objetivos previstos.

2. CLASIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Nos encontramos con distintas clasificaciones de presupuesto. Según el punto de vista del cual sea considerado, podemos clasificarlos según el Campo de aplicabilidad en la empresa, Flexibilidad, Alcance en el Tiempo o según el Sector en que se utilicen.

A. SEGÚN EL CAMPO DE APLICABILIDAD EN LA EMPRESA

De Operaciones o Económicos

Se relacionan con la parte operativa del negocio, es decir, se resumen en el estado de resultados e incluyen las ventas o ingresos operacionales, producción, compras, uso de materiales, mano de obra, gastos de administración y gastos de ventas.

Financieros

Se relacionan con el presupuesto de las partidas del balance general e incluye el presupuesto de tesorería y el presupuesto de capital.

El presupuesto de tesorería, denominado también presupuesto de caja o de efectivo consolida las transacciones relacionadas con ingresos y salidas de dinero.

Cuando las disponibilidades no alcancen para cubrir los pagos se debe acudir a créditos o a la venta de activos. Si la situación es contraria deben buscarse posibilidades de inversión.

El presupuesto de capital incluye las inversiones en propiedad, planta y equipo.

B. SEGÚN SU FLEXIBILIDAD

Rígidos, estáticos o fijos

Este presupuesto se elabora para un solo nivel de actividad y una vez alcanzado no se permiten ajustes por variaciones.

Este tipo de presupuestos es el que tradicionalmente utilizaba el sector público.

Flexibles o Variables

Este tipo de presupuestos se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden modificar o adaptar a las circunstancias que surjan en cualquier momento.

Muestran los ingresos, costos y gastos ajustados al tamaño de las operaciones comerciales. Tiene gran aplicación en el área de presupuestación de los costos, gastos indirectos de fabricación, administrativos y ventas.

C. SEGÚN SU ALCANCE EN EL TIEMPO

De Corto Plazo

Son aquellos planificados para cumplir el ciclo de operaciones en un año.

De Largo Plazo

Aquí encontramos los planes de desarrollo del Estado y de las grandes empresas.

Las grandes empresas utilizan este tipo de presupuestos cuando emprenden proyectos de inversión, por ejemplo, o expansión de los mercados, entre otros. También lo utilizan cuando quieren realizar un plan a largo plazo.

Cuando se pretende calificar en los Bancos para obtener acompañamiento financiero, generalmente se solicitan presupuestos financieros a largo plazo para poder analizar la situación proyectada de la empresa.

D. SEGÚN EL SECTOR EN EL QUE SE UTILICEN

Públicos

Son los presupuestos que desarrolla el Estado. Cuantifican los desembolsos requeridos por gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda. El presupuesto de gastos debe ser igual al presupuesto de ingresos.

Privados

Son los presupuestos desarrollados por empresas privadas, por eso también se los conoce como presupuestos empresariales. Su objetivo es la planificación de todas las actividades que estas realizan.

3. ETAPAS DEL PRESUPUESTO

La elaboración de un presupuesto es un proceso que comprende ciertas etapas. Para que este proceso se lleve a cabo de forma correcta, ordenada y con asignación de responsabilidades, es importante determinar el área encargada del mismo, la cual variará en función del tamaño de la empresa.

En empresas pequeñas y medianas, donde el volumen y la complejidad de las actividades es menor, el trabajo presupuestal estará a cargo del sector de Contabilidad, el cual tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Realizar reuniones con las diferentes áreas con el fin de recoger información respecto al sistema y las políticas empresariales.
2. Revisar los sistemas de información para diseñar el modelo y formato que se utilizarán para realizar el control presupuestal.
3. Difundir la técnica presupuestal entre los diferentes niveles para luego poder recopilar la información en un plazo estipulado y consensuado.
4. Preparar los informes a la dirección sobre tendencias de ventas, costos, inventarios, situación de tesorería y análisis de los estados financieros.
5. Presentación de informes periódicos donde se evalúe la ejecución de los mismos, analizando desviaciones, causas y posibles soluciones.

En cambio, en empresas grandes, con una estructura más compleja y grandes niveles de operaciones, es conveniente constituir un sector específicamente dedicado a presupuesto, que será el encargado de:

1. Elaborar el manual presupuestal.
2. Designar la laborar presupuestal en las distintas áreas de la empresa.
3. Recibir los presupuestos de cada una de las áreas de la organización, para analizarlos, plantear las observaciones necesarias, realizar su aprobación y solicitar cambios.
4. Elaborar el presupuesto integrado.
5. Recibir y analizar los informes sobre las desviaciones entre la ejecución y el presupuesto, sus causas y soluciones.
6. Emitir informes a la gerencia sobre el control presupuestario.
7. Proponer soluciones para minimizar las desviaciones.
8. Establecer responsabilidades sobre la desviación presupuestal.

Las etapas propiamente dichas del proceso presupuestario son:

A. PRE INICIACIÓN

Esta etapa consiste, en primer lugar, en la evaluación de los resultados obtenidos en períodos anteriores. Aquí vamos a analizar las tendencias de los principales indicadores empleados para definir la productividad, eficiencia y eficacia de la empresa. Esto es muy importante porque los aciertos o desaciertos que hayamos tenido anteriormente en la tarea presupuestal, nos sirven de guía para el futuro.

También se efectúa la evaluación de los factores ambientales no controlados por la dirección y se estudia el comportamiento de la empresa en este sentido. Ejemplos de este tipo de factores son la inflación, las políticas adoptadas por los gobiernos, tasas de interés, acciones de la competencia y gustos del consumidor, entre otros. Es importante mencionar que en Argentina, influyen mucho los cambios de Gobierno; ya que no necesariamente el nuevo sigue los mismos lineamientos que el anterior, pudiendo perjudicar decisiones tomadas por la empresa.

Esta primera etapa ayuda a asentar y unificar criterios para la toma de decisiones respecto a la selección de estrategias competitivas y a las opciones de crecimiento; lo cual va a expresarse en objetivos generales y específicos, a definir por las gerencias con ayuda del área encargada del Presupuesto.

Como ejemplo de objetivos y estrategias propuestas podemos mencionar: aumentar en X porcentaje las ventas anuales, obtener la certificación en cierta norma de calidad, abrirse al mercado exterior, una mejora en el sistema de gestión para lograr obtener cierto reporte, invertir en activos fijos, etc.

Una vez definidos estos objetivos, se van a determinar estrategias que ayuden al logro de los mismos. Estas decisiones se deben comunicar a todo el personal involucrado; en primer lugar a las jefaturas de cada área, que serán las encargadas de elaborar sus propios planes y posteriormente a los

niveles más bajos. Esto es así porque los presupuestos de cada área deben estar encaminados hacia esos objetivos definidos por la dirección y articularse entre sí, ya que no están aislados unos de otros sino que se complementan y dirigen hacia el mismo fin.

B. ELABORACIÓN

Para iniciar esta etapa es indispensable que la alta dirección comunique los objetivos generales y específicos y los lineamientos a seguir en pos de los mismos. Una vez puestos en conocimiento y creados y aprobados los planes de cada área, estas estarán en condiciones de comenzar a trabajar cada una en su propio presupuesto.

En términos generales, la labor se concentrará en los siguientes 5 grandes ítems, ya que son los más importantes para el giro del negocio:

Ventas: para proyectarlas se tendrán en cuenta los objetivos previamente definidos por la organización. Estos pueden consistir en mantener o aumentar el nivel de ventas, posicionarse en otros mercados, captar nuevos clientes, etc. Este es el presupuesto más importante y el punto de partida para los que siguen.

Producción: de acuerdo a las estimaciones de volúmenes a comercializar y a las políticas del sector, se presupuestarán las cantidades a producir o servicios a prestar.

Compras: sus cantidades en unidades físicas y monetarias se presupuestarán en función de las proyecciones de cantidades a producir o servicios a prestar y de la política de inventarios.

Personal: se proyectarán las cantidades requeridas de personal para el período en cuestión, teniendo especialmente en cuenta si se demandará mayor o menor número de trabajadores relacionados directamente a la producción, en función del volumen proyectado de la misma. Para determinar el presupuesto de personal en términos monetarios habrá que considerar, si correspondiere, acuerdos celebrados con sindicatos y plan de recategorizaciones de empleados.

Proyectos de inversión: es importante tener en cuenta que el análisis de las inversiones a realizar implica proyecciones a largo plazo ya que la vida útil de los bienes fijos cuya adquisición se estudia, generalmente supera el horizonte anual. Esto marca una diferencia con los ítems anteriores, que tienen un fin más de gestión, mientras que este se basa en el planeamiento financiero a largo plazo, por lo que se lo considera complementario al presupuesto.

El área encargada del presupuesto, deberá recopilar toda esta información, consolidarla en estados financieros y someterlos a consideración de la gerencia. La gerencia será quien analice el presupuesto consolidado y proponga los ajustes que considere pertinentes para luego publicarlo y difundirlo al resto de la organización.

C. EJECUCIÓN

Esta etapa consiste en la puesta en marcha de los planes formulados en las etapas anteriores, con vistas en los objetivos planteados.

Es en esta etapa donde será fundamental el acompañamiento del líder de presupuesto ya que será quien garantice la integración de las diferentes áreas en la consecución de los objetivos definidos en la etapa de Pre iniciación.

Para lograr esta integración, es importante que cada uno de los niveles de la organización conozca la interrelación que tiene con los demás niveles y la importancia de cada uno de ellos en el cumplimiento del presupuesto.

Durante la ejecución, se utilizará el software de gestión para hacer seguimientos del presupuesto. El software nos permite hacer comparaciones en tiempo real entre los registros contables y lo definido al presupuestar, ya sea a nivel de cuenta contable, centro de costo, etcétera, dependiendo de cómo esté diagramado el mismo.

D. CONTROL

Esta etapa consiste en comparar lo presupuestado con los datos reales que surgen de los registros contables y determinar las diferencias así como también evaluar dichas variaciones.

Lo primero es establecer la realización de informes parciales y acumulativos por áreas, que incluyan comparaciones numéricas y porcentuales. El líder o equipo de presupuesto serán los responsables de consolidar esta información de forma que se pueda cotejar oportunamente el curso y los resultados de la operación empresarial con los datos presupuestados. Esto se hace con el fin de identificar las posibles desviaciones a los planes y aplicar ajustes si fuera procedente, por ejemplo cuando surjan cambios significativos en las tasas de interés, índices de inflación, etc.

Es importante tener en cuenta que cuando el proceso de contraste se aplique a proyectos de larga duración, se debe evaluar dentro de los informes parciales el avance de las obras, de modo tal que se pueda estimar realmente el cumplimiento de las metas y requerimientos presupuestados.

Durante el control utilizaremos, al igual que como mencionamos en la etapa anterior, el software contable para hacer estas comparaciones.

E. EVALUACIÓN

Al finalizar el periodo considerado y concluida la ejecución presupuestal con sus respectivos informes parciales referidos a las variaciones encontradas, se elabora un informe final.

Este informe se referirá a los resultados obtenidos durante el período presupuestado y contendrá, además de las variaciones, el desempeño de las distintas áreas de la empresa y de todas sus actividades. Se evaluará el cumplimiento de las actividades presupuestadas y las gestiones que cada nivel de la organización y en su área de competencia haya realizado para la optimización de los resultados. Esto es así porque muchas veces el éxito o fracaso del presupuesto depende de la habilidad de los líderes para motivar a su personal hacia la obtención de los resultados planeados.

En resumen, en esta evaluación final se conocerán los errores cometidos en cada etapa que produjeron los desvíos en el presupuesto y se reconocerán los triunfos, de modo de sacar conclusiones valiosas para el trabajo presupuestal de los próximos períodos.

4. IMPORTANCIA DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO

El presupuesto es de suma importancia en una empresa ya que, permite disminuir la incertidumbre y con ella el riesgo.

Es una herramienta esencial para poder planificar y por ello sirve a la gerencia para tener la información oportuna y disminuir los riesgos, permitiendo tomar mejores decisiones y evitar el fracaso de los negocios, compromete a todo el personal en la consecución de las metas y objetivos, designa apropiadamente las responsabilidades.

Una vez definidas las metas, objetivos y el plan estratégico por parte de la alta dirección, debe ser comunicado a todas las áreas de la empresa para que confeccionen el presupuesto correspondiente para luego integrarlo. Es por esto que, con esta herramienta se involucra a toda la organización en el logro del objetivo planteado. Por ejemplo, si la alta dirección decide ampliar los mercados en los que se venderá; cada sector deberá prever las necesidades que deberá cubrir para poder conseguirlo; como puede ser la incorporación de más personal.

Es importante destacar que el presupuesto siempre debe ser cuantificable, es decir, si prevé la necesidad de incorporar a dos personas en el área de administración, debe estimarse el costo que implicará dicha incorporación y cómo afectará a los costos fijos de la empresa.

La ausencia de esta herramienta, además de no permitir evaluar el logro de los objetivos planteados y poder analizar los desvíos entre lo esperado y lo real, provoca el riesgo de que distintas áreas de la empresa busquen alcanzar metas distintas; impidiendo la armonización de la organización hacia un sentido en común. Puede haber personal o sectores que desconozcan el plan estratégico y/o los parámetros definidos para alcanzarlo; convirtiéndose esto en una fuerte debilidad.

En contextos de alta incertidumbre, si bien será más difícil ajustarse a lo planificado, el sistema presupuestario sigue siendo de gran utilidad ya que marca un rumbo a seguir, el cual no se debe perder de vista.

Capítulo II

ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO INTEGRAL

1. PASOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO INTEGRAL

- 1) Análisis del contexto económico (cómo afectará a la empresa).
- 2) Fijación de la política y los objetivos.
- 3) Preparación y distribución del cronograma de tareas específicas de elaboración.
- 4) Determinación de pautas macroeconómicas o generales.
- 5) Fijación de pautas microeconómicas o particulares de la empresa.
- 6) Pre-presupuesto “tentativo” en moneda fija y emitiendo un cuadro de resultados global de todo el periodo presupuestario.
- 7) Análisis, modificación y aprobación del pre-presupuesto anterior.
- 8) Presupuesto definitivo (primera etapa), en moneda corriente aplicando la tasa de inflación que permitirá elaborar este presupuesto en moneda corriente.
- 9) Estudio, modificación y aprobación del presupuesto definitivo (primera etapa).
- 10) Elaboración final del presupuesto (segunda etapa).
- 11) Presentación final y aprobación por directorio. Incluye la fijación de objetivos adicionales no incluidos en el presupuesto.
- 12) Distribución y puesta en marcha por los sectores responsables.

2. PRESUPUESTOS OPERATIVOS

A. PRESUPUESTO DE VENTA

Este presupuesto contiene las ventas anuales que son factibles de lograr por la empresa, desglosadas por meses y por productos en unidades físicas y unidades monetarias.

Es decir que los datos más importantes que necesitamos conocer son las unidades a vender de cada producto o servicio y los precios de venta. Para esto se deberá analizar las ventas de ejercicios anteriores y la tendencia del mercado para el año que se está proyectando. Esto último implica no sólo evaluar el comportamiento de los clientes sino también el de la competencia, en concordancia con las decisiones tomadas por la alta dirección en cuanto a mantener o aumentar el nivel de ventas, posicionarse en otros mercados, captar nuevos clientes, etc. para el periodo considerado.

Generalmente este presupuesto es confeccionado por la Gerencia Comercial de la empresa, contando con el valioso apoyo de los vendedores, ya que son ellos los que conocen en profundidad a los clientes, necesidades, tendencias, etc. Y son los que aportarán datos importantes como la periodicidad y la fluctuación de ventas según la época del año.

Si bien, como hemos dicho, el aporte de los vendedores es de suma importancia, no debemos recaer en ellos el cien por ciento de la responsabilidad de este presupuesto. Esto es porque recordemos que, en muchas ocasiones, su sueldo depende de las ventas, con lo cual corremos el riesgo de que las proyecciones sean poco objetivas y poco optimistas y esto desaliente la realización de mayores esfuerzos de venta.

El presupuesto de ventas es la base para planear las compras, la producción, el financiamiento, los inventarios y la liquidez, por lo cual es muy importante poner especial atención y cuidado en su confección para no arrastrar errores a los demás presupuestos.

B. PRESUPUESTO DE PRODUCCIÓN O SERVICIOS

El presupuesto de producción surge de la consideración de tres factores importantes: el presupuesto de ventas, los niveles proyectados de inventarios de artículos terminados y las políticas del sector. Es decir que, este presupuesto, contiene el número de unidades que se producirán a lo largo de un año, tanto para ser destinadas a la venta como al almacenamiento.

A grandes rasgos, el total de unidades a producir puede conocerse restando al saldo inicial de productos terminados las unidades a vender en el período (obtenidas del presupuesto de ventas) y el saldo final de productos terminados que se desee lograr (determinados de acuerdo a las políticas de inventario que tenga la empresa).

Aquí será muy relevante el correcto sistema de costeo de los productos, utilizando costo estándar. Este tipo de costo nos permite comparar entre lo realmente incurrido y lo predeterminado técnicamente, y como consecuencia de esta comparación, obtener variaciones en unidades físicas y monetarias.

El costo estándar para la producción es más detallado que el presupuesto de producción. El costo estándar está basado en la capacidad “normal” o “ideal”, y el presupuesto está basado en la capacidad efectivamente alcanzable o que se proyecta alcanzar.

