



Ministerio de
Desarrollo Productivo
Argentina

Instructivo: Solicitud de Aportes No Reintegrables (ANR)



ÍNDICE

¿Qué es TAD?.....	3
Ingresar a TAD.....	4
Solicitud de Aportes no Reintegrables (ANR).....	5
Primer Paso: Validación de los datos.....	7
Segundo paso: presentación de documentación e información.....	8
Tipo de Proyecto: Estudio.....	9
Tipo de Proyecto: Obra.....	14
Tercer paso: consultar el avance en la caratulación del expediente.....	19
ANEXO.....	20



Ministerio de
Desarrollo Productivo
Argentina

Trámites a Distancia (TAD)

Trámites a Distancia – TAD es una plataforma donde cualquier ciudadano puede realizar su trámite ante organismos públicos nacionales desde su casa, oficina, empresa y/o dispositivo móvil.

Los trámites son 100% digitales, desde tu dispositivo, sin necesidad de papel ni acudir a un organismo público, permitiendo ahorrar tiempo y dinero en la gestión de los mismos.



INGRESO A TAD

Ingresar a TAD (<https://tramitesadistancia.gob.ar/>) y seleccionar la opción TRÁMITES.



Ingresar el nombre del trámite en cuestión “Solicitud de Aportes No Reintegrables”



Al seleccionarlo será redirigido a una página donde se detalla la documentación que se le solicitará para completar la Solicitud de Aportes No reintegrables (ANR).

En la parte inferior de la página podrá ingresar mediante AFIP como se ejemplifica en la siguiente imagen.





Ministerio de Desarrollo Productivo Argentina

Al seleccionar AFIP se le solicitará el usuario y clave fiscal.

Recordar que debe ingresar con el CUIT y la clave fiscal correspondiente:

Parque Industrial Público / Mixto:

Parque Industrial Provincial: CUIT de Provincia/ Ente administrador/ Apoderado

Parque Industrial Municipal: CUIT de Municipio/ Ente administrador/ Apoderado

SOLICITUD DE APORTES NO REINTEGRABLES (ANR)

SELECCIONE A QUIÉN REPRESENTAR

Cuando el usuario ingresa a TAD y cuenta con usuarios poderdantes, tendrá la posibilidad de seleccionar a nombre de quién desea operar en la Plataforma.



Esta opción estará siempre disponible y podrá modificarla sin necesidad de desloguearse. Para seleccionar representar a un tercero, el usuario TAD debe loguearse con su propia clave. Arriba, a la izquierda de la pantalla, encontrará la opción Selecciona a quién representar. Al presionar sobre la acción, la Plataforma desplegará las cuentas TAD que le hayan otorgado el poder al usuario. Las cuentas pueden ser Personas Jurídicas o Humanas. El poder se otorgará para iniciar y consultar uno o varios trámites, también para modificar los datos personales, si es que el usuario así lo configura.

Recordar que para ingresar y actuar en representación del Parque Industrial en cuestión deberá ingresar, como se mencionó anteriormente, con el CUIT y la clave fiscal correspondiente:

Parque Industrial Público / Mixto:

- Parque Industrial Provincial: CUIT de Provincia /Ente administrador/ Apoderado
- Parque Industrial Municipal: CUIT de Municipio /Ente administrador/ Apoderado



IMPORTANTE: el trámite no debe ser iniciado a título personal; de ser así el mismo carece de validez.

Iniciar Trámite


En esta solapa el usuario TAD va a acceder al listado de trámites disponibles en la Plataforma, podrá consultar los requisitos e iniciar una nueva solicitud.

Búsqueda de Trámites


Desde la solapa Iniciar Trámite el usuario accederá a todos los trámites disponibles en TAD y podrá iniciar un nuevo trámite a su nombre o a nombre de un tercero, siempre que este lo haya habilitado para tal fin.

Una vez que el usuario ha seleccionado el trámite que desea iniciar y presiona Iniciar Trámite deberá completar tres pasos.




El primero  le permite al usuario validar los datos del domicilio especial electrónico.



El segundo paso  consta de presentar ante la Administración la documentación e información requerida para el trámite.

Una vez que se confirma el trámite en el Paso 2 con la opción se procesará el envío de la solicitud.




En el Paso 3  el usuario va a poder consultar el avance en la caratulación del expediente.



