

ANEXO II - RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 20
HONORARIOS MINIMOS SUGERIDOS PARA EL LICENCIADO EN
ADMINISTRACION

1. JUSTIFICACIÓN

Este trabajo pretende brindar una herramienta adecuada para la determinación de honorarios, correspondientes a las labores que desempeñan los Licenciados en Administración, de acuerdo a sus incumbencias, en la Provincia de Salta, así como también contar con un marco de referencia a la labor profesional.

Asimismo, intenta acercar al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta a los colegas que no encuentran beneficios concretos a la hora de matricularse, atendiendo de esta forma a las necesidades que tienen los Licenciados en Administración.

2. ANTECEDENTES

La Ley 4582/73 de la Provincia de Salta, en su Artículo 40 faculta al Consejo Profesional de Ciencias Económicas, a dictar resolución reglamentando los honorarios respectivos.

La Ley Provincial N° 6.730 sobre Desregulación Económica de Bienes y Servicios, publicada en Boletín Oficial el 21-02-94, considera la eliminación de los mecanismo regulatorios de la oferta, que incluye la desregulación de los honorarios por servicios profesionales, porque permitirá una mayor libertad en las transacciones, como así garantizar transparencia en los mercados, indispensable para concretar un abaratamiento en los precios de bienes y servicios, con los consiguientes efectos favorables en los procesos de inversión y generación de nuevas fuentes de trabajo.

El Artículo 11 de la Ley N° 6.730, en su segundo párrafo establece que "los Colegios o Consejos Profesionales podrán, al solo efecto de referencia informativa, elaborar tablas indicativas de honorarios y retribuciones en todo tipo de profesión en el ámbito de la actividad privada".

La enunciada Ley adhiere al Decreto Nacional N° 2284/91 (Desregulación económica, publicado en BO el 01-11-91), el cual a partir de su vigencia establece que los aranceles por labores profesionales (con excepción del ámbito judicial) surgen de la libre convención entre las partes.

Actualmente, no se cuenta en Salta con una guía que asista a los Licenciados en Administración en la determinación de sus honorarios.

La Resolución CD N°12/2010 del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de

...///

///...ANEXO II- Resolución de Presidencia N° 20

la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, establece los Honorarios Mínimos sugeridos para el Licenciado en Administración en el ámbito de Capital Federal.

La Ley N° 7626 de la Provincia de Córdoba, publicada en Boletín Oficial el 07-01-88, sobre Honorarios Profesionales en Ciencias Económicas, establece en sus Artículos 27 y 28 la forma de determinar honorarios en las intervenciones judiciales por las funciones de administrador y de veedor o coadministrador respectivamente. En su Título 10, establece Honorarios en Materia de Administración desde los Artículos 98 al 104.

En la Provincia de Santa Fé, la Ley N° 6854 fija, en su Artículo 8, la forma de determinar honorarios en tareas de dirección o fiscalización contable en administraciones judiciales, de sociedad y empresas comerciales en que el administrador no sea Contador.

Ley N° 3111 de la Provincia de Chaco, sobre régimen arancelario correspondiente a los profesionales en Ciencias Económicas, en su Artículo 7, regula la actuación de los mismos como administrador- coadministrador- liquidador; y, en su Artículo 43, establece los honorarios mínimos en materia de Administración General, Organización y Administración Financiera.

El Proyecto de Resolución CD N° 8/14 del Consejo Profesional de Ciencias Económica de Jujuy, establece honorarios mínimos sugeridos para Profesionales en Ciencias Económicas. En su Título VII establece los honorarios sugeridos en Materia Administrativa, desde los ítems A) a H).

Asimismo, cabe destacar como antecedentes las Resoluciones de los Consejos Profesionales de las Provincias Córdoba, Santa Fé, Chaco, Jujuy, y C.A.B.A. sobre la actualización de distintas escalas de honorarios mínimos.

3. INCUMBENCIAS

En todo el territorio de nuestro país, las incumbencias y el ejercicio de las profesiones relacionadas con las Ciencias Económicas se encuentran definidas y legisladas por las disposiciones de la Ley Nacional N° 20.488, sancionada el 23 de mayo de 1973.