El presupuesto de producción es el punto de partida de los presupuestos de materiales directos, de mano de obra directa y de gastos indirectos de fabricación. Luego de que estén todos ellos determinados, se tendrá noción del volumen de trabajo o actividad proyectados de los centros de

producción para el período y en función de eso se podrá estimar el volumen de trabajo solicitado de los distintos centros de servicio (mantenimiento, taller, servicios periféricos, etc.).

El presupuesto de costo de producción consolida en términos monetarios, los tres elementos del costo (materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación) y permite establecer el costo de producción unitario por período.

Este presupuesto es aplicable también a las empresas de servicios, para las cuales deberá ser adaptado según el tipo de servicio que se preste. Deberá considerarse los componentes del costo del servicio a prestar; especialmente si se requieren materiales, herramientas, insumos, etc.

B.1. Presupuesto de Mano de Obra Directa

Este presupuesto muestra la mano de obra requerida para satisfacer el nivel de producción proyectado para el período. Es decir que estamos hablando del factor humano relacionado directamente con la producción de unidades de producto terminado, que en algunos casos dependerá del nivel estimado de la misma y en otros será independiente de este. Para el caso de empresas industriales la mano de obra directa está representada por los operarios que prestan su concurso directamente en las labores de transformación de materias primas o de ensamble de partes y componentes. La mano de obra indirecta se proyecta dentro de los costos indirectos de fabricación, que veremos más adelante.

Para confeccionar este presupuesto, partimos del presupuesto de producción y con la determinación objetiva de estándares podemos obtener información acerca de la necesidad de mano de obra en tiempo requerido de la misma. Se hace muy necesario que esta determinación objetiva de estándares surja de investigaciones científicas de profesionales en la materia ya que, si nos basamos en opiniones subjetivas de supervisores, sindicatos o datos de años anteriores podemos caer en grandes errores que afectarán la productividad y consecuentemente elevarán los costos.

Luego, para conocer su costo, hay muchas variables que tendremos que tener en cuenta: convenios colectivos si estamos encuadrados en un sindicato, aumentos pactados durante el año, tipos de contratos a realizar (por tiempo indeterminado, eventual, a tiempo parcial, etc.), otros costos de este personal (viandas, refrigerios, viáticos, etc.).

La realización de este presupuesto corresponde al responsable de producción, solicitando la información adicional que corresponda al sector de personal y al de finanzas.

B.2. Presupuesto de Materiales Directos

En este presupuesto se calcularán las cantidades de materiales, en unidades físicas y monetarias, que se requerirán para alcanzar el nivel de producción proyectado para el período. Además, aquí también deberemos tener en cuenta al igual que en el presupuesto de producción, las políticas de inventario definidas por la empresa.

En cuanto a la proyección de unidades físicas que se demandarán, es importante el acabado conocimiento tanto de los productos que elabora la empresa como de los que pretende elaborar en este nuevo ciclo. Luego, el presupuesto se realizará a nivel de cada uno de estos elementos y la necesidad de compra se podrá determinar restando al saldo inicial de cada uno de ellos el consumo de materiales estimados para el período en función al nivel de producción proyectado y el saldo final de materiales (de acuerdo a las políticas de inventario de la empresa).

Para conocer los costos de los materiales presupuestados, será muy importante tener en cuenta la inflación esperada. Este dato lo deberemos obtener después de un estudio profundo, que no solo abarque medios oficiales, sino también la opinión de especialistas pertenecientes y no pertenecientes a la empresa. El encargado de la confección de este presupuesto, deberá pedir apoyo en este tema al área de finanzas.

El presupuesto de existencias de materiales permite prever las necesidades de espacio para almacenamiento y los fondos invertidos en ellos. El presupuesto de compras permite programar con tiempo los pedidos a los proveedores.

B.3. Presupuesto de Gastos Indirectos de Fabricación

Durante el proceso productivo, las empresas incurren en gastos que no son atribuibles directamente a los bienes obtenidos, pero que son necesarios para la producción. Este es el caso de los materiales indirectos, la mano de obra indirecta, el mantenimiento de las máquinas, el control de calidad, la supervisión y la dirección de la fábrica, los servicios públicos (agua, energía, gas, teléfono), los seguros, los impuestos, la depreciación de las maquinarias y demás suministros generales.

Algunos de estos gastos dependerán del nivel de producción, como es el caso de los gastos en reparación de maquinarias y consumo de energía, y otros no, como seguros, depreciación e impuestos.

El presupuesto de este tipo de gastos puede hacerse de una forma similar a la imputación de los mismos en los distintos centros de costos. Es decir que puede hacerse un prorrateo en función a un inductor de costos elegido. Por ejemplo, si la empresa en cuestión fuese una bodega yuviésemos que asignar costos indirectos a las distintas líneas de producción, un inductor de costos podría ser la cantidad de litros que produce cada una de ellas, respecto del total de litros producidos. Así podríamos

presupuestar un total para cada uno de estos ítems de gastos indirectos, basándonos en datos de ejercicios anteriores, opiniones de expertos (por ejemplo en cuanto al consumo de energía de las maquinarias), etc. y luego prorratearlos entre los distintos centros de costos que utilizan esos servicios.

C. PRESUPUESTO DE GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN

Este presupuesto consiste en el cálculo de los costos en que incurrirá la empresa para llevar a cabo la gestión de venta y para lograr que el producto llegue desde la fábrica hasta el cliente.

Comprende gastos en capacitación de vendedores, marketing, publicidad, distribución, transporte y comisiones de ventas, entre otros.

El responsable del presupuesto de gastos de comercialización será el Gerente Comercial, quién junto a su equipo determinará los recursos necesarios para cumplir con el nivel de ventas proyectado para ese período.

Este presupuesto está íntimamente relacionado con el presupuesto de ventas, ya que el segundo condiciona al primero, de forma tal que mayores niveles de ventas presupuestadas pueden ocasionar mayores gastos de comercialización presupuestados y viceversa, los gastos de ventas promueven las mismas.

D. PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

El presupuesto de gastos de administración incluye todas aquellas erogaciones a realizarse durante el año presupuestado para sostener la función administrativa de la empresa. Comprende principalmente las remuneraciones del personal administrativo, acorde a la legislación laboral vigente: personal empleado en las áreas de recursos humanos, contabilidad, finanzas y tesorería, control de gestión, créditos y cobranzas, auditoría interna y demás conforme a la estructura de la empresa.

Si bien este presupuesto no depende directamente del nivel de producción que se planea lograr, si lo hace indirectamente, porque estos gastos forman parte del mantenimiento de la estructura planteada, que variará en función de la franja en la que se encuentre el nivel de producción proyectado.

3. PRESUPUESTOS FINANCIEROS

Este tipo de presupuestos, como bien lo indica la palabra, se utiliza para proyectar el flujo financiero de la empresa; detalla el dinero que la organización pretende gastar en un periodo determinado de tiempo y las fuentes de ingresos que se esperan obtener en ese mismo periodo.

A. PRESUPUESTO DE FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO

Este presupuesto, también conocido como Cash Flow, muestra las entradas, salidas y saldos de dinero generados por la operatoria de la empresa. Aquí se muestra de dónde se obtuvo el dinero o los fondos durante el año y como se usaron.

FLUJO DE FONDOS PROYECTADO (INDIRECTO)

<i>Cash Flow Proyectado (Método Indirecto)</i>	M0	M1	M2	M3	M4	M5
EBITDA						
menos CAPEX (inversiones de capital)						
Variaciones de Capital de Trabajo/Fondo de maniobra						
Impuesto a las Ganancias						
Cash Flow Operativo		0	0	0	0	0
Intereses						
Variaciones de Deuda Financiera						
Dividendos						
Inversión						
Cash Flow Final	0	0	0	0	0	0
Cash Flow Acumulado	0	0	0	0	0	0

<i>Estado de Capital de Trabajo/ Fondo de maniobra</i>	M0	M1	M2	M3	M4	M5
Cuentas a Cobrar	0					
Bienes de Cambio	0					
Cuentas a Pagar	0					
Deudas Fiscales	0					
Capital de Trabajo	0					
Variaciones de Capital de Trabajo/Fondo de maniobra	0	0	0	0	0	0

Cuadro 1. Modelo de Flujo de fondos proyectado obtenido de curso sobre proyectos de inversión dictado por la UNCuyo.

Una vez realizado el presupuesto, que se utilizará para realizar controles periódicos y al finalizar el año, es muy importante utilizar la herramienta “Flujo de Caja” periódicamente. Esto permitirá a la empresa definir las necesidades de financiamiento para poder hacer frente a todos sus compromisos en momento oportuno o en el caso de preverse excedentes para algún periodo se podrá definir un plan de inversión para obtener rentabilidad y contrarrestar el costo financiero en momentos de necesidad.

B. ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO

Este estado muestra los ingresos y egresos proyectados de la empresa en un periodo determinado con el fin de establecer los resultados operativos del ejercicio presupuestado. También representa un resumen del desempeño financiero de la empresa en un intervalo.

ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO

Estado de Resultados	M0	M1	M2	M3	M4	M5
Cantidad de Unidades						
Precio Promedio de Venta						
Ventas Netas						
Costo de Venta Unitario	0%					
Costo de Ventas						
Margen Bruto		0	0	0	0	0
% sobre ventas						
Gastos Administrativos		0	0	0	0	0
Gastos Comerciales		0	0	0	0	0
Otros Ingresos - Neto		0	0	0	0	0
EBITDA (Rtado antes de int., imp., deprec y amort)	0	0	0	0	0	0
% sobre ventas						
Depreciación y Amortización						
EBIT (Rtado antes de intereses e impuestos)	0	0	0	0	0	0
Intereses						
Impuesto a las ganancias		0	0	0	0	0
Resultado Neto	0	0	0	0	0	0

Cuadro 2. Modelo de Estado de resultados proyectado obtenido de curso sobre proyectos de inversión dictado por la UNCuyo.

C. ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL PROYECTADO

Muestra los derechos y obligaciones al final del periodo presupuestado, los cuales son el resultado de las operaciones contempladas en los presupuestos operativos y financieros antes mencionados.

Aquí se detallará el Activo, Pasivo y Patrimonio Neto proyectado; como se muestra en el siguiente cuadro:

ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL PROYECTADO

Balance General Proyectado	M0	M1	M2	M3	M4	M5
Activo						
Activo Corriente						
Caja y Bancos						
Exceso / (Defecto) Caja Operativa						
Creditos por ventas						
Otros créditos						
Bienes de Cambio						
Total Activo Corriente	0					
Otros Créditos						
Inversiones						
Bienes de Uso						
Activos Intangibles						
Total Activo no Corriente						
Total Activo						
Pasivo						
Pasivo Corriente						
Deudas comerciales						
Préstamos						
Remuneraciones y cargas sociales						
Deudas Fiscales						
Otros Pasivos						
Total Pasivo Corriente						
Pasivo no Corriente						
Préstamos		0	0	0	0	0
Cargas fiscales		0	0	0	0	0
Otros pasivos		0	0	0	0	0
Previsiones		0	0	0	0	0
Total Pasivo no Corriente	0	0	0	0	0	0
Total Pasivo Corriente	0	0	0	0	0	0
Patrimonio Neto						
Capital	0	0	0	0	0	0
Ganancias Reservadas						
Resultado del Ejercicio						
Total Patrimonio Neto						
Total Patrimonio Neto + Pasivo						

Cuadro 3. Estado de situación patrimonial proyectado obtenido de curso sobre proyectos de inversión dictado por la UNCuyo

Los cuadros que se muestran a modo de ejemplo contemplan 5 periodos futuros, ya que fueron contruidos para evaluar un proyecto de inversión. En el caso planteado por este trabajo se considera el período de un año.

4. CONTROL DE PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DE DESVÍOS

El control del presupuesto y análisis de desvíos es una etapa muy importante dentro del proceso presupuestario, ya que en ella, se elaboran informes comparando lo real, es decir lo ejecutado en determinado período versus lo proyectado para ese mismo período. Esto nos permite evidenciar y analizar los alcances obtenidos por la organización, así como también las desviaciones ocurridas, para luego explicar las razones de dichas desviaciones, y de esta forma implementar correctivos o modificar el presupuesto cuando sea necesario.

Podemos decir entonces que no basta con elaborar un presupuesto y mantenerlo como si fuera un plan rígido, es necesaria su comparación periódica con los rendimientos reales de la operación, para

determinar las variaciones, analizar sus causas y ordenar las modificaciones y correcciones que sean necesarias para lograr los planes programados.

Estas comparaciones periódicas también permiten ver la efectividad de las operaciones realizadas en concordancia con los objetivos de la empresa y controlar las gestiones de las actividades y la descripción de responsabilidades.

La periodicidad de estos controles generalmente es de un mes, pero puede llegar a ser bimestral, trimestral, semestral o hasta incluso semanal, dependiendo del nivel de actividad y tipo de empresa.

Para llevar a cabo esta labor, es muy útil emplear homogeneidad de criterios en la desagregación presupuestaria y contable. Es decir que las partidas presupuestarias se correspondan con las cuentas contables, para poder comparar el estado de resultados mensual con el presupuesto operativo, de gastos de administración y de gastos de comercialización; el movimiento mensual de caja con el financiero y las proyecciones de inversiones en activo fijo (si las hubiese) con los asientos del rubro bienes de uso.

Cabe mencionar que el desvío en el presupuesto es un hecho que no implica necesariamente una mala gestión de los responsables de cada UEN o área de negocios, porque muchas veces las causas son totalmente exógenas e incontrolables, no siendo imputables al responsable del desvío, como por ejemplo mayores índices de inflación reales que los predichos, imprevistos, incidentes, etc. También puede ocurrir que, al cambiar el contexto empresarial, las decisiones más convenientes no sean las originalmente planeadas, por lo cual un desvío puede significar mayor eficiencia que el cumplimiento del plan.

Es por lo expuesto que se debe fijar un porcentaje de “tolerancia” al desvío, tanto hacia arriba como hacia abajo, y una vez sobrepasado ese límite, sería correcto aplicar una acción correctiva. Hablamos de desvíos hacia arriba o hacia abajo porque se suele pensar que usar menos presupuesto que el previsto es algo positivo. Esto no es así, ya que al utilizar menos recursos que los solicitados y aprobados por la gerencia, estamos quitándoselos a otras áreas o proyectos en los que se podrían haber empleado y así haber conseguido mayor eficiencia en la distribución de los mismos. Por esto mismo es que muchas veces existe la posibilidad de ceder presupuestos excedentes de un área a otra, con la debida aprobación por parte del directivo que corresponda.

Estos porcentajes de “tolerancia” de los que hablamos, pueden aplicarse sobre los valores presupuestados, sobre las utilidades (que el desvío no afecte a la utilidad del período en más de X%) o sobre ambos simultáneamente.

Al realizar el análisis de los desvíos presupuestarios se concentrará la atención en los siguientes:

- Variación en las ventas, tanto en volúmenes como en precio.

- Variación en los costos de fabricación o de prestación del servicio: variación en materias primas, mano de obra y gastos indirectos de fabricación.
- Variación en costos fijos.

Luego de la determinación de las variaciones y sus causas, se deben emprender las acciones correctivas necesarias, y determinar los cursos de acción que deben seguirse para corregir las deficiencias encontradas.

Por último, no podemos pasar por alto la verificación de la eficiencia de las acciones correctivas implementadas, ya que sino no podremos saber si tuvieron los efectos esperados.

Los destinatarios de los informes de control son:

1. Los ejecutivos de alto mando capaces de disponer acciones correctivas.
2. El supervisor inmediato del responsable de los desvíos importantes para que esté en conocimiento de la situación.
3. El responsable directo de los desvíos, tanto para que de las explicaciones que le soliciten sus superiores como para que le sirva de aprendizaje para los próximos períodos.

Capítulo III

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA PRESUPUESTARIO EN UNA PYME PRESTADORA DE SERVICIOS

1. LA EMPRESA: ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Descripción de la Empresa

La organización seleccionada para análisis y en la cual se plantea la implementación de un presupuesto integral (de ahora en adelante “La empresa”), es una empresa prestadora de servicios ubicada en la Ciudad de Mendoza. La misma está dentro de los parámetros para ser considerada una PyME. De acuerdo a la facturación del año 2019 fue encuadrada en la categoría “Pequeña” según la Ley 24.467 y sus modificatorias (Marco regulatorio de la Pequeña y Mediana Empresa).

Es una empresa familiar formada como una Sociedad Anónima donde el principal accionista es también el presidente del directorio. Su trayectoria en el mercado data desde el año 2003 bajo una razón social distinta a la actual, constituyéndose la sociedad que es ahora en el año 2014. Desde la fecha ha presentado un crecimiento exponencial tanto de sus ventas como en su estructura (cantidad de personal, infraestructura, etc.), viéndose en la necesidad de implementar el presupuesto integral como herramienta de gestión y análisis.

La información que se presentará a continuación ha sido extraída de la página web de la empresa.

Actividad que realiza: es una empresa prestadora de servicios, dedicada a brindar soluciones integrales de Ingeniería, Suministro y Obras para la industria principalmente en refinerías, energía y Oil&Gas.