PRIMER PASO: VALIDACIÓN DE DATOS

The screenshot shows a web form with a progress indicator at the top consisting of three circles: the first is active (blue), the second is inactive (grey), and the third is inactive (grey). Below the progress indicator, the form is titled 'Datos del solicitante' and contains the following fields: 'Nombre:', 'Apellidos:', 'CUIT/CUIL:', 'Correo electrónico de aviso:', and 'Teléfono de contacto:'. To the right of these fields are two buttons: a green 'EDITAR' button and a blue 'VER COMPLETO' button. Below this section is the 'Datos del Apoderado' section, which contains the following fields: 'Nombre:', 'CUIT/CUIL:', 'Correo electrónico de aviso:', and 'Teléfono de contacto:'. To the right of these fields is a blue 'VER COMPLETO' button. At the bottom right of the form is a blue 'CONTINUAR' button.

Esta información será tomada por la Administración como domicilio para realizar las notificaciones, comunicaciones y enviar las tareas que deba realizar el usuario en caso de corresponder por lo que es muy importante que la información esté actualizada. En caso de que se inicie un trámite como apoderado de otro usuario, se deberán validar los datos del Solicitante y los del Apoderado. Los datos Apellido, Nombre/Razón Social y CUIT no son editables. El resto de la información se podrá actualizar siempre que el usuario inicie el trámite a su nombre o que, como apoderado, le hayan asignado el permiso para editar esa información.

Con la opción  accede a modificar los campos de correo electrónico, teléfono y dirección.



Mis datos


Datos registrados


Apellido:
Nombre:
CUIT/CUIL:
Tipo de documento:
Nro de documento:
Sexo:
Correo electrónico de aviso: ✓
Teléfono de contacto:


Domicilio

País: Argentina Provincia:
Departamento: Localidad:
Calle: Número:
Piso/Depto: Código postal:
Observaciones:

CANCELAR EDITAR DATOS

Una vez que realiza los cambios deberá presionar  para guardar los cambios.

La acción  despliega todos los campos que constituyen el domicilio especial electrónico


Una vez que el usuario valida la información deberá presionar  para avanzar a la siguiente tarea.


SEGUNDO PASO: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

Seleccionar el Tipo de Proyecto; para ello debe hacer clic en la opción correspondiente:

Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:







TIPO DE PROYECTO: ESTUDIO

Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

TIPO DE PROYECTO: ESTUDIO

TIPO DE PROYECTO: OBRA

Completar y adjuntar la documentación solicitada. El * representa la obligatoriedad de completar/adjuntar la documentación para que se pueda avanzar en el trámite.

En primer lugar, completar con los Datos del Trámite.

Datos del Trámite * COMPLETAR

Registro Nacional de Parques Industriales

Registro Nacional de Parques Industriales (RENPI) N°

Nombre del parque industrial

GUARDAR

La información debe ser completada de acuerdo al número de Registro Legajo que tiene el siguiente formato: **RL - XXXX - XXXXXXXX - APN - CPI#MPYT**. Este número se obtiene al inscribirse en el Registro Nacional de Parques Industriales.

Al posicionarse sobre la primer lupa se abre un desplegable: allí buscar RL y seleccionar dicha opción; en el segundo cuadrante insertar los cuatro números correspondientes al año del mismo; en el tercer cuadrante el número de RL; y finalmente buscar y seleccionar la repartición correspondiente (CPI#MDYP).



Datos del Trámite * COMPLETAR

Registro Nacional de Parques Industriales

Registro Nacional de Parques Industriales (RENPI) N°

Nombre del parque industrial

Buscar RL

Código	Nombre
RL	REGISTRO LEGAJO

Formulario de Solicitud de Ap

Datos del Trámite * COMPLETAR

Registro Nacional de Parques Industriales

Registro Nacional de Parques Industriales (RENPI) N°

Nombre del parque industrial

Buscar CPI#MPYT

Código	Nombre
CPI#MPYT	Coordinación de Parques Industriales

Formulario de Solicitud de Aportes No Reintegrables *

***La sigla APN que incluye su número de RL no debe ser ingresada.**

Posteriormente, seleccionar completar en el apartado de FORMULARIO DE SOLICITUD DE APORTES NO REINTEGRABLES.

