

ANEXO II – RESOLUCIÓN GENERAL N° 2.864
HONORARIOS MINIMOS 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.

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
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

Establecer los honorarios para las labores profesionales de los Licenciados en Administración de conformidad con la Ley 4.582.

5. CRITERIOS APLICADOS

La determinación de los honorarios mínimos 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.
- Tamaño de la organización.
- Localización de la organización.
- 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.
- Existencia de Información.
- Credibilidad de la Información / Presentación de la Información.
- Los costos de infraestructura y los propios de la tarea a ejecutar.
- Cantidad de procesos intervinientes.
- El grado de experiencia del personal involucrado.

6. MODULO

Es la unidad de medida en la que se expresan los honorarios para facilitar la actualización permanente de los valores mínimos 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 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”.

ACTIVIDADES / PRODUCTOS	Complejidad de la Organización destino		
	Baja	Media	Alta
Factor de Ponderación para cada complejidad	1	1.2	1.5
Actividades/Productos relacionados con el proceso administrativo (Planificación, organización, dirección y control) en el nivel estratégico/gerencial Módulos			
1 Definición de Misión, Visión y Valores	5	6	7.5
2 Realización del diagnóstico del Ambiente Interno (comprende cultura y clima organizacional)	10	12	15
3 Realización del diagnóstico del Ambiente Externo (comprende análisis de industria)	15	18	22.5
4 Determinación de la cadena de valor	5	6	7.5
5 Análisis y Definición de Posicionamiento Estratégico	5	6	7.5
6 Diseño de Estrategias y herramientas para la excelencia organizacional	10	12	15
7 Análisis y Formulación de la Estrategia Competitiva	20	24	30
8 Planificación estratégica organizacional	20	24	30
9 Elaboración del Plan estratégico de negocios	40	48	60
10 Elaboración de Presupuestos	10	12	15
11 Análisis, diseño e Implantación de medios de procesamiento de datos, sistemas de información y control	30	36	45
12 Evaluación del grado de eficiencia y seguridad de los sistemas de información y control	30	36	45
13 Definición de estándares e indicadores de gestión	25	30	37.5
14 Desarrollo de herramientas para la toma de decisiones	15	18	22.5

15 Generación de Tablero de Comando y Cuadro de Mando Integral	15	18	22.5
16 Control de Gestión y realización del Diagnóstico de la Calidad de la Gestión	25	30	37.5
17 Generación de informes para la toma de decisiones	20	24	30
18 Tutorías de Calidad	10	12	15
19 Implementación del Plan de Mejoras	10	12	15
20 Implantación del sistema de costos	50	60	75
21 Negociación y mediación con otras organizaciones y con el sector público	30	36	45
22 Participación y coordinación en la elaboración del diagnóstico de la situación de la organización frente a la responsabilidad social empresaria	30	36	45
23 Desarrollo, implementación u optimización de políticas, programas y actividades de responsabilidad social empresaria	30	36	45
24 Verificación independiente del reporte de sostenibilidad y/o balance social	20	24	30
25 Asesoramiento y elaboración del reporte de sostenibilidad y/o balance social	20	24	30
26.- 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”.

ACTIVIDADES / PRODUCTOS	Complejidad de la Organización destino		
	Baja	Media	Alta
Factor de Ponderación para cada complejidad	1	1.2	1.5
Actividades/Productos relacionados con los sistemas administrativos: estructuras y procesos			
	Módulos		
1 Diagnóstico de situación actual	20	24	30
2 Diseño de la estructura de la organización. Diseño de Organigrama. (Informe + Propuesta)	20	24	30
3 Redacción de manuales de misiones y funciones	40	48	60
4 Diseño de procesos y circuitos administrativos (Informe + Propuesta)	25	30	37.5
5 Redacción de manuales de procesos, de procedimientos, normas e instructivos	30	36	45
6 Evaluación y diagnóstico en materia de eficiencia estructural	25	30	37.5
7 Diseño de relaciones estructurales en alianzas estratégicas, integraciones o diversificación por adquisiciones o fusiones	25	30	37.5
8 Diseño de relaciones estructurales entre la organización y otras empresas que lleven a cabo procesos o actividades tercerizadas	30	36	45
9 Reestructuración de organizaciones, redimensionamiento	30	36	45
10 Desarrollo de reingeniería de procesos	20	24	30
11 Descripción de Objetivos de Unidades Administrativas	5	6	7.5
12 Descripción de Relaciones entre Unidades Administrativas	5	6	7.5