El esquema de servicios que ofrece puede sintetizarse en la siguiente figura:



*Gráfico obtenido de página web de la empresa

Podemos distinguir cuatro fuentes de negocios claramente diferenciadas:

Consultoría e Ingeniería:

- Ingeniería conceptual, básica y de detalle en especialidades: procesos, civil, mecánica y estructura, pipping, instrumentos, eléctricas de baja, media y alta tensión, y sistemas de control, telemetría y sistemas instrumentados de seguridad.
- Diseño y optimización de sistemas de control regulatorio convencional y avanzado de procesos (aplicación de sistemas expertos de control). Modelado y técnicas para optimización de procesos.
- Simulaciones estáticas y dinámicas de proceso.
- Desarrollo de sistemas de telemetría y de información para la gestión de unidades operativas y negocios.

Suministros y Obras:

- Gerenciamiento y dirección de proyectos.
- Ingeniería.
- Suministro de equipos.
- Montaje y construcción.
- Ejecución de obras bajo la modalidad llave en mano.

Planta Industrial:

- Ingeniería de equipos y fabricación.
- Shelters de Telecomunicaciones.
- Salas eléctricas equipadas.
- Tableros eléctricos.
- Skids

PEM y Operaciones de Plantas:

- Precomisionado, Comisionado.
- Entrenamiento.
- Performance Test Run.
- Optimización y control de procesos.
- Puesta en marcha.
- Operación comercial.

Industrias a las que asiste: Oil&Gas, Energía, Petroquímica, Química, Minería, Siderurgia, Alimentos y Bebidas.

Objetivo, Estrategia, Misión y Visión

Se transcribe a continuación lo que la empresa ha definido al respecto:

Objetivo: “Ofrecer calidad y excelencia”

La mayor responsabilidad y compromiso de la empresa es ofrecer soluciones integrales aportando conocimientos, experiencias y calidad en soluciones a la medida del cliente. Por otra parte, se busca hacer partícipe a los clientes de los avances y conocimientos adquiridos, siendo esto un aporte esencial a la mejora continua.

Estrategia: “Orientar y brindar soluciones”

Concentrar las capacidades de la empresa en todas y cada una de las actividades, contemplando en primer lugar, las necesidades de los clientes. Se considera muy importante poder asimilar día a día esas necesidades y orientar a través de los servicios, todas las soluciones en función de las mismas.

Visión: “Excelencia”

La visión de la organización y es la excelencia y prestigio en el servicio. Se aspira a los ideales más altos, donde la motivación de ser cada día mejores es lo que moviliza a los miembros de la organización a actuar en consecuencia.

Misión: “Mejora Continua”

La misión de la organización es brindar el mejor servicio al cliente basándose en la superación continua de la gente, valiéndose de cada requerimiento como medio de perfeccionamiento personal y profesional.

2. RELEVAMIENTO Y ANÁLISIS DEL SISTEMA DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

En primer lugar, es necesario realizar un relevamiento acerca del sistema de gestión e información con que cuenta la empresa, como así también de las herramientas que utiliza. Esto es importante para conocer el punto de partida para la implementación de sistema presupuestario integral.

Informe sobre el Sistema de Gestión

La empresa cuenta con el software de gestión Calipso Wan, el cual está compuesto por distintos módulos y que deben ser desarrollados por un implementador para adaptarlos a la medida y necesidades de la empresa usuaria.

Se encuentra operando con los siguientes módulos:

- Tesorería
- Contabilidad
- Compras
- Ventas
- Inventarios (en proceso de desarrollo). Actualmente no lleva control de stock

Las transacciones son cargadas en el sistema y de allí se pueden obtener lo que se denominan “cubos”, los cuales son archivos con todos los datos predefinidos. Con esta base de datos se realizan los distintos informes o reportes de utilidad para la empresa. Entre los informes que se efectúan podemos mencionar: Ventas netas por mes y anuales, tanto en pesos como en dólares; Curva TAM (total anual móvil) que es un gráfico que indica el nivel de ventas tomando 12 meses para atrás desde la fecha seleccionada; resultado por obras; total de compras anuales a cada proveedor; y así podemos mencionar un montón de información que se obtiene a partir de los datos suministrados por el sistema.

La imputación de las transacciones se realiza por centro de costos y a su vez los ingresos y egresos directos se asignan a las obras correspondientes.

Los centros de costos utilizados y vigentes son:

001	Administración
002	Comercial
006	Fábrica
007	Obras
009	Ingeniería
012	Compras y Suministros
013	IT
014	Apoyo
015	Servicios

Además de los informes que se realizan para la toma de decisiones, una herramienta fundamental y muy utilizada en la empresa es el Flujo de Caja. El mismo se actualiza semanalmente con los saldos de los bancos y en caja, cuentas por cobrar y por pagar, servicios a vencer y proyección de ingresos y gastos de las obras.

Se ha detectado que la empresa no cuenta con un sistema presupuestario integral. Si bien se comenzó con el desarrollo del mismo, no se ha implementado. Dada esta circunstancia y considerando que es de gran importancia para las empresas, cualquiera sea su tamaño, contar con un presupuesto en función de los objetivos y metas que se haya propuesto, el objetivo que se plantearon estas autoras es colaborar con la empresa en la efectiva implementación de un sistema presupuestario integral.

Este será confeccionado a conciencia y siguiendo los lineamientos propuestos por la dirección. Luego será necesario realizar comparaciones periódicas para analizar los posibles desvíos.

3. PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO EN LA EMPRESA BAJO ANÁLISIS

Como primer paso para la confección del presupuesto, la persona encargada del mismo (recordemos que en una pequeña empresa esta tarea corresponde al área de contabilidad) deberá enviar a los responsables de cada centro de costos los siguientes documentos:

- **Planilla Presupuesto CeCos**
- **Planilla de Inversiones**
- **Planilla de Presupuesto de Ventas y Costos**
- **Instrucción Presupuestaria**
- **Instrucción Presupuesto de Viajes**
- **Plan de Cuentas Presupuesto**

Planilla Presupuesto CeCos: en este archivo los responsables de los Centros de Costos deberán presupuestar todos los gastos referidos a las actividades de sus áreas. Este documento contiene una hoja inicial donde se expresan los objetivos del Directorio para que luego cada responsable defina los propios como así también las actividades para cumplir con los mismos. Existen también dos planillas con las cuentas a presupuestar en PESOS ARGENTINOS (ARP) y en DOLARES (USD). Si la actividad o gasto es en ARP se coloca el precio actual, al igual que en la planilla en USD.

Para presupuestar los viajes hay una hoja generada a tal efecto en la que directamente se llevan los valores a la planilla de ARP o USD respectivamente.

Para conocer los detalles de cómo presupuestar se acompañan las planillas con dos archivos, uno de Instrucción Presupuestaria y otro de Instrucción Presupuesto de Viajes.

Por último, para saber los conceptos que incluyen las diferentes cuentas, se debe adjuntar el Plan de Cuentas del Presupuesto el cual define y detalla con ejemplos las distintas cuentas de gastos a presupuestar.

Planilla de Inversiones: en la misma el responsable del CeCo deberá presupuestar las inversiones (bienes de uso) que fueran necesarias para llevar a cabo sus actividades definidas. Para el caso de inversiones en Informática, deberán indicar la necesidad al responsable de IT quién concentrará la presupuestación de todo el material informático, ya sea hardware como software.

Planilla de Presupuesto de Ventas y Costos: este archivo sólo deberá ser completado por la Dirección Comercial quién en conjunto con el área de Proyectos, definirán las ventas de proyectos actuales que se efectivizarán el año que viene como así también nuevas ventas. Junto con los ingresos deberán definirse los costos directos de cada uno de ellos. Dicho Presupuesto de Ventas y Costos servirá de guía para otras áreas de la compañía las cuales deberán dimensionar sus tareas en base a la actividad comercial y de operaciones de la empresa.

A continuación se transcriben los tres documentos que sirven como guía para la confección de las planillas presupuestarias.

Presupuesto Económico 2021

Centros de Costos

Instrucción Presupuestaria

INTRODUCCIÓN

La Instrucción Presupuestaria es el documento en el cual se plasman los lineamientos y metodologías a tener en cuenta para la elaboración del presupuesto y su posterior seguimiento. El mismo ha sido elaborado por parte de la empresa.

La Instrucción Presupuestaria se divide en dos secciones:

- **Pautas para la Presupuestación:**

En esta sección se incluye una breve explicación de cuál es el objetivo que persigue el presupuesto, las partes del presupuesto económico que se pueden elaborar y una guía sobre el Proceso de Presupuestación. En lo que hace al Proceso de Presupuestación, se incluyen los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y los pasos a seguir para la correcta presupuestación.

A partir del Presupuesto Económico y del Presupuesto de Inversiones, Administración elaborará el Presupuesto Financiero y los Balances Proyectados.

- **Consideraciones Operativas:**

En este apartado, se incluyen las particularidades que se deben tener en cuenta al momento de realizar la carga del presupuesto, así como las definiciones de variables macros tales como moneda del presupuesto, tasa de inflación, etc.

PAUTAS PARA LA PRESUPUESTACIÓN

A. OBJETIVO DEL PRESUPUESTO

El presupuesto económico es aquel que indica los objetivos a cumplir por cada sector, traducido a valores físicos, cantidades (“Q”) y a valores monetarios, precios (“P”). El periodo de tiempo que abarca el presupuesto económico inicia el 01/01/2021 y finaliza el 31/12/2021.

Esto contribuye a realizar una mejor planificación económica-financiera de las actividades a desempeñar para el cumplimiento de las metas fijadas, y por otro lado hace los objetivos medibles. Todo ello permite, junto con otras herramientas, evaluar el desempeño de la gestión realizada por cada Sector.

B. PARTES DEL PRESUPUESTO ECONÓMICO

1. Presupuesto de Costos Indirectos, Gastos de Administración y de Comercialización: se elabora a partir de la estimación de todos los gastos que generará el desarrollo de las distintas actividades a realizar por cada Centro de Costo, necesarias para el cumplimiento de las metas fijadas.
2. Presupuesto de Inversiones, cuya composición surge de la estimación de todos aquellos Bienes de Uso a ser adquiridos por la empresa en el período bajo presupuestación.

Al momento de considerar si un bien/desarrollo corresponde activarse, se deben considerar las siguientes pautas:

- El bien a ser adquirido o construido por la Empresa, debe poseer una vida útil prolongada en el tiempo, no admite su consumo con el primer uso y por lo tanto debe considerarse como una Inversión.
 - El bien a ser adquirido o construido por la Empresa, no debe tener una afectación exclusiva a Obra, de ser así se considerará costo de la Obra requirente.
 - Se considerarán activos a tareas de Mejoras, en tanto incrementen la vida útil del bien en cuestión y representen económicamente una proporción significativa del mismo (la mejora representa más del 20% del valor del bien).
 - El bien a ser adquirido o construido por la Empresa, debe poseer relevancia económica, admitiéndose tal concepción siempre que su valor unitario supere los USD 250,00. Se exceptúa de esta regla aquellos casos especiales que deberán ser tratados previamente con Administración.
3. Presupuesto de Ventas y Costos Directos: ambos serán elaborados por la Gerencia Comercial en conjunto con el área de Proyectos. En el mismo se definirán las obras y proyectos actuales que tengan certificación y ventas durante el año que viene, como así también todas aquellas obras y proyectos en los que la compañía tiene definido participar el año entrante y en las cuales se tenga una muy buena probabilidad de éxito. El presupuesto de ventas sirve de base para dimensionar la presupuestación de varias actividades de los distintos Centros de Costos con lo cual deberá servir de referencia para todas las áreas de la empresa.

C. PROCESO DE PRESUPUESTACIÓN

1. Objetivos Estratégicos fijados por el Directorio

El Directorio indica la aplicación de la metodología “Presupuesto Base 0”, la cual consiste en cuestionarse cada gasto a incurrir sopesando la real necesidad del mismo, en virtud de las actividades previstas en el plan de acción.

2. Pasos del Proceso de Presupuestación
 - a. Desarrollo del Plan de Acción

Cada responsable de CeCo elaborará un Plan de Acción necesario para cumplir con los compromisos surgidos del giro normal de actividades de su CeCo, los objetivos particulares de cada área y los establecidos por el Directorio. En el mismo se describen las distintas actividades que se llevarán a cabo durante el período bajo presupuestación. La Planilla de Carga de Presupuesto cuenta en su primera hoja (Plan de Acción) con el apartado “Objetivos del Área”, ítem en el cual se sugiere mencionar las premisas y escenarios tomados por el Área.

b. Carga de la Planilla de Presupuesto

En función del Plan de Acción, se determinan todos aquellos conceptos (artículos/bienes/servicios) necesarios para poder cumplir con la realización del mismo. Por ejemplo, dentro de la cuenta Viajes nos encontramos con los conceptos pasajes, alojamiento, comidas y movilidad.

Una vez definido el concepto, debe estimarse cuál va a ser el monto del mismo para cada mes del período a presupuestar. Esta definición debe hacerse considerando el momento (mes) en que se va a producir el gasto, de acuerdo al principio del Devengado (mes en que se produce el gasto independientemente del momento en que se efectúa el pago).

c. Proceso de Análisis de Administración de Documentación Recibida

Una vez que se finaliza la carga, la planilla debe ser remitida por mail a Administración, quien realizará un análisis de la misma en forma individual y efectuará consultas a los responsables de los CeCos.

Por último, Administración efectuará un proceso de re-análisis del presupuesto en función al resultado económico y financiero a nivel empresa y en función de los objetivos tácticos y estratégicos fijados por el Directorio.

d. Aprobación del Directorio

Cerrado el proceso de análisis con cada uno de los responsables presupuestarios, Administración presentará el presupuesto al Directorio para su aprobación. Definido y aprobado el presupuesto, se comunicará a los responsables de los CeCos.

CONSIDERACIONES OPERATIVAS

A. Moneda del presupuesto. Inflación.

El presupuesto será expuesto en Pesos Argentinos.

Dado el contexto inflacionario, las previsiones actuales en cuanto a la variación del tipo de cambio y la necesidad de mejorar las estimaciones, se han previsto los siguientes ajustes los cuales se aplicarán en forma automática en la Planilla de Carga.

Gastos cargados en la Planilla de Carga en PESOS ARGENTINOS (ARP) se ajustarán por inflación con una pauta máxima del 45,98% anual. Luego para los gastos cargados en la planilla en DOLARES ESTADOUNIDENSES (USD) se procederá a la conversión de los valores a un tipo de cambio mensual, el que se ha determinado de la siguiente forma:

	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	may-21	jun-21
Inflación ac.	1.04	1.08	1.11	1.15	1.19	1.23
TC ARP/USD	94.05	96.24	98.48	100.78	103.13	105.53

	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	Año
Inflación ac.	1.27	1.31	1.34	1.38	1.42	1.46	45.98%
TC ARP/USD	107.99	110.51	113.08	115.72	118.41	121.17	

B. Planilla de Carga de Gastos

- La planilla de carga posee hojas que corresponden a valores a presupuestar en pesos (“ARP” identificada en color amarillo) y Dólares Estadounidenses (“USD” identificada en color verde).

Las celdas habilitadas para completar se reconocen por el color azul de su Font. La carga de valores en las hojas enunciadas, concentran valores en hoja “TOTAL ARP” y “TOTAL USD”, estas últimas hojas no son modificables.

- Los conceptos de Viajes deberán ser cargados en la hoja “Viajes”, el resto de los conceptos en las hojas “ARP” y “USD” de acuerdo al tipo de moneda que se trate.

- Recomendamos leer atentamente la hoja “Instructivo carga hoja viajes” para completar correctamente el gasto previsto en viajes y alojamientos.

- La forma de cargar los importes es en Dólares y Pesos (en los apartados respectivos) sin decimales. NO CARGAR EN MILES.

- Se solicita que además de presupuestar precios (P), se agreguen los conceptos y cantidades (Q) que se estima consumir para cada ítem relevante de los costos. Para consultas de precios se debe remitir al Sector de Compras y/o Administración, excepto en el caso de pasajes para lo cual se incorpora en hoja “Viajes” un listado desplegable de tarifas promedio de pasajes a los destinos más utilizados por la Empresa y otros gastos relacionados. Si existiera el caso de algún destino no contemplado se solicita realizar la consulta a Compras por este tema en particular.

- Adjuntamos al presente instructivo el Manual de Cuentas que permite evacuar dudas respecto de la correcta imputación de cada gasto a presupuestar. En el mismo se puede observar una descripción de cada cuenta, así como una serie de ejemplos.

C. Cuentas a Presupuestar por un solo CeCo

Los siguientes CeCos deberán presupuestar en forma exclusiva las cuentas que se indican a continuación:

IT – CC 013

- Telefonía e Internet
- Licencias de Software e Inversiones de Hardware (activo)

RR.HH. – CC 011

- Mano de Obra: la mano de obra no deberá ser presupuestada por cada responsable de CeCo. La estimación la efectuará RRHH, en función de la nómina vigente.

- Gastos de incorporación de personal: en función de futuros ingresos de personal.

- Capacitaciones: en este caso, aquellos CeCos que estiman necesario realizar alguna capacitación en particular en el período bajo presupuestación, deberán informar al responsable del CC de RRHH, para que dicho responsable lo incluya en el presupuesto.

- Ropa de Trabajo e Insumos de Seguridad

Administración – CC 001

- Seguros

- Seguros sobre Activos
- Seguros de Transporte de Cargas
- Seguros Responsabilidad Civil – Riesgo Producto

- Impuestos y servicios

- Impuesto Inmobiliario
- Impuesto a los automotores
- Impuesto a los Sellos
- Impuesto a los Ingresos Brutos
- Impuestos a los créditos y débitos
- Tasas y Patentes municipales
- AYSAM / Gas / Energía Eléctrica

- Gastos de Financiación

- Int. y Act. a Instituciones financieras

Los responsables de cada CeCo deberán coordinar con las personas mencionadas, la planificación de cualquier erogación prevista en estas cuentas y que pudiese no estar en conocimiento de las mismas.