Datos del Trámite * COMPLETAR

Formulario de Solicitud de Aportes No Reintegrables * COMPLETAR

Constancia de CUIT del solicitante * ADJUNTAR

DNI de la autoridad competente * ADJUNTAR

Constancia de CBU de la cuenta bancaria del solicitante * ADJUNTAR

Copia certificada de la designación en el cargo de la autoridad competente * ADJUNTAR

Objetivos del proyecto, priorización y justificación de la necesidad del mismo * ADJUNTAR

Presupuesto del Estudio * ADJUNTAR

Nota de solicitud ANR * ADJUNTAR



Ministerio de Desarrollo Productivo Argentina

Al seleccionar la opción completar aparece como primera opción la DDJJ; al oprimir sobre el desplegable tiene la opción de confirmar. Paso **obligatorio** para poder continuar.

Autorización y Declaración Jurada

Ley 17622

Art. 10. Las informaciones que se suministren a los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional en cumplimiento de la presente ley, serán estrictamente secretas y sólo se utilizarán con fines estadísticos. Los datos deberán ser suministrados y publicados exclusivamente en compilaciones de conjunto, de modo que no pueda ser violado el secreto comercial o patrimonial...

Art. 11. Todos los organismos y reparticiones nacionales, provinciales y municipales, las personas de existencia visible o ideal, públicas o privadas con asiento en el país, están obligadas a suministrar a los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional los datos e informaciones de interés estadístico que estos le soliciten.

Acepto y autorizo ▼

A continuación, completar la información solicitada

Datos de la cuenta bancaria de la Autoridad Solicitante

Entidad bancaria

Cuenta N°

CBU N°

Datos del proyecto

Formulación del proyecto

Tipo de solicitud Obra Estudio

Datos del responsable técnico del proyecto

Nombre/s

Apellido/s

Tipo de documento ▼

Documento N°

Profesión/Especialidad

Matrícula N°

GUARDAR

NOTAR: En caso de haber seleccionado la opción TIPO DE PROYECTO: ESTUDIO; seleccionar la opción de ESTUDIO como lo muestra la imagen anterior.



Ministerio de Desarrollo Productivo Argentina

Una vez que haya completado la información correctamente, presione GUARDAR.

El resto de los puntos correspondientes a TIPO DE PROYECTO: ESTUDIO; requiere adjuntar la información solicitada.

Seleccionar la opción adjuntar.

Constancia de CUIT del solicitante *	ADJUNTAR
DNI de la autoridad competente *	ADJUNTAR
Constancia de CBU de la cuenta bancaria del solicitante *	ADJUNTAR
Copia certificada de la designación en el cargo de la autoridad competente *	ADJUNTAR
Objetivos del proyecto, priorización y justificación de la necesidad del mismo *	ADJUNTAR
Presupuesto del Estudio *	ADJUNTAR
Nota de solicitud ANR *	ADJUNTAR

Al seleccionar la opción ADJUNTAR; se abrirá una ventanilla que da la opción de seleccionar la **información solicitada**.

*NOTAR: las extensiones permitidas corresponden a pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf, dwg y que el tamaño MÁXIMO por archivo es de 20MB

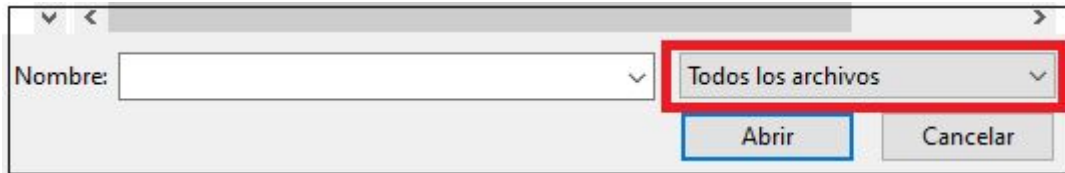
Subir información

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

ADJUNTAR DE PC **MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS**

+ Arrastre el archivo aquí

En caso de no encontrar el archivo guardado; cambiar de "Archivos Personalizados" a "Todos los archivos"



Los archivos que deberán adjuntarse corresponden a:

- Constancia de CUIT del solicitante
- DNI de la autoridad competente
- Constancia de CBU de la cuenta bancaria del solicitante
- Copia certificada de la designación en el cargo de la autoridad competente
- Objetivos del proyecto, priorización y justificación de la necesidad del mismo
- Presupuesto del Estudio
- Nota de solicitud ANR

* Descargar modelo de nota en

<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/detalle-tipo?id=1732>; completar los datos solicitados y adjuntarla en las extensiones permitidas en el punto *Nota de solicitud ANR para Estudios*

Una vez adjuntada la información; se procederá a confirmar el trámite



IMPORTANTE: Toda la información cumple el carácter de obligatoria; para confirmar el trámite es necesario que todos los espacios sean completados.