Su artículo 14° regula la actividad del Licenciado en Administración y textualmente establece que se requiere título de Licenciado en Administración:

A) Para todo dictamen destinado a ser presentado ante autoridades judiciales, administrativas o a hacer fe pública en materia de dirección y administración para el asesoramiento en:

1. Las funciones directivas de análisis, planeamiento, organización, coordinación y control.
2. La elaboración e implantación de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de administración, finanzas, comercialización, presupuestos, costos y administración de personal.
3. La definición y descripción de la estructura y funciones de la organización

...///

/// ANEXO II - Resolución de Presidencia N° 20

4. La aplicación e implantación de sistemas de procesamiento de datos y otros métodos en el proceso de información gerencial.
5. Lo referente a relaciones industriales, sistemas de remuneración y demás aspectos vinculados al factor humano en la empresa.
6. Toda otra cuestión de dirección o administración en materia económica y financiera con referencia a las funciones que le son propias de acuerdo con el presente artículo.

B) En materia judicial:

1. Para las funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles.
2. Como perito en su materia en todos los fueros.

En las designaciones de oficio para las tareas de administradora nivel directivo o gerencial en las intervenciones judiciales, se dará preferencia a los Licenciados en Administración sin perjuicio de que sean tomados en consideración otros antecedentes en relación con tales designaciones.

4. OBJETIVO

Ante la inquietud de los Licenciados en Administración por disponer de una guía que los asista en la determinación de sus honorarios, se ha elaborado el presente trabajo, que incluye una escala sugerida de valores mínimos y orientativos aplicables a las tareas en cada uno de los ámbitos de actuación profesional.

Dichos valores son importes sugeridos como referencia y no constituyen ni deben ser interpretados como aranceles mínimos obligatorios, concepto que se encuentra fuera del marco legal de desregulación económica actualmente vigente, por cada tarea realizada e independiente del número de profesionales intervinientes.

5. CRITERIOS APLICADOS

La determinación de los honorarios mínimos sugeridos del Licenciado en Administración en la práctica profesional se ve afectada en mayor o menor medida por todos o algunos de los siguientes factores:

- La naturaleza y complejidad de los trabajos a realizar.
- El tiempo a invertir para su realización.
- La urgencia en la terminación del mismo.
- Las características propias del cliente y la importancia de los intereses en juego.
- El nivel de especialización que requiere el tema a tratar y la responsabilidad a asumir.
- Los costos de infraestructura y los propios de la tarea a ejecutar.
- El grado de experiencia del personal involucrado.

///ANEXO II - Resolución de Presidencia N° 20

6. MODULO

Es la unidad de medida en la que se expresan los honorarios para facilitar la actualización permanente de los valores mínimos sugeridos para cada tarea profesional.

7. VALOR POR HORA PROFESIONAL

Se establece el valor en módulos de la hora profesional teniendo en cuenta el grado de experiencia requerido para la ejecución de una tarea.

Aplicando este concepto tenemos horas de trabajo de Profesionales Junior (hasta tres años de experiencia en la materia) y Sénior (más de tres años de experiencia en la materia), cuyo valor en módulos es el siguiente:

Experiencia Requerida

Senior	Junior
4 Módulos	2 Módulos

El valor horario podrá aplicarse para la valorización de honorarios mínimos correspondientes tanto a consultas profesionales breves como a trabajos de mayor envergadura.

8. VALOR POR CONSULTA PROFESIONAL

Se recomienda la aplicación de los siguientes honorarios mínimos relacionados con la atención de consultas verbales o escritas.

a. Consulta Escrita	13	Módulos
b. Consulta Verbal	8	Módulos

9. HONORARIOS POR TAREAS PROFESIONALES ESPECÍFICAS

Considerando la reciente aprobación de la creación del Consejo Elaborador de Normas de Administración – CENADMIN – por parte de la Junta de Gobierno de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas – FACPCE -, organismo que será el encargado de estudiar las normas a emitir por la citada Federación en materia de Administración, para su posterior sanción por parte de los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas; y hasta tanto esta Comisión

...///

///ANEXO II - Resolución de Presidencia N° 20

precise el alcance, los contenidos mínimos y las limitaciones de cada una de las tareas profesionales específicas, se sugiere aplicar el valor en módulos de la hora profesional, teniendo en cuenta el grado de experiencia requerido– Junior o Senior - y las horas estimadas para la ejecución de las mismas.