Instrucción Presupuestaria

Viajes y Viáticos

Los pasajes (aéreos o vía terrestre) deben ser presupuestados desde la hoja de cálculo preparada para tal efecto. Cada responsable de CC debe ir a la solapa llamada Viajes para poder presupuestar los pasajes y el alojamiento / movilidad de cada asignación.

Para los viajes dentro del territorio nacional, el presupuesto se realiza en ARS y para aquellos viajes al exterior se presupuesta en USD. El procedimiento para ambas monedas es el mismo. En la misma hoja de cálculo se encuentran tanto las tablas para presupuestar en ARS (en amarillo) como así también aquellas para presupuestar en USD (verde). Los valores de pasajes y viáticos / movilidad están definidos por Administración y no pueden modificarse a los fines del proceso de realización del presupuesto.

La presupuestación de los pasajes se hace directamente eligiendo el destino desde el menú desplegable en la columna "Pasajes". Ahí se encontrarán los destinos más frecuentes que realiza el personal de la compañía, ya sea vía aérea como terrestre.

Planilla de Presupuesto en ARS						
CC:		001				
Área:		Administración				
			Viajes en ARP	ene-21	feb-21	mar-21
Cant.	Px	Total	Pasajes	0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A	Mza - Bs As - Mza aéreo	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Mza - Neuquén - Mza aéreo	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Mza - Tucumán - Mza aéreo	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Bs As - Mza - Bs As aéreo	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Bs As - Neuquén - Bs As aéreo	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Mza - Bs As - Mza terrestre	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Mza - Neuquén - Mza terrestre	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Mza - Tucumán - Mza terrestre	0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0

Plan de Acción y Resumen | ARP | USD | Total ARP | Total USD | **Viajes** | RRHH | (+)

Al elegir el destino, automáticamente el archivo coloca el valor unitario de dicho pasaje. Luego de eso, el responsable de la presupuestación debe colocar la cantidad de pasajes solicitados (en la columna de “Cant.”) para dicha asignación. Es decir, si es una persona la que viaja, dos o más. Como se puede ver en la próxima imagen, el valor indicado en azul es el que debe modificarse.

Planilla de Presupuesto en ARS						
CC:		001				
Área:		Administración				
			Viajes en ARP	ene-21	feb-21	mar-21
			<i>Pasajes</i>	0	0	0
Cant.	Px	Total	Mza - Bs As - Mza aéreo	0	0	0
2	5000	10000		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0

Al colocar la cantidad, automáticamente el archivo calculará el valor total de los pasajes considerados para dicha asignación. Luego, el responsable del CC deberá indicar el mes en el cual dicho viaje será realizado. La forma de asignar el valor en el mes correspondiente se realiza vinculando el valor total del viaje sobre la celda del mes (colocando el signo + y luego marcar la celda donde se indica el valor total).

Planilla de Presupuesto en ARS

CC:			001			
Área:			Administración			
			Viajes en ARP	ene-21	feb-21	mar-21
Cant.	Px	Total	Pasajes	0	0	0
2	5000	10000	Mza - Bs As - Mza aéreo	0	+D9	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0

Para el ejemplo aquí presentado, se han seleccionado dos pasajes para Bs As vía avión, ida y vuelta desde Mendoza, cuyo valor unitario es de ARS 5.000, con lo cual el valor total de la asignación es de ARS 10.000 y el mismo se realizará durante el mes de Febrero.

Planilla de Presupuesto en ARS

CC:			001			
Área:			Administración			
			Viajes en ARP	ene-21	feb-21	mar-21
Cant.	Px	Total	Pasajes	0	10.000	0
2	5000	10000	Mza - Bs As - Mza aéreo	0	10.000	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0

Para el caso del presupuesto de viáticos, el proceso es exactamente el mismo y debe ser consistente con la selección del pasaje seleccionado. Dentro de los viáticos se incluye un valor diario de alojamiento, comidas y movilidad.

Nuevamente, en la columna de Hotel y Viáticos se debe seleccionar del menú desplegable la ciudad correspondiente.

			Alojamiento y Comidas en ARP	ene-21	feb-21	mar-21
Cant.	Px	Total	Hotel y Viáticos	0	0	0
0	#N/A	#N/A	<input type="text" value=""/>	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Mza	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Bs As	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Neuquén	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Tucumán	0	0	0
0	#N/A	#N/A	Otros	0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0

Plan de Acción y Resumen ARP USD Total ARP Total USD Viajes RRHH (+)

Una vez seleccionada la ciudad, el archivo asigna de forma automática un valor diario que cubre las necesidades de viáticos y hotel. Luego el responsable debe indicar la cantidad de días de la asignación (columna “Cant.”).

			Alojamiento y Comidas en ARP	ene-21	feb-21	mar-21
Cant.	Px	Total	Hotel y Viáticos	0	0	0
4	3345	13380	Bs As	0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0

Al asignar la cantidad de días, automáticamente el archivo indica el valor total de Hotel y Viáticos. Aquí nuevamente se debe indicar el mes en el cual se piensa realizar la asignación vinculando la celda correspondiente dónde iría el gasto con la celda del valor total (Total).

			Alojamiento y Comidas en ARP	ene-21	feb-21	mar-21
Cant.	Px	Total	Hotel y Viáticos	0	0	0
4	3345	13380	Bs As	0	+D30	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0
0	#N/A	#N/A		0	0	0

Para el ejemplo aquí presentado, se ha seleccionado la ciudad de Bs As, cuyo valor unitario es de ARS 3.345, con lo cual el valor total de la asignación por Hotel y Viáticos es de ARS 13.380 y el mismo se realizará durante el mes de Febrero.

PLAN DE CUENTAS

Cuenta	Denominación	Definición
4211-002	Costo de Materiales	Corresponde a materiales directos utilizados en Obra, sin agregarse valor o pasar por proceso de producción
4211-003	Costo de Insumos	Corresponde a insumos que pasan por un proceso de producción o generación de valor antes de la entrega al cliente.
4212-001	Sueldos	Remuneración pactada con el trabajador contratado como propio.
4212-002	Cargas Sociales	Contribuciones que el empleador paga a través del F931 y forman parte del costo laboral.
4212-003	Adicional - Obra Social	Adicional pagado por Obra Social que excede lo abonado en el F931
4212-011	Sueldos - Fdo.Cese Laboral	Concepto que debe abonarse al personal temporario afectado a Obras por convenio UOCRA, una vez finalizada la relación laboral.
4212-008	Gastos varios del personal	Se incluyen los costos relacionados con el personal no tipificados en otras cuentas
4212-009	Gastos de incorporación de personal	Se incluyen todos los gastos relacionados al ingreso de personal
4212-010	Capacitaciones	Corresponde a los gastos por capacitación de personal
4212-005	Ropa de trabajo	Incluye las prendas entregadas por la empresa para la realización de trabajos, ya sea en Obra u Oficina
4212-006	Pasajes	Incluye los diferentes medios de transportes para los cuales es necesario pagar una tarifa. Se incluye estacionamiento
4212-007	Alojamiento y comida	Corresponde a los gastos por alojamiento y comidas del personal que debe trasladarse para cumplir sus funciones
4213-001	Servicios Contratados	Corresponde a las facturas por honorarios del personal que presta servicios a la empresa en forma permanente.
4213-008	Servicios de terceros	Corresponde a servicios prestados por terceros ajenos a la empresa
4213-009	Honorarios	Servicios prestados por profesionales externos a la empresa
4213-010	Certificaciones	Corresponde a certificaciones contables, por escribano, etc
4213-011	Servicios de HyS	Corresponde a servicios por Higiene y Seguridad
4214-002	Energía Eléctrica	Corresponde a Gastos periódicos de Energía Eléctrica
4214-003	Gas	Corresponde a gastos periódicos de Gas
4215-002	Costo por Flete de Materiales	Corresponde a Flete de Materiales definidos en cuenta 4211-002. Flete desde proveedor hasta la Obra
4215-005	Costo por Flete de Insumos	Corresponde a Flete de Insumos definidos en cuenta 4211-003. desde proveedor hasta lugar de fabricación
4215-008	Leasing Rodados	Corresponde a las cuotas de los vehículos adquiridos por Leasing
4216-001	Honorarios de Importación	Aplicable en caso de importaciones
4216-002	Gtos Adm de Importación	Aplicable en caso de importaciones
4216-003	Derechos Aduaneros Importación	Aplicable en caso de importaciones
4216-004	Extracostos Importación (Aduaneros)	Aplicable en caso de importaciones
4221-002	Insumos de Seguridad	Comprende los elementos de protección consumibles
4221-003	Mantenimiento Equipos Taller	Corresponde a los gastos efectuados para mantener las herramientas o equipos de taller
4233-003	Teléfono	Corresponde a gastos de telefonía fija o móvil
4233-004	Internet	Corresponde a gastos de Internet
4233-005	Correspondencia y Comunicación	Envío de correspondencia
4233-006	AYSAM	Corresponde a gastos periódicos de Agua
4233-007	Impuesto Inmobiliario	Impuesto por inmuebles de propiedad de la empresa
4233-008	Impuesto Automotor	Impuesto por vehículos de propiedad de la empresa

4233-009	Tasas y Patentes Municipales	Impuestos municipales a cargo de la empresa
4233-010	Impuesto a las Ganancias	Impuesto a las ganancias de la empresa
4233-011	Impuesto de Sellos	Impuesto provincial a los sellos
4234-001	Refrigerio	Gastos consumibles en colación en oficina Mendoza
4234-003	Combustibles y Lubricantes	Corresponde a gastos de combustible y lubricantes por utilización de vehículo
4234-004	Comisiones bancarias	Comisiones asociadas a los productos bancarios
4234-005	Multas AFIP	Multas impuestas por la AFIP ante un incumplimiento
4234-006	Mantenimiento Bienes de Uso	Erogaciones realizadas para el mantenimiento y conservación de los Bienes de Uso
4234-007	Alquileres	Incluye alquiler de inmuebles o de bienes muebles
4234-008	Seguros	Comprende todos los seguros contratados
4234-009	Papelería y Utiles de Oficina	Incluye artículos de librería
4234-010	Insumos Computacion	Corresponde a los consumibles de computación
4234-011	Limpieza	Corresponde a servicios de limpieza
4234-013	Gastos de Juicio	Gastos relacionados a gestión de juicios de la empresa
4234-017	Otros gastos Administrativos	Gastos varios de administración
4241-001	Flete Terrestre Prod.Terminado	Flete desde nuestra fábrica o depósito a cliente
4242-001	Honorarios Comerciales	Honorarios correspondientes a la gestión comercial
4242-002	Despachante de Aduana	Aplicable en caso de exportaciones
4242-004	Gastos Export. Agencia y Seguro	Aplicable en caso de exportaciones
4243-001	Derechos Aduaneros Exportación	Aplicable en caso de exportaciones
4243-002	Impuesto a los Ingresos Brutos	Impuesto de grava las ventas. Convenio multilateral o local, según corresponda
4244-001	Elementos de promoción	Utilizar para caso de acciones de marketing
4244-003	Diseño y desarrollo	Utilizar para caso de acciones de marketing
4246-002	Eventos empresariales	Corresponde a gastos de eventos organizados por la empresa
4246-009	Comisiones comerciales	Para comisiones correspondientes a la actividad comercial
4246-013	Otros gastos Comercialización	Gastos varios de comercial
4252-001	Int y Act a Instituciones Fin	Intereses con instituciones financieras
4252-002	Impuestos a Debitos y Creditos	Impuesto sobre créditos o débitos en cuenta bancaria
4261-003	Gastos de Investigación	Investigación y desarrollo de nuevos productos y servicios
4261-006	Regalos	Corresponde a regalos empresariales

La empresa realizó el envío de esta documentación a los sectores pertinentes pero luego el área responsable de confeccionar el presupuesto de ventas, por falta de tiempo, no lo concluyó. Dado que dicho presupuesto es el que sirve de guía para los demás, no se terminó efectuando el presupuesto para el año siguiente.

Por lo mencionado anteriormente y aprovechando que una de las autoras trabaja en la empresa en el puesto de Analista Administrativo Contable y tiene acceso a toda la información necesaria, se realizó el presupuesto para el año 2021.

El primer paso fue confeccionar el presupuesto de ventas. Para ello se tuvieron en cuenta las Órdenes de Compra vigentes, tanto de obras que se encuentran actualmente en proceso de ejecución

como de aquellas que comenzarán el próximo año y las Ofertas Comerciales emitidas con alta probabilidad de ocurrencia.

En dicho presupuesto no solo se consideraron los ingresos esperados, sino también los costos directos asociados, entre ellos personal dedicado a la ejecución de las obras, viáticos, ropa de trabajo, materiales e insumos, etc.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de Ventas en el ANEXO I.

El segundo paso fue confeccionar las planillas presupuestarias correspondientes a cada uno de los centros de costos.

001- ADMINISTRACIÓN

Para el armado de este presupuesto se contempló la cantidad de empleados afectados al sector con su respectiva remuneración, estos son: Gerente de Administración, Analista Administrativo Contable y Auxiliar Administrativo Contable.

Además se calcularon los demás gastos administrativos, por ejemplo: honorarios del contador, telefonía, librería, certificaciones, envío de correspondencia, comisiones y gastos bancarios, etc.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de Administración en el ANEXO II.

002- COMERCIAL

Para el armado de este presupuesto se contempló la cantidad de empleados afectados al sector con su respectiva remuneración, estos son: Gerente Comercial, Ejecutivo de Cuentas y Encargado de Propuestas.

En cuanto a los gastos propios del área podemos mencionar: pasajes, alojamiento y comida, gastos del vehículo asignado al sector, gastos de reuniones comerciales, alquiler de vehículos, comisiones comerciales, etc.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de Comercial en el ANEXO III.

006- FÁBRICA

Para el armado de este presupuesto se contempló un empleado afectado al sector con su respectiva remuneración, el cual tiene el cargo de Encargado de Fábrica.

Entre los gastos directos del sector encontramos: Servicio tercerizado de Higiene y Seguridad, Energía Eléctrica y demás servicios, gastos del vehículo asignado al sector, insumos de seguridad y mantenimiento de equipos de taller, Internet, mantenimiento de luminarias, alquiler del inmueble, servicio de limpieza, etc.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de Fábrica en el ANEXO IV.

007- OBRAS

Para el armado de este presupuesto se contempló un empleado afectado al sector con su respectiva remuneración, el cual tiene el cargo de Jefe de Obras.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de Obras en el ANEXO V.

009- INGENIERÍA

Para el armado de este presupuesto se contempló un empleado afectado al sector con su respectiva remuneración, el cual tiene el cargo de Responsable del área. Esta persona es la encargada de liderar los proyectos de Ingeniería y es a quien responden en forma directa los ingenieros que se encuentran en cada obra o prestación de servicios.

Dentro de los egresos se incluye el alquiler de una oficina ubicada en la provincia de Neuquén.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de Ingeniería en el ANEXO VI.

012- COMPRAS Y ALMACENES

Para el armado de este presupuesto se contempló un empleado afectado al sector con su respectiva remuneración, el cual tiene el cargo de Responsable de Compras.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de Compras y Almacenes en el ANEXO VII.

013- IT

Para el armado de este presupuesto se contempló un empleado afectado al sector con su respectiva remuneración, el cual tiene el cargo de Responsable de IT.

Dentro de los egresos se incluyen los insumos y repuestos de computación.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de IT en el ANEXO VIII.

014- APOYO

Para el armado de este presupuesto se contempló la cantidad de empleados afectados al sector con su respectiva remuneración, estos son: Gerente de Apoyo y dos Gestores de Contratos.

Entre los gastos del área podemos mencionar telefonía, responsable de calidad externo, librería, envío de documentación, etc.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de APOYO en el ANEXO IX.

015- SERVICIOS

En este sector no hay una persona asignada de forma permanente, sino que se contrata a quien será el líder de cada uno de los proyectos de forma externa o se designa a un miembro interno de la organización para cubrir dicho puesto.

Al ser un centro de costos relacionado exclusivamente con proyectos, no tiene costos fijos significativos.

Se encontrará la planilla del Presupuesto de SERVICIOS en el ANEXO X.

Una vez concluido el presupuesto de ventas y costos directos y los de costos fijos por centro de costos, se procedió a integrar estos últimos por cuentas, obteniendo un total en pesos y en dólares.

Esta integración por cuentas se muestra en el ANEXO XI.

Finalizados los pasos anteriores, se armó el siguiente cuadro que refleja los resultados operativos y la rentabilidad proyectada para el año 2021 en función de los datos considerados.

Cuadro de Resultado Proyectado 2021			
	ARP	USD	%
Total Ventas	107.527.289,61	989.896,64	100%
Total Costos Variables	60.933.748,54	560.348,87	57%
Margen de Contribución	46.593.541,07	429.547,77	43%
Costos Fijos	40.343.570,53	374.995,11	38%
Resultado Operativo antes de Impuestos	6.249.970,55	54.552,66	6%

Es decir que se prevé que para el año presupuestado, el porcentaje de rentabilidad de la empresa será del 6%.