El usuario podrá modificar la información, siempre y cuando NO SE CONFIRME EL TRÁMITE. Una vez confirmado el trámite no podrá realizar modificaciones.



TIPO DE PROYECTO: OBRA

Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

TIPO DE PROYECTO: ESTUDIO

TIPO DE PROYECTO: OBRA

Completar y adjuntar la documentación solicitada. El * representa la obligatoriedad de completar/adjuntar la documentación para que se pueda avanzar en el trámite.

En primer lugar, completar con los Datos del Trámite como se explicó anteriormente.

Posteriormente, seleccionar completar en el apartado de FORMULARIO DE SOLICITUD DE APORTES NO REINTEGRABLES.

Datos del Trámite *	COMPLETAR
Formulario de Solicitud de Aportes No Reintegrables *	COMPLETAR
Constancia de CUIT del solicitante *	ADJUNTAR
DNI de la autoridad competente *	ADJUNTAR
Constancia de CBU de la cuenta bancaria del solicitante *	ADJUNTAR
Copia certificada de la designación en el cargo de la autoridad competente *	ADJUNTAR
Objetivos del proyecto, priorización y justificación de la necesidad del mismo *	ADJUNTAR

Al seleccionar la opción completar aparece como primera opción la DDJJ; al oprimir sobre el desplegable tiene la opción de confirmar. Paso obligatorio para poder continuar.

A continuación, completar la información solicitada.



Datos de la cuenta bancaria de la Autoridad Solicitante

Entidad bancaria

Cuenta N°

CBU N°

Datos del proyecto

Formulación del proyecto

Tipo de solicitud Obra Estudio

Datos del responsable técnico del proyecto

Nombre/s

Apellido/s

Tipo de documento

Documento N°

Profesión/Especialidad

Matrícula N°

GUARDAR

NOTAR: En caso de haber seleccionado la opción TIPO DE PROYECTO: OBRA; seleccionar la opción de OBRA como lo muestra la imagen anterior.

IMPORTANTE: cada uno de los puntos detallados a continuación presentan un desplegable con las opciones SI/NO; en caso afirmativo seleccionar SI; en caso negativo selección NO.

Cordón cuneta	<input type="text"/>
Cordón de borde	<input type="text"/>
Apertura de calles	<input type="text"/>

Si
No

Una vez que haya completado la información correctamente, presione GUARDAR.

El resto de los puntos correspondientes a TIPO DE PROYECTO: OBRA; requiere adjuntar la información solicitada.

Seleccionar la opción adjuntar.



Ministerio de Desarrollo Productivo Argentina

Constancia de CUIT del solicitante *		ADJUNTAR
DNI de la autoridad competente *		ADJUNTAR
Constancia de CBU de la cuenta bancaria del solicitante *		ADJUNTAR
Copia certificada de la designación en el cargo de la autoridad competente *		ADJUNTAR
Objetivos del proyecto, priorización y justificación de la necesidad del mismo *	1*	ADJUNTAR
Presupuesto de la Obra *	2*	ADJUNTAR
Nota de solicitud ANR *	3*	ADJUNTAR
Plan de desarrollo del parque industrial *		ADJUNTAR
Aptitud hidráulica o equivalente emitido por la autoridad competente *		ADJUNTAR
Modo de ejecución de la obra y memoria técnica/descriptiva *	4*	ADJUNTAR
Planos y detalles constructivos *	5*	ADJUNTAR
Diagrama de Gantt *	6*	ADJUNTAR

Al seleccionar la opción ADJUNTAR; se abrirá una ventanilla que da la opción de seleccionar la información solicitada.