13 Diseño del layout de oficinas	10	12	15
14.- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente.			

ACTIVIDADES / PRODUCTOS	Complejidad de la Organización destino		
	Baja	Media	Alta
Factor de Ponderación para cada complejidad	1	1.2	1.5

Actividades/Productos relacionados con el área de Comercialización

	Módulos		
1 Definición y evaluación del portafolio de negocios de la organización	30	36	45
2 Elaboración de Informes destinados a la toma de decisiones en materia de incorporación o liquidación de segmentos con relación al portafolio de negocios de la organización	25	30	37.5
3 Elaboración de Informes destinados a la toma de decisiones en materia de importación o exportación o tercerización de bienes y servicios	25	30	37.5
4 Realización de Estudios sobre comercialización nacional e internacional en sus diversas herramientas	50	60	75
5 Formación y gestión de consorcios de exportación y/o entidades de comercialización internacional	50	60	75
6 Formación de clusters o sistemas de actividad cooperativa entre organizaciones de cualquier tipo	50	60	75
7 Elaboración del plan de marketing	45	54	67.5
8 Elaboración de pronósticos de demanda y presupuestos de venta	30	36	45
9 Diseño, realización y evaluación de investigación de mercados sobre segmentos y posicionamiento de productos y/o servicios	50	60	75
10 Análisis de Segmentación y fraccionamiento del mercado	30	36	45

11 Análisis de consumidor/usuario/cliente	15	18	22.5
12 Customer Relationship Managment	25	30	37.5
13 Seguimiento y fidelización de clientes			
14 Estudios sobre selección de canales de distribución y logística	30 50	36 60	45 75
15 Desarrollo y gestión de canales comerciales	50	60	75
16 Elaboración de propuestas sobre medios de comunicación	40	48	60
17 Administración de marketing de redes y digital (Community manager)	40	48	60
18 Estudio y determinación de política de precios	30	36	45
19 Desarrollo y gestión de productos	50	60	75
20 Realización de actividades de marketing operativo	15	18	22.5
21.- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente.			

ACTIVIDADES / PRODUCTOS	Complejidad de la Organización destino		
	Baja	Media	Alta
Factor de Ponderación para cada complejidad	1	1.2	1.5

Actividades/Productos relacionados con el área de Producción

	Módulos		
1 Planeamiento y control de producción	50	60	75
2 Definición de métodos y procesos productivos	50	60	75
3 Rediseño de procesos operativos	40	48	60
4 Auditoría de procesos	50	60	75
5 Gestión de calidad	40	48	60
6 Diseño e implementación del sistema de abastecimiento	50	60	75

7 Estudio y determinación de políticas y niveles de inventarios (incluye estimación del lote óptimo de compra)	40	48	60
8 Evaluación de costos de aprovisionamiento	40	48	60
9 Evaluación de proveedores	30	36	45
10 Asesoramiento para el armado de pliegos de licitaciones públicas, privadas y similares	25	30	37.5
11 Asesoramiento en materia de presentación de ofertas de licitaciones nacionales o internacionales, o en caso de compras directas de bienes o servicios	25	30	37.5
12 Participación en la gestión de licitaciones o compras directas	25	30	37.5
13.- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente.			

Punto 3: “Lo referente a relaciones industriales, sistemas de remuneración y demás aspectos vinculados al factor humano en la empresa”.