CONCLUSIÓN

Al llegar al final de este trabajo de investigación, consideramos de gran importancia hacer comentarios sobre los aspectos positivos y negativos hallados durante el relevamiento, para de esta forma hacer un aporte de utilidad a la organización.

En primer lugar, la misión y la visión expuesta por la empresa no cumplen con los requisitos que los autores contemporáneos recomiendan enfatizar. A continuación ofrecemos algunas alternativas de cómo podrían formularse:

VISIÓN

Llegar a ser la organización con mayor excelencia y prestigio del sector y que la motivación de ser cada día mejores sea lo que movilice a los miembros de la misma a actuar en consecuencia. Todo esto en pos de lograr la satisfacción de los stakeholders.

MISIÓN

Brindar en cada oportunidad la solución integral de ingeniería que mejor se adapte al cliente, apuntando a seguir conquistando el segmento de grandes empresas y llegar a nuevas zonas geográficas tanto a nivel nacional como internacional. Todo esto priorizando el cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos de nuestros contratistas y tomándolos como ocasión para la superación continua del personal.

Por otra parte, y tal como mencionamos anteriormente, la empresa no logró implementar el presupuesto porque no se concluyó el presupuesto de ventas. Cabe destacar que el mismo es el punto de partida para la determinación prudencial de los gastos que se podrán llevar a cabo, dado que sirve de guía para dimensionar el nivel de actividades previstas para el período proyectado. Por tanto, estas autoras recomiendan poner mucha atención a la hora de su confección y darle tratamiento prioritario.

Dada esta situación y logrando tener acceso a toda la información necesaria para estimar las ventas y los gastos, tanto directos como indirectos, confeccionamos los presupuestos correspondientes al año 2021. El objetivo de esto fue conocer la situación de la empresa y el resultado previsto para el período analizado y que esta información sirva a los directivos para tomar decisiones en función de sus objetivos del corto y mediano plazo orientados a la misión y visión antes planteadas.

Luego del trabajo realizado se llegó al siguiente resultado:

El nivel de mercado marca que la empresa obtendría en el año 2021 un resultado de \$ 6.249.971 que representan una rentabilidad del 6%.

El nivel de ventas de nivelación, para el cual se cubren todos los costos variables y fijos y la rentabilidad es igual a cero, es de \$ 101.277.319. Esto sería lo mínimo que debería vender la empresa para no incurrir en pérdidas.

Teniendo esta información, es competencia de la alta dirección evaluar el nivel de rentabilidad esperado y decidir si se quieren tomar acciones tendientes a mejorarla. Esto se podría lograr estableciendo estrategias para aumentar las ventas o recortando costos fijos.

Uno de los aspectos positivos a destacar es que los manuales e instructivos presupuestarios encontrados están minuciosamente elaborados y con un alto grado de detalle, lo cual facilita la comprensión de todos los destinatarios aun cuando estos no cuenten con formaciones afines.

De todas formas se recomienda realizar una capacitación previa a enviar cada uno de los documentos y planillas a los responsables de su confección. En ella se deberá dar a conocer cuáles son los objetivos propuestos por la dirección para el año próximo para que todos se alineen a los mismos, la estructura de los documentos guía, el procedimiento para completar las planillas presupuestarias, los aspectos importantes a tener en cuenta; etc.

Asimismo, se detectó que no ha sido designada una persona exclusivamente dedicada a dar apoyo a los demás sectores en esta tarea, lo cual dificulta que se efectivice. Es por esto que se recomienda escoger a quien estará a cargo de esta función, sugiriendo que sea un profesional en Ciencias Económicas por sus conocimientos y formación en el tema.

Se destaca también que al no llevarse a cabo la implementación del presupuesto, no hay punto de partida contra el cual realizar comparaciones y controles para la detección de desvíos. Esto ocasiona que no haya un seguimiento de los gastos ni, en consecuencia, de los objetivos estratégicos planteados por la gerencia.

La importancia de este seguimiento radica en que una vez descubiertos los desvíos, se tienen que solicitar las explicaciones pertinentes y tomar acciones correctivas. Las mismas pueden consistir en un replanteo de lo presupuestado, en la realización de reasignaciones presupuestarias, entre otras.

Para concluir, nos gustaría resaltar que, para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados por la dirección y los individuales de cada área para un determinado período, se debe realizar una minuciosa planificación de los mismos que sólo podrá ser llevada a cabo si se ve reflejada en términos económicos a través de un presupuesto. Esto es así porque se deben alinear los objetivos de las distintas áreas en pos del cumplimiento de los planteados por la alta dirección, siendo previamente evaluados y aprobados.

Una vez integrado el presupuesto deberá ser analizado y aprobado por la alta dirección para que sea tomado como base para el seguimiento y control de los gastos que se efectúen. De este control podrán resultar desvíos que tendrán que ser justificados por cada responsable de área.

El objetivo perseguido al iniciar este trabajo era dar a conocer los aspectos fundamentales del presupuesto y su aplicación práctica en una empresa, destacando su importancia como herramienta de gestión.

A lo largo del desarrollo del mismo, se pudo comprobar que si bien la implementación del presupuesto implica un alto grado de compromiso de parte de toda la organización es factible siempre y cuando se cuente con una persona o área abocada a su desarrollo.

Animamos a la empresa y a todas las organizaciones que todavía no han dado cuenta de las bondades de contar con un sistema presupuestario integral a realizar los esfuerzos necesarios para su implementación, ya que los beneficios que se obtienen superan ampliamente a los mismos.

Se agradece con especial deferencia a la empresa por su colaboración y buena predisposición para que este trabajo pudiera llevarse a cabo.

Por último, un especial agradecimiento a la profesora Marcela Asensio por brindarnos generosamente su tiempo y conocimientos.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- ✓ ALTAHONA QUIJANO, T. (2009). *Libro práctico sobre Presupuesto*. Colombia: Porter.
- ✓ BURBANO RUIZ, J.E. (2005). *Enfoque de gestión, planeación y control de recursos*. Colombia: McGraw-Hill.
- ✓ HORNGREN, C.T. (2012). *Contabilidad de Costos. Un enfoque gerencial*. México: Pearson Educación.
- ✓ LÓPEZ GÓMEZ, D.M. (2016). *Planificación financiera: elaboración de presupuestos integrales en las PyMES*. Argentina: Trabajo Final Posgrado Dirección y Gestión de las PyMES, UBA.
- ✓ SMOLJE, A.R. (2015). *Presupuesto integral y beyond budgeting: una propuesta superadora*. Argentina: Trabajo Final Doctorado en Ciencias Económicas, UBA.

ANEXO I

Se muestran las planillas con seis meses para mayor claridad del cuadro.

Planilla de Presupuesto Ventas en ARP

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Ventas en ARP	3,254,010	4,338,425	6,416,788	7,401,010	8,580,010	11,602,010	76,441,104
Proyectos Actuales	2,580,000	2,280,000	2,280,000	2,280,000	2,280,000	2,280,000	27,660,000
<i>Obras Actuales - Backlog</i>	<i>300,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>300,000</i>
<i>Obra Cliente XX</i>	<i>300,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>300,000</i>
SRV - Ingeniería Actuales	2,280,000	2,280,000	2,280,000	2,280,000	2,280,000	2,280,000	27,360,000
<i>Servicios de Ingeniería Buenos Aires</i>	<i>1,260,000</i>	<i>1,260,000</i>	<i>1,260,000</i>	<i>1,260,000</i>	<i>1,260,000</i>	<i>1,260,000</i>	<i>15,120,000</i>
<i>Servicios de Ingeniería Neuquén</i>	<i>1,020,000</i>	<i>1,020,000</i>	<i>1,020,000</i>	<i>1,020,000</i>	<i>1,020,000</i>	<i>1,020,000</i>	<i>12,240,000</i>
Ingeniería Local - Actuales	0	0	0	0	0	0	0
Proyectos Nuevos	674,010	2,058,425	4,136,788	5,121,010	6,300,010	9,322,010	48,781,104
Nuevas Obras	0	1,384,415	3,462,778	4,447,000	5,626,000	8,648,000	40,692,984
<i>Obra Cliente ZZ</i>	<i>0</i>	<i>1,384,415</i>	<i>3,462,778</i>	<i>4,447,000</i>	<i>5,626,000</i>	<i>8,648,000</i>	<i>40,692,984</i>
SRV - Ingeniería Nuevas	674,010	674,010	674,010	674,010	674,010	674,010	8088120
<i>Servicios de Ingeniería Buenos Aires</i>	<i>674,010</i>	<i>674,010</i>	<i>674,010</i>	<i>674,010</i>	<i>674,010</i>	<i>674,010</i>	<i>8,088,120</i>
Ingeniería Local - Nuevas	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Ventas en USD

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Ventas en USD	30,002	16,332	16,298	2,370	2,370	2,370	94,362
Proyectos Actuales	30,002	16,332	8,144	0	0	0	54,478
Obras Actuales - Backlog	30,002	16,332	8,144	0	0	0	54,478
<i>Obra 1 Cliente YY</i>	<i>0</i>	<i>2,221</i>	<i>8,144</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>10,365</i>
<i>Obra Cliente WW</i>	<i>22,930</i>	<i>14,111</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>37,041</i>
<i>Obra Cliente GG</i>	<i>7,072</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>7,072</i>
SRV - Ingeniería Actuales	0	0	0	0	0	0	0
Ingeniería Local - Actuales	0	0	0	0	0	0	0
Proyectos Nuevos	0	0	8,154	2,370	2,370	2,370	39,884
Nuevas Obras	0	0	8,154	2,370	2,370	2,370	39,884
<i>Obra 2 Cliente YY</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>8,154</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>23,297</i>
<i>Obra Cliente VV</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2,370</i>	<i>2,370</i>	<i>2,370</i>	<i>16,587</i>
SRV - Ingeniería Nuevas	0	0	0	0	0	0	0
Ingeniería Local - Nuevas	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Costos en ARP

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Costos en ARP	3,199,306	2,028,497	3,483,351	4,172,306	4,997,606	7,113,006	43,337,861
Proyectos Actuales	865,000	655,000	655,000	655,000	655,000	655,000	8,070,000
Obras Actuales - Backlog	210,000	0	0	0	0	0	210,000
<i>Obra Cliente XX</i>	210,000	0	0	0	0	0	210,000
SRV - Ingeniería Actuales	655,000	655,000	655,000	655,000	655,000	655,000	7,860,000
<i>Servicios de Ingeniería Buenos Aires</i>	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	4,080,000
<i>Servicios de Ingeniería Neuquén</i>	315,000	315,000	315,000	315,000	315,000	315,000	3,780,000
Ingeniería Local - Actuales	0	0	0	0	0	0	0
Proyectos Nuevos	2,334,306	1,373,497	2,828,351	3,517,306	4,342,606	6,458,006	35,267,861
Nuevas Obras	1,929,900	969,091	2,423,945	3,112,900	3,938,200	6,053,600	30,414,989
<i>Obra Cliente ZZ</i>	1,929,900	969,091	2,423,945	3,112,900	3,938,200	6,053,600	30,414,989
SRV - Ingeniería Nuevas	404,406	404,406	404,406	404,406	404,406	404,406	4,852,872
<i>Servicios de Ingeniería Buenos Aires</i>	404,406	404,406	404,406	404,406	404,406	404,406	4,852,872
Ingeniería Local - Nuevas	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Costos en USD

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Costos en USD	14,752	14,055	533	2,014	2,014	2,014	53,005
Proyectos Actuales	14,752	14,055	0	0	0	0	28,807
Obras Actuales - Backlog	14,752	14,055	0	0	0	0	28,807
<i>Obra 1 Cliente YY</i>	2,300	7,000	0	0	0	0	9,300
<i>Obra Cliente WW</i>	7,055	7,055	0	0	0	0	14,110
<i>Obra Cliente GG</i>	5,397	0	0	0	0	0	5,397
SRV - Ingeniería Actuales	0	0	0	0	0	0	0
Ingeniería Local - Actuales	0	0	0	0	0	0	0
Proyectos Nuevos	0	0	533	2,014	2,014	2,014	24,198
Nuevas Obras	0	0	533	2,014	2,014	2,014	24,198
<i>Obra 2 Cliente YY</i>	0	0	533	0	0	0	10,099
<i>Obra Cliente VV</i>	0	0	0	2,014	2,014	2,014	14,099
SRV - Ingeniería Nuevas	0	0	0	0	0	0	0
Ingeniería Local - Nuevas	0	0	0	0	0	0	0

Total Presupuesto Ventas y Costos en ARP

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Ventas ARP	3,378,679	4,670,857	7,154,318	10,236,522	12,195,948	16,936,034	98,105,985
Proyectos Actuales	2,678,846	2,454,705	2,542,058	3,153,525	3,240,878	3,328,230	34,484,989
Proyectos Nuevos	699,833	2,216,152	4,612,260	7,082,997	8,955,070	13,607,804	63,620,996
Ventas USD	2,821,596	1,571,772	1,605,056	274,198	280,589	287,128	9,421,305
Proyectos Actuales	2,821,596	1,571,772	802,035	0	0	0	5,195,404
Proyectos Nuevos	0	0	803,020	274,198	280,589	287,128	4,225,901
Total Ventas Proyectadas 2021 ARP	6,200,276	6,242,629	8,759,374	10,510,720	12,476,537	17,223,162	#####
	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Costos ARP	3,321,879	2,183,930	3,883,718	5,770,821	7,103,785	10,383,211	55,563,736
Proyectos Actuales	898,140	705,189	730,284	905,947	931,042	956,136	10,035,431
Proyectos Nuevos	2,423,739	1,478,741	3,153,434	4,864,874	6,172,743	9,427,074	45,528,305
Costos USD	1,387,381	1,352,636	52,491	233,068	238,500	244,059	5,370,012
Proyectos Actuales	1,387,381	1,352,636	0	0	0	0	2,740,017
Proyectos Nuevos	0	0	52,491	233,068	238,500	244,059	2,629,995
Total Costos Proyectados 2021 ARP	4,709,260	3,536,566	3,936,209	6,003,889	7,342,285	10,627,269	60,933,749
Margen Operativo Directo 2021 ARP	1,491,016	2,706,063	4,823,164	4,506,831	5,134,252	6,595,893	46,593,541
% Margen Directo 2021 ARP	24%	43%	55%	43%	41%	38%	43%

Total Presupuesto Ventas y Costos en USD

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Ventas ARP	35,925	48,534	72,646	88,462	102,995	139,767	895,535
Proyectos Actuales	28,484	25,506	25,812	27,252	27,369	27,467	321,746
Proyectos Nuevos	7,441	23,028	46,834	61,210	75,626	112,301	573,789
Ventas USD	30,002	16,332	16,298	2,370	2,370	2,370	94,362
Proyectos Actuales	30,002	16,332	8,144	0	0	0	54,478
Proyectos Nuevos	0	0	8,154	2,370	2,370	2,370	39,884
Total Ventas Proyectadas 2021 USD	65,927	64,866	88,944	90,832	105,364	142,137	989,897
	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Costos ARP	35,322	22,693	39,436	49,870	59,991	85,689	507,344
Proyectos Actuales	9,550	7,327	7,415	7,829	7,863	7,891	93,798
Proyectos Nuevos	25,772	15,365	32,020	42,041	52,129	77,799	413,546
Costos USD	14,752	14,055	533	2,014	2,014	2,014	53,005
Proyectos Actuales	14,752	14,055	0	0	0	0	28,807
Proyectos Nuevos	0	0	533	2,014	2,014	2,014	24,198
Total Costos Proyectados 2021 USD	50,074	36,748	39,969	51,885	62,006	87,703	560,349
Margen Operativo Directo 2021 USD	15,854	28,118	48,975	38,947	43,359	54,434	429,548
% Margen Directo 2021 USD	24%	43%	55%	43%	41%	38%	43%

ANEXO II

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 001

Área: Administración

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	347,500	347,500	354,900	347,500	347,500	349,900	4,184,600
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	3,690,000
<i>Mano de obra</i>	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	3,690,000
4212-001 <i>Sueldos</i>	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000	2,460,000
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	102,500	102,500	102,500	102,500	102,500	102,500	1,230,000
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	40,000	40,000	47,400	40,000	40,000	42,400	494,600
4213-001 <i>Servicios Contratados</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 <i>Servicios de terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 <i>Honorarios</i>	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000
<i>Contador</i>	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	7,400	0	0	2,400	14,600
<i>Certificación Balance</i>	0	0	5,000	0	0	0	5,000
<i>Certificación de Firmas</i>	0	0	2,400	0	0	2,400	9,600
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	12,400	11,850	11,850	12,400	11,850	11,850	144,400
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	36,000
4233-003 <i>Teléfono</i>	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	25,200
<i>Línea Celular</i>	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	25,200
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	900	900	900	900	900	900	10,800
<i>Envíos</i>	900	900	900	900	900	900	10,800
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	9,400	8,850	8,850	9,400	8,850	8,850	108,400
4234-004 <i>Comisiones bancarias</i>	6,050	6,050	6,050	6,050	6,050	6,050	72,600
<i>Banco 1</i>	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400
<i>Banco 2</i>	900	900	900	900	900	900	10,800
<i>Banco 3</i>	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	13,200
<i>Banco 4</i>	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
<i>Banco 5</i>	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	16,200
4234-009 <i>Papelería y Útiles de Oficina</i>	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	33,600
<i>Varios librería</i>	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	33,600
4234-010 <i>Insumos Computacion</i>	550	0	0	550	0	0	2,200
<i>Toner</i>	550	0	0	550	0	0	2,200
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	156,250	156,250	156,250	156,250	156,250	156,250	1,875,000
4252 <i>Bancarios</i>	156,250	156,250	156,250	156,250	156,250	156,250	1,875,000
4252-001 <i>Int y Act a Instituciones Fin</i>	156,250	156,250	156,250	156,250	156,250	156,250	1,875,000
<i>Intereses por descubiertos</i>	47,917	47,917	47,917	47,917	47,917	47,917	575,000
<i>Intereses por préstamos</i>	108,333	108,333	108,333	108,333	108,333	108,333	1,300,000
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
Total	516,150	515,600	523,000	516,150	515,600	518,000	6,204,000