*NOTAR: las extensiones permitidas corresponden a pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf, dwg y que el tamaño MÁXIMO por archivo es de 20MB

Subir información

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

ADJUNTAR DE PC **MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS**

+ Arrastre el archivo aquí



Ministerio de Desarrollo Productivo Argentina

En caso de no encontrar el archivo guardado; cambiar de "Archivos Personalizados" a "Todos los archivos"



IMPORTANTE:

1* Objetivos del proyecto, priorización y justificación de la necesidad del mismo

Describir el estado actual del parque y el plan de urbanización e infraestructura del mismo, enumerando las diversas obras necesarias para esto, priorizando y justificando la obra elegida en esta solicitud y su impacto sobre el Parque Industrial una vez finalizada

2* Presupuesto de la Obra

Ver Anexo Pág 20

3* Nota de solicitud ANR para obra

*NOTAR: Descargar modelo de nota en <https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/detalle-tipo?id=1732>; completar los datos solicitados y adjuntarla en las extensiones permitidas en el punto Nota de solicitud ANR para Obra

4* Modo de ejecución de la obra y memoria técnica/descriptiva

Describir el proceso constructivo de la obra, por etapas y el pliego de especificaciones técnicas que se utilizara para el proceso de ejecución que se defina utilizar.

Informar el modo de Ejecución de las Obras (licitación, concurso de Precios, contratación directa, administración municipal).

5* Planos y detalles constructivos

Los planos deben tener carátula o rótulo que lo identifique claramente. Y además de la firma del solicitante (intendente) deberán ser firmados y sellados por la máxima autoridad competente para la Aprobación del plano. Se presentarán en una escala tal que se pueda lograr una real comprensión de la obra solicitada, incluyendo todos los detalles constructivos necesarios para tal fin.



Verificar siempre la concordancia de los Planos con la Memoria y el Presupuesto.

6* Diagrama de Gantt

Ejecutar en este cronograma de obra de gráfico de barras, independientemente del Cronograma de Ejecución Presupuestaria. Este gráfico se debe corresponder con los Rubros e Ítem del Presupuesto. (Las barras deben dar más libertad de indicar los tiempos de cada tarea correspondiente a ítem de cada rubro en secuencias por ej. semanales). Contemplar como primer ítem los Tiempos Administrativos (licitación, concurso de precios, etc. - adjudicación - contratación de las obras), desde que reciben el ANR hasta el inicio de las obras. Ej :

Orden	Descripción	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	TAREAS ADMINISTRATIVAS	■	■	■	■																								
2	TRABAJOS PRELIMINARES					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	MOVIMIENTO DE SUELO					■	■	■	■																				

Una vez adjuntada la información; se procederá a confirmar el trámite



IMPORTANTE: Toda la información cumple el carácter de obligatoria; para confirmar el trámite es necesario que todos los espacios sean completados.

El usuario podrá modificar la información, siempre y cuando **NO SE CONFIRME EL TRÁMITE**. Una vez confirmado el trámite no podrá realizar modificaciones.

TERCER PASO: CONSULTAR EL AVANCE EN LA CARATULACIÓN DEL EXPEDIENTE

Una vez que se confirma el trámite con la opción CONFIRMAR TRÁMITE se procesará el envío de la solicitud

En esta instancia el usuario va a poder consultar el avance en la caratulación del expediente.



Ministerio de Desarrollo Productivo Argentina

Esta operación puede demorar algunos minutos ya que se está procesando el envío de tareas o la caratulación del expediente y realizando el pase del mismo al organismo competente

Su trámite está siendo procesado. Consultar su avance [aquí](#)

El trámite está pendiente de generación

Número de trámite

La tramitación comenzará una vez que los documentos sean firmados. Podés seguir el estado de las firmas en la sección [Tareas](#).



Documentación asociada:

Nombre	Acciones
Otra documentación	
Planilla excel anexo	


[INICIO](#)

Pero puede ser que el trámite esté en ese estado porque aún falta realizar alguna tarea, como por ejemplo, Pagar o Firmar algún documento. Para conocer el estado, se puede acceder a la opción.

Su trámite está siendo procesado. Consultar su avance [aquí](#)

A continuación se despliega una ventana donde indica las tareas que está llevando a cabo la plataforma , cuáles de ellas ya han sido realizadas  y también informa las que le faltan a la plataforma o al usuario por completar

Una vez que se han finalizado todas las tareas, la plataforma informará el número de expediente que se haya asignado a la solicitud.