ACTIVIDADES / PRODUCTOS	Complejidad de la Organización destino		
	Baja	Media	Alta
Factor de Ponderación para cada complejidad	1	1.2	1.5
Actividades/Productos relacionados con la Gestión del Talento Humano	Módulos		
1 Análisis, descripción y diseño de puestos (gerenciales y operativos)	30	36	45
2 Estudio y análisis de remuneraciones	30	36	45
Asesoramiento Laboral con confección de recibos, boletas, planillas en estudio			
- hasta 3 tres empleados		12	Módulos
- de 4 a 10		20	Módulos
- de 11 a 40		36	Módulos
- de 41 a 80		50	Módulos
- de 81 en adelante		60	Módulos
3 Realización de Búsqueda, selección e inducción de personal	1 Remuneración Bruta del puesto en cuestión		

4 Diseño e implementación de planes de capacitación y de carrera	30	36	45
5 Diseño e implementación de programas de investigación y auditorías de RRHH	50	60	75
6 Gestión del conocimiento y determinación del capital intelectual	40	48	60
7 Evaluación del potencial humano y evaluación de desempeño	50	60	75
8 Aplicación de técnicas para optimizar equipos de trabajo	40	48	60
9 Mentoring o coaching	40	48	60
10 Analisis de relaciones industriales	40	48	60
11 Confección del Régimen de Convivencia o Reglamento Interno de Personal	30	36	45
12 Diseño de planes de mejora de las relaciones interpersonales	40	48	60
13 Administración de las convenciones colectivas de trabajo	50	60	75
14 Asesoramiento en materia de resolución de conflictos organizacionales	40	48	60
15 Negociación y mediación	Cantidad de horas insumidas x valor horario vigente		
16 Desvinculaciones	30	36	45
17.- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente.			

Punto 4:“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”.

ACTIVIDADES / PRODUCTOS	Complejidad de la Organización destino		
	Baja	Media	Alta
Factor de Ponderación para cada complejidad	1	1.2	1.5
Actividades/Productos relacionados con el área económico-financiera			
	Módulos		
1 Asesoramiento en materia de participación en el mercado de capitales	50	60	75
2 Asesoramiento y/o participación en la gestión de préstamos bancarios, financieros u obtención de financiamiento de cualquier tipo	30	36	45
3 Elaboración de informes destinados a la toma de decisiones en materia de fusiones, adquisiciones, empresas conjuntas, explotación de licencias o franquicias	40	48	60
4 Evaluación y estudios de factibilidad en aspectos administrativos y financieros de proyectos de inversión y radicación de capitales	5 % sobre la inversión		
5 Análisis, Diseño y Elaboración de Planes de Explotación y/o Producción	50	60	75
6 Análisis, Diseño y Elaboración de Flujos de Fondos	40	48	60
7 Análisis de rentabilidad, endeudamiento y riesgo	40	48	60
8 Gestión (financiera) de proyectos organizacionales	35	42	52.5
9 Análisis de la gestión financiera	50	60	75
10 Análisis económico - financiero de Proveedores y Clientes	40	48	60
11 ABM Activity Based Management	50	60	75

12 ABC Activity Based Costing	50	60	75
13 CVU Análisis Costo – Volumen – Utilidad	50	60	75
14 Diseño e implementación del Sistema de planemiento y control presupuestario	45	54	67.5
15 Determinación de políticas de inversión y financiamiento	45	54	67.5
16.- Otras tareas específicas no enunciadas precedentemente.			

ACTIVIDADES / PRODUCTOS	Complejidad de la Organización destino		
	Baja	Media	Alta
Factor de Ponderación para cada complejidad	1	1.2	1.5

Actividades/Productos relacionados con otros ámbitos de Gestión

	Módulos		
1 Administración de consorcios	50	60	75
2 Elaboración del Informe de Gestión en Administración de Consorcios	40	48	60
3 Actuación como perito en materia de administración en todos los fueros	40	48	60
4 Realización de tareas de investigación en materia de administración	50	60	75
5.- 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.