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 001

Área: Administración

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	349,033	350,565	360,348	362,825	364,358	369,393	5,226,210
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	4,608,925
<i>Mano de obra</i>	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	4,608,925
4212-001 <i>Sueldos</i>	212,854	220,708	228,562	283,541	291,395	299,249	3,072,617
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	106,427	110,354	114,281	141,770	145,697	149,624	1,536,308
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	41,533	43,065	52,848	55,325	56,858	61,893	617,284
4213-009 <i>Honorarios</i>	41,533	43,065	44,598	55,325	56,858	58,390	599,535
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	8,251	0	0	3,503	17,749
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 <i>Otros gastos</i>	12,875	12,758	13,212	17,151	16,844	17,298	180,276
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	3,115	3,230	3,345	4,149	4,264	4,379	44,965
4233-003 <i>Teléfono</i>	2,180	2,261	2,341	2,905	2,985	3,065	31,476
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	934	969	1,003	1,245	1,279	1,314	13,490
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	9,760	9,528	9,867	13,001	12,580	12,919	135,311
4234-004 <i>Comisiones bancarias</i>	6,282	6,514	6,745	8,368	8,600	8,831	90,680
4234-009 <i>Papelería y Útiles de Oficina</i>	2,907	3,015	3,122	3,873	3,980	4,087	41,967
4234-010 <i>Insumos Computación</i>	571	0	0	761	0	0	2,664
424 <i>Gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiación</i>	162,236	168,223	174,209	216,113	222,100	228,086	2,341,934
4252 <i>Bancarios</i>	162,236	168,223	174,209	216,113	222,100	228,086	2,341,934
4252-001 <i>Int y Act a Instituciones Fin</i>	162,236	168,223	174,209	216,113	222,100	228,086	2,341,934
4252-002 <i>Impuestos a Debitos y Creditos</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 001

Área: Administración

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	307,942	307,947	308,037	307,978	307,980	308,011	48,702
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	42,947
<i>Mano de obra</i>	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	307,500	42,947
4212-001 <i>Sueldos</i>	2,263	2,293	2,321	2,450	2,461	2,470	28,631
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	1,132	1,147	1,160	1,225	1,230	1,235	14,316
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	442	447	537	478	480	511	5,755
4213-001 <i>Servicios Contratados</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 <i>Servicios de terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 <i>Honorarios</i>	442	447	453	478	480	482	5,587
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	84	0	0	29	169
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 <i>Otros gastos</i>	137	133	134	148	142	143	1,680
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	33	34	34	36	36	36	419
4233-003 <i>Teléfono</i>	23	23	24	25	25	25	293
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	10	10	10	11	11	11	126
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	104	99	100	112	106	107	1,261
4234-004 <i>Comisiones bancarias</i>	67	68	68	72	73	73	845
4234-009 <i>Papelera y Útiles de Oficina</i>	31	31	32	33	34	34	391
424 <i>Gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiacion</i>	1,725	1,748	1,769	1,868	1,876	1,882	21,822
4252 <i>Bancarios</i>	1,725	1,748	1,769	1,868	1,876	1,882	21,822
4252-001 <i>Int y Act a Instituciones Fin</i>	1,725	1,748	1,769	1,868	1,876	1,882	21,822
4252-002 <i>Impuestos a Debitos y Creditos</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO III

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 002

Área: Gcia.Comercial

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	605,705	605,705	608,105	605,705	605,705	863,105	7,788,060
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	605,705	605,705	605,705	605,705	605,705	860,705	7,778,460
<i>Mano de obra</i>	560,000	560,000	560,000	560,000	560,000	815,000	7,230,000
4212-001 <i>Sueldos</i>	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	510,000	4,420,000
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	255,000	2,210,000
4212-003 <i>Adicional - Obra Social</i>	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	600,000
<i>Otros costos laborales</i>	45,705	45,705	45,705	45,705	45,705	45,705	548,460
4212-006 <i>Pasajes</i>	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600	187,200
4212-007 <i>Alojamiento y comida</i>	30,105	30,105	30,105	30,105	30,105	30,105	361,260
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	2,400	0	0	2,400	9,600
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	2,400	0	0	2,400	9,600
<i>Certificación de Firmas</i>	0	0	2,400	0	0	2,400	9,600
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	33,280	42,730	32,730	33,280	32,730	32,730	434,960
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	3,600	13,600	3,600	3,600	3,600	3,600	83,200
4233-003 <i>Teléfono</i>	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	25,200
<i>Línea Celular</i>	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	2,100	25,200
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
<i>Envíos</i>	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	18,000
4233-008 <i>Impuesto Automotor</i>	0	10,000	0	0	0	0	40,000
<i>Camioneta</i>	0	10,000	0	0	0	0	40,000
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	29,680	29,130	29,130	29,680	29,130	29,130	351,760
4234-001 <i>Refrigerio</i>	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	33,000
<i>Viáticos reuniones comerciales</i>	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	2,750	33,000
4234-003 <i>Combustibles y Lubricantes</i>	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	96,000
<i>Combustible camioneta</i>	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	96,000
4234-007 <i>Alquileres</i>	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	114,000
<i>Alquileres de vehiculos</i>	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	9,500	114,000
4234-008 <i>Seguros</i>	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	86,160
<i>Seguro automotor</i>	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	86,160
4234-009 <i>Papelería y Utiles de Oficina</i>	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	20,400
<i>Varios librería</i>	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700	20,400
4234-010 <i>Insumos Computacion</i>	550	0	0	550	0	0	2,200
<i>Toner</i>	550	0	0	550	0	0	2,200
424 Gastos Comercializacion	0	0	0	0	0	160,000	160,000
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	160,000	160,000
4246-009 <i>Comisiones comerciales</i>	0	0	0	0	0	160,000	160,000
<i>Ejecutivo de Cuentas</i>	0	0	0	0	0	100,000	100,000
<i>Encargado de propuestas</i>	0	0	0	0	0	60,000	60,000
425 Gastos Financiacion	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	15,000	0	0	0	15,000
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	15,000	0	0	0	15,000
4261-006 <i>Regalos</i>	0	0	15,000	0	0	0	15,000
<i>Merchandising</i>	0	0	15,000	0	0	0	15,000
Total	638,985	648,435	655,835	638,985	638,435	1,055,835	8,398,020

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 002

Área: Gcia.Comercial

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	607,456	609,207	613,634	623,216	624,967	885,221	9,776,563
4211 Materia Prima y Materiales	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	607,456	609,207	610,958	623,216	624,967	881,718	9,764,388
Mano de obra	560,000	560,000	560,000	560,000	560,000	815,000	9,079,344
4212-001 Sueldos	353,026	366,053	379,079	470,263	483,289	744,473	5,553,284
4212-002 Cargas Sociales	176,513	183,026	189,539	235,131	241,644	372,236	2,776,642
4212-003 Adicional - Obra Social	51,916	53,831	55,747	69,156	71,072	72,988	749,419
Otros costos laborales	47,456	49,207	50,958	63,216	64,967	66,718	685,044
4212-006 Pasajes	16,198	16,795	17,393	21,577	22,174	22,772	233,819
4212-007 Alojamiento y comida	31,258	32,412	33,565	41,639	42,792	43,946	451,225
4213 Servicio de Terceros	0	0	2,676	0	0	3,503	12,175
4213-010 Certificaciones	0	0	2,676	0	0	3,503	12,175
4214 Energía	0	0	0	0	0	0	0
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 Insumos y repuestos	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	34,555	46,004	36,492	46,030	46,524	47,778	540,896
4233 Impuestos y servicios	3,738	14,642	4,014	4,979	5,117	5,255	101,621
4233-003 Teléfono	2,180	2,261	2,341	2,905	2,985	3,065	31,476
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 Correspondencia y Comunicación	1,557	1,615	1,672	2,075	2,132	2,190	22,483
4233-008 Impuesto Automotor	0	10,766	0	0	0	0	47,663
4234 Gastos Administrativos	30,817	31,362	32,478	41,051	41,406	42,523	439,275
4234-001 Refrigerio	2,855	2,961	3,066	3,804	3,909	4,014	41,218
4234-003 Combustibles y Lubricantes	8,307	8,613	8,920	11,065	11,372	11,678	119,907
4234-007 Alquileres	9,864	10,228	10,592	13,140	13,504	13,868	142,390
4234-008 Seguros	7,455	7,730	8,005	9,931	10,206	10,481	107,617
4234-009 Papelería y Útiles de Oficina	1,765	1,830	1,895	2,351	2,416	2,482	25,480
4234-010 Insumos Computacion	571	0	0	761	0	0	2,664
424 Gastos Comercializacion	0	0	0	0	0	233,560	233,560
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	233,560	233,560
4246-009 Comisiones comerciales	0	0	0	0	0	233,560	233,560
425 Gastos Financiacion	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	16,724	0	0	0	16,724
4261 Otros Egresos	0	0	16,724	0	0	0	16,724
4261-006 Regalos	0	0	16,724	0	0	0	16,724

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 002

Área: Gcia.Comercial

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	560,505	560,511	560,545	560,546	560,549	815,580	90,751
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	560,505	560,511	560,517	560,546	560,549	815,551	90,639
<i>Mano de obra</i>	560,000	560,000	560,000	560,000	560,000	815,000	84,256
4212-001 <i>Sueldos</i>	3,754	3,804	3,849	4,064	4,081	6,144	51,515
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	1,877	1,902	1,925	2,032	2,041	3,072	25,757
4212-003 <i>Adicional - Obra Social</i>	552	559	566	598	600	602	6,983
<i>Otros costos laborales</i>	505	511	517	546	549	551	6,383
4212-006 <i>Pasajes</i>	172	175	177	186	187	188	2,179
4212-007 <i>Alojamiento y comida</i>	332	337	341	360	361	363	4,205
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	27	0	0	29	112
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	27	0	0	29	112
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 <i>Otros gastos</i>	367	478	371	398	393	394	5,058
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	40	152	41	43	43	43	964
4233-003 <i>Teléfono</i>	23	23	24	25	25	25	293
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	17	17	17	18	18	18	209
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-007 <i>Impuesto Inmobiliario</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-008 <i>Impuesto Automotor</i>	0	112	0	0	0	0	461
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	328	326	330	355	350	351	4,094
4234-001 <i>Refrigerio</i>	30	31	31	33	33	33	384
4234-003 <i>Combustibles y Lubricantes</i>	88	89	91	96	96	96	1,117
4234-007 <i>Alquileres</i>	105	106	108	114	114	114	1,327
4234-008 <i>Seguros</i>	79	80	81	86	86	86	1,003
4234-009 <i>Papelería y Útiles de Oficina</i>	19	19	19	20	20	20	237
4234-010 <i>Insumos Computacion</i>	6	0	0	7	0	0	25
424 <i>Gastos Comercializacion</i>	0	0	0	0	0	1,927	1,927
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	1,927	1,927
4246-009 <i>Comisiones comerciales</i>	0	0	0	0	0	1,927	1,927
4246-013 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiacion</i>	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	170	0	0	0	170
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	170	0	0	0	170
4261-006 <i>Regalos</i>	0	0	170	0	0	0	170

ANEXO IV

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 006

Área: Fábrica

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	144,120	166,020	144,120	144,120	166,020	205,620	2,025,540
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	123,000	144,900	123,000	123,000	144,900	184,500	1,772,100
4212-001 <i>Mano de obra</i>	123,000	123,000	123,000	123,000	123,000	184,500	1,599,000
4212-001 <i>Sueldos</i>	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	123,000	1,066,000
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	41,000	41,000	41,000	41,000	41,000	61,500	533,000
4212-002 <i>Otros costos laborales</i>	0	21,900	0	0	21,900	0	173,100
4212-009 <i>Gastos de incorporación de personal</i>	0	14,600	0	0	14,600	0	109,700
4212-010 <i>Capacitaciones</i>	0	7,300	0	0	7,300	0	54,850
4212-005 <i>Ropa de trabajo</i>	0	0	0	0	0	0	8,550
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	5,320	5,320	5,320	5,320	5,320	5,320	63,840
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	5,320	5,320	5,320	5,320	5,320	5,320	63,840
4213-011 <i>Servicio mensual</i>	5,320	5,320	5,320	5,320	5,320	5,320	63,840
4214 <i>Energía</i>	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	189,600
4214-002 <i>Energía Eléctrica</i>	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	189,600
4214-002 <i>EDEMSA</i>	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	15,800	189,600
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	7,300	0	0	7,300	0	37,900
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	7,300	0	0	7,300	0	37,900
4221-002 <i>Insumos de Seguridad</i>	0	7,300	0	0	7,300	0	29,200
4221-003 <i>Mantenimiento Equipos Taller</i>	0	0	0	0	0	0	8,700
4221-003 <i>Matafuegos</i>	0	0	0	0	0	0	8,700
423 Otros gastos	259,352	269,552	259,352	259,352	259,352	259,352	3,171,024
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	5,372	15,572	5,372	5,372	5,372	5,372	105,264
4233-003 <i>Teléfono</i>	580	580	580	580	580	580	6,960
4233-003 <i>Línea Celular</i>	580	580	580	580	580	580	6,960
4233-004 <i>Internet</i>	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	26,400
4233-004 <i>Internet</i>	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	2,200	26,400
4233-006 <i>AYSAM</i>	2,057	2,057	2,057	2,057	2,057	2,057	24,684
4233-006 <i>AYSAM</i>	2,057	2,057	2,057	2,057	2,057	2,057	24,684
4233-008 <i>Impuesto Automotor</i>	0	10,200	0	0	0	0	40,800
4233-008 <i>Camioneta</i>	0	10,200	0	0	0	0	40,800
4233-009 <i>Tasas y Patentes Municipales</i>	535	535	535	535	535	535	6,420
4233-009 <i>Municipalidad</i>	535	535	535	535	535	535	6,420
4234 Gastos Administrativos	253,980	253,980	253,980	253,980	253,980	253,980	3,065,760
4234-003 <i>Combustibles y Lubricantes</i>	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	54,000
4234-003 <i>Combustible Camioneta</i>	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	54,000
4234-006 <i>Mantenimiento Bienes de Uso</i>	0	0	0	0	0	0	18,000
4234-006 <i>Mantenimiento luminarias</i>	0	0	0	0	0	0	18,000
4234-007 <i>Alquileres</i>	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	2,820,000
4234-007 <i>Inmueble</i>	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	235,000	2,820,000
4234-008 <i>Seguros</i>	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	86,160
4234-008 <i>Automotor</i>	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	7,180	86,160
4234-009 <i>Papelería y Útiles de Oficina</i>	900	900	900	900	900	900	10,800
4234-009 <i>Varios librería</i>	900	900	900	900	900	900	10,800
4234-011 <i>Limpieza</i>	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	76,800
4234-011 <i>Servicio limpieza</i>	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	6,400	76,800
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiamiento	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
Total	403,472	442,872	403,472	403,472	432,672	464,972	5,234,464

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 006

Área: Fábrica

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	144,929	169,316	146,547	152,212	184,150	215,330	2,533,555
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	123,000	146,578	123,000	123,000	154,129	184,500	2,217,000
<i>Mano de obra</i>	123,000	123,000	123,000	123,000	123,000	184,500	2,008,982
4212-001 <i>Sueldos</i>	85,142	88,283	91,425	113,416	116,558	179,549	1,339,321
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	42,571	44,142	45,712	56,708	58,279	89,775	669,661
<i>Otros costos laborales</i>	0	23,578	0	0	31,129	0	208,018
4212-009 <i>Gastos de incorporación de personal</i>	0	15,719	0	0	20,753	0	132,105
4212-010 <i>Capacitaciones</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	66,053
4212-005 <i>Ropa de trabajo</i>	0	0	0	0	0	0	9,860
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	5,524	5,728	5,931	7,358	7,562	7,766	79,738
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	5,524	5,728	5,931	7,358	7,562	7,766	79,738
4214 <i>Energía</i>	16,405	17,011	17,616	21,853	22,459	23,064	236,816
4214-002 <i>Energía Eléctrica</i>	16,405	17,011	17,616	21,853	22,459	23,064	236,816
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	47,172
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	47,172
4221-002 <i>Insumos de Seguridad</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	36,472
423 <i>Otros gastos</i>	269,288	290,206	289,161	358,716	368,653	378,589	3,957,329
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	5,578	16,765	5,989	7,430	7,636	7,842	129,133
4233-003 <i>Teléfono</i>	602	624	647	802	824	847	8,693
4233-004 <i>Internet</i>	2,284	2,369	2,453	3,043	3,127	3,211	32,974
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-006 <i>AYSAM</i>	2,136	2,215	2,293	2,845	2,924	3,003	30,831
4233-008 <i>Impuesto Automotor</i>	0	10,982	0	0	0	0	48,616
4233-009 <i>Tasas y Patentes Municipales</i>	555	576	596	740	760	781	8,019
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	263,711	273,441	283,172	351,286	361,017	370,747	3,828,196
4234-003 <i>Combustibles y Lubricantes</i>	4,672	4,845	5,017	6,224	6,396	6,569	67,448
4234-007 <i>Alquileres</i>	244,003	253,007	262,010	325,034	334,038	343,041	3,522,268
4234-008 <i>Seguros</i>	7,455	7,730	8,005	9,931	10,206	10,481	107,617
4234-009 <i>Papelería y Útiles de Oficina</i>	934	969	1,003	1,245	1,279	1,314	13,490
4234-010 <i>Insumos Computación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234-011 <i>Limpieza</i>	6,645	6,890	7,136	8,852	9,097	9,342	95,926
424 <i>Gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 006