También permitirá al usuario descargarse  los documentos y carátula del expediente.

A partir de este momento, el usuario podrá consultar el avance de su solicitud desde la opción [MIS TRÁMITES](#)



ANEXO

2* Presupuesto de la Obra: Instructivo para la confección del presupuesto.

El presupuesto se debe remitir a través de la plataforma TAD, formando parte de la documentación obligatoria requerida en la solicitud. Además deberá presentarse en Formato digital EXCEL.

Para realizar una correcta confección del presupuesto se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **ITEM:** será considerado como ITEM del presupuesto las obras intramuros/estudios por los cuales se realiza la solicitud de ANR.
- **Sub ITEM:** cada ITEM tendrá sub ITEMS, los cuales representarán aquellas tareas/actividades necesarias para la ejecución de la obra. Asimismo, por cada Sub ITEM se deberá realizar una apertura detallada de los gastos necesarios para realizar dichas tareas/actividades, dentro de estos gastos se incluirán los materiales, el pago de mano de obra y todo gasto necesario para la ejecución de las tareas/actividades.
- Todos los importes deben ser expresados en pesos y utilizar 2 decimales.
- Los precios unitarios en la apertura de gastos deben incluir el IVA.
- Si aplica políticas de género: aclararlo en una nota solicitando la excepción y su respectiva justificación.

Presentación a realizar

El Presupuesto a remitir consta de 3 partes:

1. PRESUPUESTO GENERAL
2. PRESUPUESTO PARCIAL
3. PRESUPUESTO APERTURA DE GASTOS

1. PRESUPUESTO GENERAL

El mismo es un resumen de todas las obras, por las cuales se solicitó el ANR (Aporte No Reintegrable), es decir un resumen de cada ITEM, el total de cada ITEM surge de la sumatoria de los sub ITEMS por cada Obra.

Por cada ITEM se deberá detallar:



Ministerio de Desarrollo Productivo Argentina

Ítem	Descripción	TOTAL	ANR	Aporte Local
Se debe colocar el ÍTEM que corresponde a la Obra por la cual se solicitó el ANR	Obra a ejecutar, por la cual se solito el ANR	Presupuesto Total de la Obra	ANR solicitado, téngase en cuenta el tope de PESOS SESENTA MILLONES (\$ 60.000.000) por petición.	El Aporte Local es el importe que debe realizar el municipio o provincia para ejecutar el Presupuesto total de la Obra, es decir: Presup. Total = ANR + Aporte Local. Cabe señalar que en dicho Aporte Local está incluida la Contrapartida local, que corresponde al 10% del ANR solicitado y el cual el beneficiario deberá aportar, según su caso.

2. PRESUPUESTO PARCIAL

Cada Sub ÍTEM , surge de la sumatoria en la apertura de gastos, y el PRESUPUESTO PARCIAL tendrá tantos sub ÍTEMS como tarea/actividades sean necesarias para ejecutar la obra.

PRESUPUESTO PARCIAL							
Sub Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Pr. unitario	TOTAL	ANR	Aporte Municipal
Representa la tarea/actividad necesaria para la ejecución de la obra, dentro del ÍTEM	Nombre de la tarea/actividad necesaria para la ejecución de la obra	Se deberá determinar una unidad representativa de medición		Debe incluir IVA	Total Presupuestado por dicha actividad/tarea	Se debe colocar el importe de ANR implementado en la tarea/actividad	Total - ANR = Aporte Local

3. PRESUPUESTO APERTURA DE GASTOS

Cada Sub ÍTEM, que representa una tarea//actividad tendrá como costo la suma total de los gastos necesarios, definiendo una unidad de medida, este importe se debe trasladar al PRESUPUESTO PARCIAL, dicha apertura de gastos corresponde para los casos de ejecución Municipal/Provincial.