Se enumeran a continuación, solamente a título ejemplificativo y no taxativo, las tareas profesionales específicas sujetas actualmente a estudio por esta Comisión, considerando cada uno de los ámbitos de actuación profesional establecidos en la Ley 20.488/73:

9.1. Artículo 14 - Inciso A)

Punto 1: “Funciones directivas de análisis, planeamiento, organización, coordinación y control”.

- Definición de Misión, Visión y Valores
- Evaluación Ambiente Externo
- Evaluación Ambiente Interno
- Análisis y Definición de Posicionamiento Estratégico
- Análisis y Formulación de la Estrategia Competitiva
- Desarrollo de Planificación Estratégica Organizacional
- Diseño e Implementación de Tablero de Control
- CMI | Cuadro de Mando Integral
- Plan de Negocios
- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente

Punto 2: “Elaboración e implantación de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de administración, finanzas, comercialización, presupuestos, costos y administración de personal”.

- Elaboración de informes, diseño de políticas y tareas vinculadas a Finanzas
- Elaboración de informes, diseño de políticas y tareas vinculadas a Comercialización
- Elaboración de informes, diseño de políticas y tareas vinculadas a Presupuestos
- Elaboración de informes, diseño de políticas y tareas vinculadas a Costos
- Elaboración de informes, diseño de políticas y tareas vinculadas a Administración de personal
- Diseño, elaboración y validación de Manual de Procesos
- Diseño, elaboración y validación de Manual de Procedimientos
- Diseño, elaboración y validación de Normas e Instructivos
- Reingeniería de Procesos
- Análisis del Consumidor/Usuario/Cliente
- Análisis de Mercado y Competencia

...///

///ANEXO II - Resolución de Presidencia N° 20

- Desarrollo y gestión de Productos
- Desarrollo y gestión de Canales Comerciales
- Comunicación y Medios
- Actividades de Marketing Operativo
- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente

Punto 3: “La definición y descripción de la estructura y funciones de la organización”.

- Diseño de la Estructura Organizacional
- Diseño de Organigrama
- Descripción de Objetivos de Unidades Administrativas
- Descripción de Relaciones entre Unidades Administrativas
- Diseño, elaboración y validación de Manual de Puestos y Funciones
- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente

Punto 4: “La aplicación e implantación de sistemas de procesamiento de datos y otros métodos en el proceso de información gerencial”.

- Análisis, diseño e implementación de sistemas de información y control de gestión
- Evaluación del grado de eficiencia y seguridad de los sistemas de información y control
- Colaboración en el diseño e implementación de medios de procesamientos de datos

Punto 5: “Lo referente a relaciones industriales, sistemas de remuneración y demás aspectos vinculados al factor humano en la empresa”.

- Inducción de personal
- Reclutamiento y selección de personal
- Diseño de Planes de carrera
- Diseño de Planes de Capacitación y/o Desarrollo
- Evaluaciones de desempeño
- Análisis de remuneraciones
- Mediación y Negociación
- Liquidación de sueldos
- Desvinculaciones
- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente

Punto 6: “Toda otra cuestión de dirección o administración en materia económica y financiera con referencia a las funciones que le son propias de acuerdo con el presente artículo”.

...///

///ANEXO II - Resolución de Presidencia N° 20

- Análisis de Proveedores y Clientes
- ABM | Activity Based Management
- ABC | Activity Based Costing
- Análisis, Diseño y Elaboración de Flujos de Fondos
- Análisis, Diseño y Elaboración de Planes de Explotación y/o Producción
- Análisis, Diseño y Evaluación de Proyectos de Inversión
- CVU | Análisis Costo – Volumen – Utilidad
- Estudio de Factibilidad de Proyectos de Inversión
- Gestión de Préstamos Bancarios y/o Financieros
- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente

9.2. Artículo 14 -Inciso B) Actuación en Materia Judicial: Por informes o dictámenes en todo tipo de juicios, los honorarios se regirán conforme Ley 4582/73, modificada por Ley 7428/07, o las que en su futuro las modifiquen o sustituyan.