Área: Fábrica

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	123,233	123,481	123,239	123,252	123,516	184,754	23,584
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	123,000	123,245	123,000	123,000	123,263	184,500	20,635
<i>Mano de obra</i>	123,000	123,000	123,000	123,000	123,000	184,500	18,636
4212-001 Sueldos	905	917	928	980	984	1,482	12,424
4212-002 Cargas Sociales	453	459	464	490	492	741	6,212
<i>Otros costos laborales</i>	0	245	0	0	263	0	1,998
4212-009 Gastos de incorporación de personal	0	163	0	0	175	0	1,267
4212-010 Capacitaciones	0	82	0	0	88	0	633
4212-005 Ropa de trabajo	0	0	0	0	0	0	98
4213 Servicio de Terceros	59	60	60	64	64	64	743
4213-011 Servicios de HyS	59	60	60	64	64	64	743
4214 Energía	174	177	179	189	190	190	2,207
4214-002 Energía Eléctrica	174	177	179	189	190	190	2,207
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	82	0	0	88	0	441
4221 Insumos y repuestos	0	82	0	0	88	0	441
4221-002 Insumos de Seguridad	0	82	0	0	88	0	340
4221-003 Mantenimiento Equipos Taller	0	0	0	0	0	0	101
423 Otros gastos	2,863	3,015	2,936	3,100	3,113	3,124	36,900
4233 Impuestos y servicios	59	174	61	64	64	65	1,221
4233-003 Teléfono	6	6	7	7	7	7	81
4233-004 Internet	24	25	25	26	26	27	307
4233-005 Correspondencia y Comunicación	0	0	0	0	0	0	0
4233-006 AYSAM	23	23	23	25	25	25	287
4233-008 Impuesto Automotor	0	114	0	0	0	0	470
4233-009 Tasas y Patentes Municipales	6	6	6	6	6	6	75
4234 Gastos Administrativos	2,804	2,841	2,875	3,036	3,049	3,060	35,680
4234-001 Refrigerio	0	0	0	0	0	0	0
4234-003 Combustibles y Lubricantes	50	50	51	54	54	54	628
4234-006 Mantenimiento Bienes de Uso	0	0	0	0	0	0	208
4234-007 Alquileres	2,594	2,629	2,660	2,809	2,821	2,831	32,821
4234-008 Seguros	79	80	81	86	86	86	1,003
4234-009 Papelería y Útiles de Oficina	10	10	10	11	11	11	126
4234-011 Limpieza	71	72	72	76	77	77	894
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO V

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 007

Área: Obras

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	87,000	108,900	87,000	87,000	108,900	130,500	1,304,100
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	87,000	108,900	87,000	87,000	108,900	130,500	1,304,100
<i>Mano de obra</i>	<i>87,000</i>	<i>87,000</i>	<i>87,000</i>	<i>87,000</i>	<i>87,000</i>	<i>130,500</i>	<i>1,131,000</i>
4212-001 Sueldos	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	87,000	754,000
4212-002 Cargas Sociales	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	43,500	377,000
<i>Otros costos laborales</i>	<i>0</i>	<i>21,900</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>21,900</i>	<i>0</i>	<i>173,100</i>
4212-009 Gastos de incorporación de personal	0	14,600	0	0	14,600	0	109,700
4212-010 Capacitaciones	0	7,300	0	0	7,300	0	54,850
4212-005 Ropa de trabajo	0	0	0	0	0	0	8,550
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4214 <i>Energía</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4215 <i>Logística</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4216 <i>Importación</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
422 Otros gastos de planta	0	7,300	0	0	7,300	0	29,200
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	<i>0</i>	<i>7,300</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>7,300</i>	<i>0</i>	<i>29,200</i>
4221-002 Insumos de Seguridad	0	7,300	0	0	7,300	0	29,200
423 Otros gastos	1,120	1,120	1,120	1,120	1,120	1,120	13,440
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>7,680</i>
4233-003 Teléfono	640	640	640	640	640	640	7,680
<i>Línea móvil</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>7,680</i>
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>5,760</i>
4234-008 Seguros	0	0	0	0	0	0	0
4234-009 Papelería y Útiles de Oficina	480	480	480	480	480	480	5,760
<i>Varios librería</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>480</i>	<i>5,760</i>
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
425 Gastos Financiamiento	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Total	88,120	117,320	88,120	88,120	117,320	131,620	1,346,740

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 007

Área: Obras

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	87,000	110,578	87,000	87,000	118,129	130,500	1,629,005
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	87,000	110,578	87,000	87,000	118,129	130,500	1,629,005
<i>Mano de obra</i>	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	130,500	1,420,987
4212-001 <i>Sueldos</i>	60,222	62,444	64,666	80,221	82,443	126,998	947,325
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	30,111	31,222	32,333	40,111	41,222	63,499	473,662
<i>Otros costos laborales</i>	0	23,578	0	0	31,129	0	208,018
4212-009 <i>Gastos de incorporación de personal</i>	0	15,719	0	0	20,753	0	132,105
4212-010 <i>Capacitaciones</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	66,053
4212-005 <i>Ropa de trabajo</i>	0	0	0	0	0	0	9,860
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 <i>Energía Eléctrica</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-003 <i>Gas</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	36,472
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	36,472
4221-002 <i>Insumos de Seguridad</i>	0	7,859	0	0	10,376	0	36,472
423 <i>Otros gastos</i>	1,163	1,206	1,249	1,549	1,592	1,635	16,787
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	665	689	714	885	910	934	9,593
4233-003 <i>Teléfono</i>	665	689	714	885	910	934	9,593
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	498	517	535	664	682	701	7,194
4234-008 <i>Seguros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234-009 <i>Papelería y Útiles de Oficina</i>	498	517	535	664	682	701	7,194
424 <i>Gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 007

Área: Obras

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	87,000	87,245	87,000	87,000	87,263	130,500	15,180
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	87,000	87,245	87,000	87,000	87,263	130,500	15,180
<i>Mano de obra</i>	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	130,500	13,182
4212-001 Sueldos	640	649	657	693	696	1,048	8,788
4212-002 Cargas Sociales	320	324	328	347	348	524	4,394
<i>Otros costos laborales</i>	0	245	0	0	263	0	1,998
4212-009 Gastos de incorporación de personal	0	163	0	0	175	0	1,267
4212-010 Capacitaciones	0	82	0	0	88	0	633
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 Servicios Contratados	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 Servicios de terceros	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 Honorarios	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 Certificaciones	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 Servicios de HyS	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	82	0	0	88	0	340
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	82	0	0	88	0	340
4221-002 Insumos de Seguridad	0	82	0	0	88	0	340
423 Otros gastos	12	13	13	13	13	13	156
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	7	7	7	8	8	8	89
4233-003 Teléfono	7	7	7	8	8	8	89
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	5	5	5	6	6	6	67
4234-008 Seguros	0	0	0	0	0	0	0
4234-009 Papelería y Útiles de Oficina	5	5	5	6	6	6	67
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO VI

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 009

Área: Ingeniería

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	1,534,500
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	1,534,500
<i>Mano de obra</i>	<i>115,500</i>	<i>115,500</i>	<i>115,500</i>	<i>115,500</i>	<i>115,500</i>	<i>173,250</i>	<i>1,501,500</i>
4212-001 Sueldos	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	115,500	1,001,000
4212-002 Cargas Sociales	38,500	38,500	38,500	38,500	38,500	57,750	500,500
<i>Otros costos laborales</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>33,000</i>
4212-009 Gastos de incorporación de personal	0	0	0	0	0	0	19,800
4212-010 Capacitaciones	0	0	0	0	0	0	9,900
4212-005 Ropa de trabajo	0	0	0	0	0	0	3,300
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4214 <i>Energía</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4215 <i>Logística</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4216 <i>Importación</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4221-002 Insumos de Seguridad	0	0	0	0	0	0	0
4221-003 Mantenimiento Equipos Taller	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	23,350	23,350	23,350	23,350	23,350	23,350	280,200
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4233-003 Teléfono	0	0	0	0	0	0	0
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	<i>23,350</i>	<i>23,350</i>	<i>23,350</i>	<i>23,350</i>	<i>23,350</i>	<i>23,350</i>	<i>280,200</i>
4234-007 Alquileres	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	276,000
<i>Alquiler Oficina</i>	<i>23,000</i>	<i>23,000</i>	<i>23,000</i>	<i>23,000</i>	<i>23,000</i>	<i>23,000</i>	<i>276,000</i>
4234-008 Seguros	0	0	0	0	0	0	0
4234-009 Papelería y Útiles de Oficina	350	350	350	350	350	350	4,200
<i>Varios librería</i>	<i>350</i>	<i>350</i>	<i>350</i>	<i>350</i>	<i>350</i>	<i>350</i>	<i>4,200</i>
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Total	138,850	138,850	138,850	138,850	138,850	196,600	1,814,700

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 009

Área: Ingeniería

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	1,924,540
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	1,924,540
<i>Mano de obra</i>	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	1,886,483
4212-001 <i>Sueldos</i>	79,950	82,900	85,850	106,501	109,451	168,601	1,257,655
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	39,975	41,450	42,925	53,250	54,725	84,301	628,828
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	38,057
4212-009 <i>Gastos de incorporación de personal</i>	0	0	0	0	0	0	22,834
4212-010 <i>Capacitaciones</i>	0	0	0	0	0	0	11,417
4212-005 <i>Ropa de trabajo</i>	0	0	0	0	0	0	3,806
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 <i>Energía Eléctrica</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-003 <i>Gas</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 <i>Otros gastos</i>	24,245	25,139	26,034	32,296	33,191	34,085	349,979
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-003 <i>Teléfono</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	24,245	25,139	26,034	32,296	33,191	34,085	349,979
4234-007 <i>Alquileres</i>	23,881	24,762	25,644	31,812	32,693	33,574	344,733
4234-008 <i>Seguros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234-009 <i>Papelaría y Útiles de Oficina</i>	363	377	390	484	498	511	5,246
424 <i>Gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 009

Área: Ingeniería

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	17,878
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	17,878
<i>Mano de obra</i>	115,500	115,500	115,500	115,500	115,500	173,250	17,500
4212-001 <i>Sueldos</i>	850	861	872	920	924	1,391	11,667
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	425	431	436	460	462	696	5,833
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	378
4212-009 <i>Gastos de incorporación de personal</i>	0	0	0	0	0	0	227
4212-010 <i>Capacitaciones</i>	0	0	0	0	0	0	113
4212-005 <i>Ropa de trabajo</i>	0	0	0	0	0	0	38
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 <i>Servicios Contratados</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 <i>Servicios de terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 <i>Honorarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 <i>Otros gastos</i>	258	261	264	279	280	281	3,261
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-003 <i>Teléfono</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	258	261	264	279	280	281	3,261
4234-007 <i>Alquileres</i>	254	257	260	275	276	277	3,212
4234-008 <i>Seguros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234-009 <i>Papelería y Utiles de Oficina</i>	4	4	4	4	4	4	49
424 <i>Gastos Comercializacion</i>	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiacion</i>	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO VII

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 012

Área: Compras y Almacenes

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	975,000
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	975,000
<i>Mano de obra</i>	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	975,000
4212-001 <i>Sueldos</i>	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	75,000	650,000
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	37,500	325,000
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 <i>Servicios Contratados</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 <i>Servicios de terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 <i>Honorarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	1,780	1,780	1,780	1,780	1,780	1,780	21,360
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	680	680	680	680	680	680	8,160
4233-003 <i>Teléfono</i>	680	680	680	680	680	680	8,160
<i>Línea móvil</i>	680	680	680	680	680	680	8,160
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	13,200
4234-009 <i>Papelería y Utiles de Oficina</i>	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	13,200
<i>Varios librería</i>	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	13,200
424 Gastos Comercializacion	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiacion	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
Total	76,780	76,780	76,780	76,780	76,780	114,280	996,360

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 012

Área: Compras y Almacenes

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	1,224,989
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	1,224,989
<i>Mano de obra</i>	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	1,224,989
4212-001 <i>Sueldos</i>	51,916	53,831	55,747	69,156	71,072	109,481	816,659
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	25,958	26,916	27,873	34,578	35,536	54,741	408,330
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 <i>Servicios Contratados</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 <i>Servicios de terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 <i>Honorarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 <i>Energía Eléctrica</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 <i>Otros gastos de planta</i>	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 <i>Otros gastos</i>	1,848	1,916	1,985	2,462	2,530	2,598	26,679
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	706	732	758	941	967	993	10,192
4233-003 <i>Teléfono</i>	706	732	758	941	967	993	10,192
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 <i>Correspondencia y Comunicación</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	1,142	1,184	1,226	1,521	1,564	1,606	16,487
4234-009 <i>Papelería y Útiles de Oficina</i>	1,142	1,184	1,226	1,521	1,564	1,606	16,487
424 <i>Gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 <i>Gastos Financiacion</i>	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 012

Área: Compras y Almacenes

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	11,364
4211 Materia Prima y Materiales	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	11,364
Mano de obra	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	112,500	11,364
4212-001 Sueldos	552	559	566	598	600	904	7,576
4212-002 Cargas Sociales	276	280	283	299	300	452	3,788
Otros costos laborales	0	0	0	0	0	0	0
4213 Servicio de Terceros	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 Servicios Contratados	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 Servicios de terceros	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 Honorarios	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 Certificaciones	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 Servicios de HyS	0	0	0	0	0	0	0
4214 Energía	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Electrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 Insumos y repuestos	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	20	20	20	21	21	21	249
4233 Impuestos y servicios	8	8	8	8	8	8	95
4233-003 Teléfono	8	8	8	8	8	8	95
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4233-011 Impuesto de Sellos	0	0	0	0	0	0	0
4234 Gastos Administrativos	12	12	12	13	13	13	154
4234-008 Seguros	0	0	0	0	0	0	0
4234-009 Papelería y Utiles de Oficina	12	12	12	13	13	13	154
424 Gastos Comercializacion	0	0	0	0	0	0	0
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiacion	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO VIII

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 013

Área: IT

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	98,300	97,500	97,500	98,300	97,500	146,250	1,274,100
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	800	0	0	800	0	0	6,600
4211-003 <i>Costo de Insumos</i>	800	0	0	800	0	0	6,600
<i>Repuestos computación</i>	800	0	0	800	0	0	6,600
4212 <i>Costo Laboral</i>	97,500	97,500	97,500	97,500	97,500	146,250	1,267,500
<i>Mano de obra</i>	97,500	97,500	97,500	97,500	97,500	146,250	1,267,500
4212-001 <i>Sueldos</i>	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	97,500	845,000
4212-002 <i>Cargas Sociales</i>	32,500	32,500	32,500	32,500	32,500	48,750	422,500
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 <i>Servicios Contratados</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 <i>Servicios de terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 <i>Honorarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	0	0	0	0	0	0	0
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiaci3n	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
Total	98,300	97,500	97,500	98,300	97,500	146,250	1,274,100

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 013

Área: IT

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	98,331	97,500	97,500	98,607	97,500	146,250	1,600,542
4211 Materia Prima y Materiales	831	0	0	1,107	0	0	8,056
4211-003 Costo de Insumos	831	0	0	1,107	0	0	8,056
4212 Costo Laboral	97,500	97,500	97,500	97,500	97,500	146,250	1,592,486
Mano de obra	97,500	97,500	97,500	97,500	97,500	146,250	1,592,486
4212-001 Sueldos	67,490	69,981	72,471	89,903	92,393	142,326	1,061,657
4212-002 Cargas Sociales	33,745	34,990	36,235	44,952	46,197	71,163	530,829
Otros costos laborales	0	0	0	0	0	0	0
4213 Servicio de Terceros	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 Servicios Contratados	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 Servicios de terceros	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 Honorarios	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 Certificaciones	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 Servicios de HyS	0	0	0	0	0	0	0
4214 Energía	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Eléctrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 Insumos y repuestos	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	0	0	0	0	0	0	18,468
4233 Impuestos y servicios	0	0	0	0	0	0	0
4233-003 Teléfono	0	0	0	0	0	0	0
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4233-011 Impuesto de Sellos	0	0	0	0	0	0	0
4234 Gastos Administrativos	0	0	0	0	0	0	18,468
4234-006 Mantenimiento Bienes de Uso	0	0	0	0	0	0	18,468
4234-008 Seguros	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 013