Ministerio de
Desarrollo Productivo
Argentina

Sub ITEM	Nombre de la tarea/actividad		XYZ	gl	1,000	
1.1	MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD	P UNITARIO	P PARCIAL	
	material 1	gl	1,00	\$ 7.649,35	\$ 7.649,35	
	material 2	gl	1,00	\$ 969,25	\$ 969,25	
	SUBTOTAL	\$/gl			\$ 8.618,60	
	TOTAL MATERIALES	1,000	1,00	\$ 8.618,60	\$ 8.618,60	

	MANO DE OBRA					
	Sobrestante	h	44,00	\$ 152,73	\$ 6.720,12	
	Oficial	h	44,00	\$ 132,49	\$ 5.829,56	
	Ayudante	h	88,00	\$ 112,14	\$ 9.868,32	
	SUBTOTAL	h/gl			\$ 22.418,00	
	TOTAL MANO DE OBRA	gl	1,00	\$ 22.418,00	\$ 22.418,00	
	TOTAL	gl	1,00	\$ 31.036,60	\$ 31.036,60	

A continuación, mostraremos un ejemplo práctico para lograr una mejor comprensión en la confección del Presupuesto a remitir, considerando que el ANR solicitado es \$ 3.000.000, el mismo será utilizado para la ejecución de las Obras: DESAGÜES PLUVIALES, NUEVAS CALLES INTERNAS, EXTENSION ENERGÍA ELÉCTRICA, siendo el Presupuesto total de \$ 4.333.680,37.

PRESUPUESTO GENERAL

Ítem	Descripción	TOTAL	ANR	Aporte Local
1	OBRA 1 DESAGUES PLUVIALES	2.002.930,61	1.696.570,26	306.360,35
2	OBRA 2 NUEVAS CALLES INTERNAS	1.426.158,00	1.303.429,74	122.728,26
3	OBRA 3 EXTENSION ENERGIA ELECTRICA	904.591,76	-	904.591,76
		4.333.680,37	3.000.000,00	1.333.680,37



Ministerio de
Desarrollo Productivo
Argentina

PRESUPUESTO PARCIAL

Obra 1 Desagües Pluviales					
PRESUPUESTO PARCIAL					
Sub Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	TOTAL	ANR
1.1	Movimiento de Suelo	GL	1	\$ 240.000,00	\$ -
1.2	Entubación Caño de hormigón vibrado (Ø600)	m	1	\$ 132.737,76	\$ 132.737,76
1.3	Entubación Caño de hormigón vibrado (Ø1200)	m	1	\$ 1.031.032,50	\$ 1.031.032,50
1.4	Cámaras y Bocas	u	1	\$ 330.000,00	\$ 330.000,00
1.5	Sumideros para calles pavimentadas (LV=2m)	u	1	\$ 202.800,00	\$ 202.800,00
1.6	Honorarios Prof. por representación técnica	Gl	1	\$ 66.360,35	\$ -
TOTAL OBRA 1				\$ 2.002.930,61	\$ 1.696.570,26

Obra 2 Nuevas calles internas					
PRESUPUESTO PARCIAL					
Sub Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	TOTAL	ANR
2.1	Sub Rasante Per f y Comp.	m ²	1	\$ 589.200,00	\$ 589.200,00
2.2	Sub Base Suelo Seleccionado Compactado	m ²	1	\$ 795.420,00	\$ 714.229,74
2.3	Honorarios Prof. por representación técnica	Gl	1	\$ 41.538,00	
TOTAL OBRA 2				\$ 1.426.158,00	\$ 1.303.429,74

Obra 3 Extensión Energía Eléctrica					
PRESUPUESTO PARCIAL					
Sub Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	TOTAL	ANR
3.1	Extensión Línea por EDEN (prestataria)	Gl	1	\$ 904.591,76	\$ -
TOTAL OBRA 3				\$ 904.591,76	\$ -

PRESUPUESTO APERTURA DE GASTOS



Ministerio de
Desarrollo Productivo
Argentina

1.1	Movimiento de Suelo		gl		1,000
	MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD	P UNITARIO	P PARCIAL
	material 1	gl	0,00		\$ -
	material 2	gl	0,00		\$ -
	SUBTOTAL	\$/gl			\$ -
	TOTAL MATERIALES	1,000	0,00	\$ -	\$ -
	MANO DE OBRA				
	Sobrestante	h	0,00		\$ -
	Oficial	h	0,00		\$ -
	Ayudante	h	0,00		\$ -
	SUBTOTAL	h/gl			\$ -
	TOTAL MANO DE OBRA	gl	0,00	\$ -	\$ -
	TOTAL	gl	1,00	\$ -	\$ 240.000,00

Y esta apertura de gasto se realizará con cada uno de los sub ITEMS de la Obra 1, la Obra 2 y la Obra 3.