Área: IT

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	97,509	97,500	97,500	97,510	97,500	146,250	14,849
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	9	0	0	10	0	0	76
4211-003 Costo de Insumos	9	0	0	10	0	0	76
4212 <i>Costo Laboral</i>	97,500	97,500	97,500	97,500	97,500	146,250	14,773
4212-001 <i>Mano de obra</i>	97,500	97,500	97,500	97,500	97,500	146,250	14,773
4212-001 Sueldos	718	727	736	777	780	1,175	9,848
4212-002 Cargas Sociales	359	364	368	388	390	587	4,924
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-001 Servicios Contratados	0	0	0	0	0	0	0
4213-008 Servicios de terceros	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 Honorarios	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 Certificaciones	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 Servicios de HyS	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Electrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	0	0	0	0	0	0	175
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-003 Teléfono	0	0	0	0	0	0	0
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4233-011 Impuesto de Sellos	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	0	0	0	0	0	0	175
4234-006 Mantenimiento Bienes de Uso	0	0	0	0	0	0	175
4234-008 Seguros	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercializacion	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiacion	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO IX

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 014

Área: Apoyo

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	359,250	359,250	359,250	359,250	359,250	511,875	4,616,250
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	305,250	305,250	305,250	305,250	305,250	457,875	3,968,250
<i>Mano de obra</i>	305,250	305,250	305,250	305,250	305,250	457,875	3,968,250
4212-001 Sueldos	203,500	203,500	203,500	203,500	203,500	305,250	2,645,500
4212-002 Cargas Sociales	101,750	101,750	101,750	101,750	101,750	152,625	1,322,750
4212-003 Adicional - Obra Social	0	0	0	0	0	0	0
4212-011 Sueldos - Fdo.Cese Laboral	0	0	0	0	0	0	0
4212-008 Gastos varios del personal	0	0	0	0	0	0	0
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 Servicio de Terceros	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	648,000
4213-001 Servicios Contratados	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	648,000
<i>Responsable de Calidad</i>	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	54,000	648,000
4213-008 Servicios de terceros	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 Honorarios	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 Certificaciones	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 Servicios de HyS	0	0	0	0	0	0	0
4214 Energía	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Electrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 Insumos y repuestos	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	3,740	2,040	2,040	3,740	2,040	2,040	31,280
4233 Impuestos y servicios	3,740	2,040	2,040	3,740	2,040	2,040	31,280
4233-003 Teléfono	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	24,480
<i>Línea móvil</i>	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	24,480
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 Correspondencia y Comunicación	1,700	0	0	1,700	0	0	6,800
<i>Envío de documentación</i>	1,700	0	0	1,700	0	0	6,800
4233-007 Impuesto Inmobiliario	0	0	0	0	0	0	0
4234 Gastos Administrativos	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercializacion	0	0	0	0	0	0	0
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiacion	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
Total	362,990	361,290	361,290	362,990	361,290	513,915	4,647,530

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 014

Área: Apoyo

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	361,319	363,388	365,457	379,939	382,008	536,702	5,795,078
4211 Materia Prima y Materiales	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	305,250	305,250	305,250	305,250	305,250	457,875	4,985,705
Mano de obra	305,250	305,250	305,250	305,250	305,250	457,875	4,985,705
4212-001 Sueldos	211,297	219,093	226,890	281,466	289,263	445,589	3,323,804
4212-002 Cargas Sociales	105,648	109,547	113,445	140,733	144,631	222,794	1,661,902
Otros costos laborales	0	0	0	0	0	0	0
4213 Servicio de Terceros	56,069	58,138	60,207	74,689	76,758	78,827	809,372
4213-001 Servicios Contratados	56,069	58,138	60,207	74,689	76,758	78,827	809,372
4214 Energía	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Eléctrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 Insumos y repuestos	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	3,883	2,196	2,274	5,173	2,900	2,978	38,809
4233 Impuestos y servicios	3,883	2,196	2,274	5,173	2,900	2,978	38,809
4233-003 Teléfono	2,118	2,196	2,274	2,822	2,900	2,978	30,576
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4233-005 Correspondencia y Comunicación	1,765	0	0	2,351	0	0	8,233
4233-011 Impuesto de Sellos	0	0	0	0	0	0	0
4234 Gastos Administrativos	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 014

Área: Apoyo

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	305,846	305,854	305,861	305,895	305,898	458,526	53,792
4211 Materia Prima y Materiales	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	305,250	305,250	305,250	305,250	305,250	457,875	46,250
Mano de obra	305,250	305,250	305,250	305,250	305,250	457,875	46,250
4212-001 Sueldos	2,247	2,277	2,304	2,432	2,443	3,677	30,833
4212-002 Cargas Sociales	1,123	1,138	1,152	1,216	1,221	1,839	15,417
Otros costos laborales	0	0	0	0	0	0	0
4213 Servicio de Terceros	596	604	611	645	648	651	7,542
4213-001 Servicios Contratados	596	604	611	645	648	651	7,542
4214 Energía	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Eléctrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 Insumos y repuestos	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	41	23	23	45	24	25	363
4233 Impuestos y servicios	41	23	23	45	24	25	363
4233-003 Teléfono	23	23	23	24	24	25	285
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4233-011 Impuesto de Sellos	0	0	0	0	0	0	0
4234 Gastos Administrativos	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO X

Se muestran las planillas con seis meses y se han ocultado algunas cuentas no utilizadas para mayor claridad de los cuadros.

Planilla de Presupuesto en ARP

CC: 015

Área: Servicios

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	2,256,000
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	0	0	0	0	0	0	0
<i>Mano de obra</i>	0	0	0	0	0	0	0
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	2,256,000
4213-001 Servicios Contratados	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	2,256,000
<i>Lider de Servicios</i>	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	188,000	2,256,000
4213-008 <i>Servicios de terceros</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-009 <i>Honorarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-010 <i>Certificaciones</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213-011 <i>Servicios de HyS</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 <i>Energía Electrica</i>	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	680	680	680	680	680	680	8,160
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	680	680	680	680	680	680	8,160
4233-003 Teléfono	680	680	680	680	680	680	8,160
<i>Línea móvil</i>	680	680	680	680	680	680	8,160
4233-004 <i>Internet</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-006 <i>AYSAM</i>	0	0	0	0	0	0	0
4233-010 <i>Impuesto a las Ganancias</i>	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0
Total	188,680	188,680	188,680	188,680	188,680	188,680	2,264,160

Planilla de Presupuesto Total en ARP

CC: 015

Área: Servicios

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	195,203	202,406	209,608	260,028	267,230	274,433	2,817,815
4211 Materia Prima y Materiales	0	0	0	0	0	0	0
4211-002 Costo de Materiales	0	0	0	0	0	0	0
4211-003 Costo de Insumos	0	0	0	0	0	0	0
4212 Costo Laboral	0	0	0	0	0	0	0
Mano de obra	0	0	0	0	0	0	0
4212-001 Sueldos	0	0	0	0	0	0	0
4212-002 Cargas Sociales	0	0	0	0	0	0	0
Otros costos laborales	0	0	0	0	0	0	0
4213 Servicio de Terceros	195,203	202,406	209,608	260,028	267,230	274,433	2,817,815
4213-001 Servicios Contratados	195,203	202,406	209,608	260,028	267,230	274,433	2,817,815
4214 Energía	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Eléctrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 Logística	0	0	0	0	0	0	0
4216 Importación	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 Insumos y repuestos	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	706	732	758	941	967	993	10,192
4233 Impuestos y servicios	706	732	758	941	967	993	10,192
4233-003 Teléfono	706	732	758	941	967	993	10,192
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4234 Gastos Administrativos	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
4241 Fletes	0	0	0	0	0	0	0
4242 Servicio de Terceros (Exportación)	0	0	0	0	0	0	0
4243 Impuestos y servicios (Exp e IIBB)	0	0	0	0	0	0	0
4244 Publicidad y propaganda	0	0	0	0	0	0	0
4246 Otros gastos Comercialización	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiación	0	0	0	0	0	0	0
4252 Bancarios	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0

Planilla de Presupuesto Total en USD

CC: 015

Área: Servicios

	ene-21	feb-21	mar-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total
421 Costos Directos	2,076	2,103	2,128	2,247	2,257	2,265	26,257
4211 <i>Materia Prima y Materiales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4211-002 Costo de Materiales	0	0	0	0	0	0	0
4211-003 Costo de Insumos	0	0	0	0	0	0	0
4212 <i>Costo Laboral</i>	0	0	0	0	0	0	0
<i>Mano de obra</i>	0	0	0	0	0	0	0
4212-001 Sueldos	0	0	0	0	0	0	0
4212-002 Cargas Sociales	0	0	0	0	0	0	0
<i>Otros costos laborales</i>	0	0	0	0	0	0	0
4213 <i>Servicio de Terceros</i>	2,076	2,103	2,128	2,247	2,257	2,265	26,257
4213-001 Servicios Contratados	2,076	2,103	2,128	2,247	2,257	2,265	26,257
4214 <i>Energía</i>	0	0	0	0	0	0	0
4214-002 Energía Electrica	0	0	0	0	0	0	0
4215 <i>Logística</i>	0	0	0	0	0	0	0
4216 <i>Importación</i>	0	0	0	0	0	0	0
422 Otros gastos de planta	0	0	0	0	0	0	0
4221 <i>Insumos y repuestos</i>	0	0	0	0	0	0	0
423 Otros gastos	8	8	8	8	8	8	95
4233 <i>Impuestos y servicios</i>	8	8	8	8	8	8	95
4233-003 Teléfono	8	8	8	8	8	8	95
4233-004 Internet	0	0	0	0	0	0	0
4234 <i>Gastos Administrativos</i>	0	0	0	0	0	0	0
424 Gastos Comercializacion	0	0	0	0	0	0	0
4241 <i>Fletes</i>	0	0	0	0	0	0	0
4242 <i>Servicio de Terceros (Exportación)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4243 <i>Impuestos y servicios (Exp e IIBB)</i>	0	0	0	0	0	0	0
4244 <i>Publicidad y propaganda</i>	0	0	0	0	0	0	0
4246 <i>Otros gastos Comercialización</i>	0	0	0	0	0	0	0
425 Gastos Financiacion	0	0	0	0	0	0	0
4252 <i>Bancarios</i>	0	0	0	0	0	0	0
426 Otros Egresos	0	0	0	0	0	0	0
4261 <i>Otros Egresos</i>	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO XI

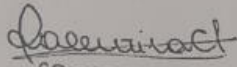
Total Presupuesto Costos Fijos ARP		
N° Cta	Nombre Cta	Total
4211-002	Costo de Materiales	0,00
4211-003	Costo de Insumos	8.055,88
4212-001	Sueldos	17.372.322,53
4212-002	Cargas Sociales	8.686.161,27
4212-003	Adicional - Obra Social	749.418,75
4212-005	Ropa de trabajo	23.526,30
4212-006	Pasajes	233.818,65
4212-007	Alojamiento y comida	451.225,03
4212-008	Gastos varios del personal	0,00
4212-009	Gastos de incorporación de personal	287.044,65
4212-010	Capacitaciones	143.522,33
4212-011	Sueldos - Fdo.Cese Laboral	0,00
4213-001	Servicios Contratados	3.627.186,75
4213-008	Servicios de terceros	0,00
4213-009	Honorarios	599.535,00
4213-010	Certificaciones	29.923,89
4213-011	Servicios de HyS	79.738,16
4214-002	Energía Electrica	236.816,33
4214-003	Gas	0,00
4215-002	Costo por Flete de Materiales	0,00
4215-005	Costo por Flete de Insumos	0,00
4215-008	Leasing Rodados	0,00
4216-001	Honorarios de Importación	0,00
4216-002	Gtos Adm de Importación	0,00
4216-003	Derechos Aduaneros Importación	0,00
4216-004	Extracostos Importación (Aduaneros)	0,00
4221-002	Insumos de Seguridad	72.943,43
4221-003	Mantenimiento Equipos Taller	10.699,91
4233-003	Teléfono	132.197,47
4233-004	Internet	32.974,43
4233-005	Correspondencia y Comunicación	44.204,99
4233-006	AYSAM	30.831,09
4233-007	Impuesto Inmobiliario	0,00
4233-008	Impuesto Automotor	96.278,25
4233-009	Tasas y Patentes Municipales	8.018,78
4233-010	Impuesto a las Ganancias	0,00
4233-011	Impuesto de Sellos	0,00
4234-001	Refrigerio	41.218,03
4234-003	Combustibles y Lubricantes	187.354,69
4234-004	Comisiones bancarias	90.679,67
4234-005	Multas AFIP	0,00
4234-006	Mantenimiento Bienes de Uso	39.915,72
4234-007	Alquileres	4.009.390,31
4234-008	Seguros	215.233,07
4234-009	Papelería y Utiles de Oficina	109.864,79
4234-010	Insumos Computacion	5.327,16
4234-011	Limpieza	95.925,60
4234-013	Gastos de Juicio	0,00
4234-017	Otros gastos Administrativos	0,00
4241-001	Flete Terrestre Prod.Terminado	0,00
4242-001	Honorarios Comerciales	0,00
4242-002	Despachante de Aduana	0,00
4242-004	Gastos Export. Agencia y Seguro	0,00
4243-001	Derechos Aduaneros Exportación	0,00
4243-002	Impuesto a los Ingresos Brutos	0,00
4244-001	Elementos de promoción	0,00
4244-003	Diseño y desarrollo	0,00
4246-002	Eventos empresariales	0,00
4246-009	Comisiones comerciales	233.560,00
4246-013	Otros gastos Comercialización	0,00
4252-001	Int y Act a Instituciones Fin	2.341.933,59
4252-002	Impuestos a Debitos y Creditos	0,00
4261-003	Gastos de Investigación	0,00
4261-006	Regalos	16.724,06
Total general		40.343.570,53

Total Presupuesto Costos Fijos USD		
N° Cta	Nombre Cta	Total
4211-002	Costo de Materiales	0,00
4211-003	Costo de Insumos	76,50
4212-001	Sueldos	161.281,94
4212-002	Cargas Sociales	80.640,97
4212-003	Adicional - Obra Social	6.983,19
4212-005	Ropa de trabajo	233,45
4212-006	Pasajes	2.178,76
4212-007	Alojamiento y comida	4.204,58
4212-008	Gastos varios del personal	0,00
4212-009	Gastos de incorporación de personal	2.760,49
4212-010	Capacitaciones	1.380,25
4212-011	Sueldos - Fdo.Cese Laboral	0,00
4213-001	Servicios Contratados	33.798,64
4213-008	Servicios de terceros	0,00
4213-009	Honorarios	5.586,55
4213-010	Certificaciones	280,98
4213-011	Servicios de HyS	743,01
4214-002	Energía Electrica	2.206,69
4214-003	Gas	0,00
4215-002	Costo por Flete de Materiales	0,00
4215-005	Costo por Flete de Insumos	0,00
4215-008	Leasing Rodados	0,00
4216-001	Honorarios de Importación	0,00
4216-002	Gtos Adm de Importación	0,00
4216-003	Derechos Aduaneros Importación	0,00
4216-004	Extracostos Importación (Aduaneros)	0,00
4221-002	Insumos de Seguridad	679,90
4221-003	Mantenimiento Equipos Taller	101,39
4233-003	Teléfono	1.231,83
4233-004	Internet	307,26
4233-005	Correspondencia y Comunicación	413,70
4233-006	AYSAM	287,29
4233-007	Impuesto Inmobiliario	0,00
4233-008	Impuesto Automotor	931,38
4233-009	Tasas y Patentes Municipales	74,72
4233-010	Impuesto a las Ganancias	0,00
4233-011	Impuesto de Sellos	0,00
4234-001	Refrigerio	384,08
4234-003	Combustibles y Lubricantes	1.745,80
4234-004	Comisiones bancarias	844,97
4234-005	Multas AFIP	0,00
4234-006	Mantenimiento Bienes de Uso	382,98
4234-007	Alquileres	37.360,07
4234-008	Seguros	2.005,57
4234-009	Papelería y Utiles de Oficina	1.023,74
4234-010	Insumos Computacion	50,80
4234-011	Limpieza	893,85
4234-013	Gastos de Juicio	0,00
4234-017	Otros gastos Administrativos	0,00
4241-001	Flete Terrestre Prod.Terminado	0,00
4242-001	Honorarios Comerciales	0,00
4242-002	Despachante de Aduana	0,00
4242-004	Gastos Export. Agencia y Seguro	0,00
4243-001	Derechos Aduaneros Exportación	0,00
4243-002	Impuesto a los Ingresos Brutos	0,00
4244-001	Elementos de promoción	0,00
4244-003	Diseño y desarrollo	0,00
4246-002	Eventos empresariales	0,00
4246-009	Comisiones comerciales	1.927,49
4246-013	Otros gastos Comercialización	0,00
4252-001	Int y Act a Instituciones Fin	21.822,47
4252-002	Impuestos a Debitos y Creditos	0,00
4261-003	Gastos de Investigación	0,00
4261-006	Regalos	169,82
Total general		374.995,11

DECLARACIÓN JURADA RESOLUCIÓN 212/99 CD

Las autoras de este trabajo declaran que fue elaborado sin utilizar ningún otro material que no haya dado a conocer en las referencias que nunca fue presentado para su evaluación en carreras universitarias y que no transgrede o afecta los derechos de terceros.

Mendoza, 26 de Febrero de 2021


Comperatore
Valentina

Firma y aclaración

27586

Número de registro

37486825

DNI



M. Gabriel Damiguez Sder

Firma y aclaración

27629

Número de registro

36859914

DNI