

Seminario Final Integrador y Práctica Profesional. Secretariado Ejecutivo Universitario

INFORME FINAL DE CARRERA

Práctica Profesional Estudiante: Rodriguez Do Nacimiento Richar Daniel

Lugar de las Prácticas: Qualitech SRL

Tutor en la Organización: Bovi Gabriela

Docente Tutor en la Facultad: Bulak Marina

Consejo Asesor:

Prof. S.A. Mirta Mabel Rivera (Docente Coordinadora)

Prof. Mgtr. Marina Erika Bulak (Miembro asesor titular)

Prof. Esp. Lic. María Cecilia Mir (Miembro asesor titular)

Prof. Esp. María Florencia Lafuente (Miembro asesor suplente)

Año académico: 2025

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
DESARROLLO.....	4
ATENCIÓN AL PÚBLICO	4
SERVICIO TÉCNICO.....	4
SOLUCIONES DE VIDEOVIGILANCIA	4
INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE	5
REDES.....	5
MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO.....	5
VENTAS	5
GESTIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO.....	5
REVISIÓN Y REDACCIÓN DE CORREO.....	7
CONTROL DE PROVEEDORES Y CLIENTES.....	8
CARGA Y REALIZACIÓN DE FACTURAS	9
GESTIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA	10
ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN	11
ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.....	11
CONCLUSIÓN	13
ANEXOS.....	14

Introducción

Este informe describe las actividades realizadas durante la formación como futuro profesional en la empresa Qualitech SRL, en el puesto de Secretario Ejecutivo Universitario, en el marco de las Prácticas Profesionales establecidas en el plan de estudios vigente de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones.

Las prácticas profesionales representan una etapa de transición entre la vida estudiantil y el ejercicio profesional. Su propósito es integrar, profundizar y aplicar los conocimientos técnicos y científicos adquiridos, así como desarrollar habilidades esenciales para el desempeño laboral. En este sentido, el presente informe constituye una herramienta fundamental, ya que detalla las actividades realizadas y las funciones desempeñadas, las cuales han contribuido al cumplimiento de los objetivos y resultados planteados en función de las necesidades de la empresa.

Las prácticas se llevaron a cabo en la empresa Qualitech SRL - Soluciones en Tecnologías Informáticas, ubicada en Av. Lavalle 2396, en el puesto de Secretario Administrativo. Dichas prácticas se realizaron desde el 23 de diciembre de 2024 hasta el 14 de febrero del corriente año, cumpliendo un total de 200 horas reloj, conforme a lo establecido en la disposición curricular.

La empresa está conformada por el Sr. Alejandro Marcelo Mercanti, quien ocupa el cargo de Socio Gerente; la Sra. Gabriela Beatriz Bovi, encargada de Compras y Ventas; y los técnicos informáticos Diego Manabella y Pablo Méndez. Qualitech SRL fue fundada en el año 2001 y cuenta con más de 20 años de trayectoria en la industria. En este contexto, su equipo se encuentra en constante capacitación y actualización sobre las nuevas tecnologías, además de realizar estudios de mercado permanentes para adaptarse a las necesidades de sus clientes.

Desarrollo

A continuación, se detallan las actividades realizadas dentro de la organización, conforme a lo establecido en el plan de actividades:

Atención al público

La empresa trabaja con organizaciones y entidades gubernamentales de prestigio, por lo que la comunicación se lleva a cabo principalmente por medios electrónicos o telefónicos. En este sentido, la atención presencial al público es esporádica y se limita a los casos en los que los clientes se acercan de manera particular.

Servicio técnico

Se ofrecen diversos servicios de reparación y mantenimiento de equipos, incluyendo:

- Formateo e instalación de sistemas operativos.
- Eliminación de virus y optimización del sistema.
- Mantenimiento y reparación de impresoras.

Soluciones de videovigilancia

La empresa provee sistemas de videovigilancia que van desde soluciones para el hogar hasta vigilancia urbana avanzada. Estos sistemas pueden integrar tecnologías como:

- Conteo de personas.
- Detección de rostros.
- Reconocimiento de patentes.

Se implementan tanto tecnologías analógicas como IP, eligiendo la opción más adecuada según las necesidades y presupuesto del cliente.

Instalación y configuración de software

Los servicios incluyen:

- Instalación y configuración de licencias de Microsoft.
- Implementación de licencias de antivirus.

Redes

Se ofrece el servicio de instalación de cableado estructurado, que abarca desde la canalización hasta el montaje de los equipos en el rack.

Mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo

Se realizan servicios de mantenimiento mediante abonos mensuales, diseñando propuestas adaptadas a las necesidades de cada cliente.

Ventas

Todas las acciones mencionadas se gestionan a través de un software especializado en servicio técnico (Imagen N°1), en el cual se registran los datos necesarios para procesar las solicitudes de los clientes.

Gestión del servicio técnico

El software de gestión permite almacenar información de los clientes, incluyendo datos personales o empresariales. A través de este sistema, se genera un Pedido de Servicio (Imagen N°2), el cual es procesado por los técnicos informáticos.

Una vez finalizado el servicio, se elabora un Informe Técnico (Imagen N°3), que permite informar al cliente de manera clara y eficiente. Finalmente, el servicio es remitido al área de ventas para su correspondiente facturación.

- Se adjunto ilustraciones de lo mencionado
- Imagen N°1

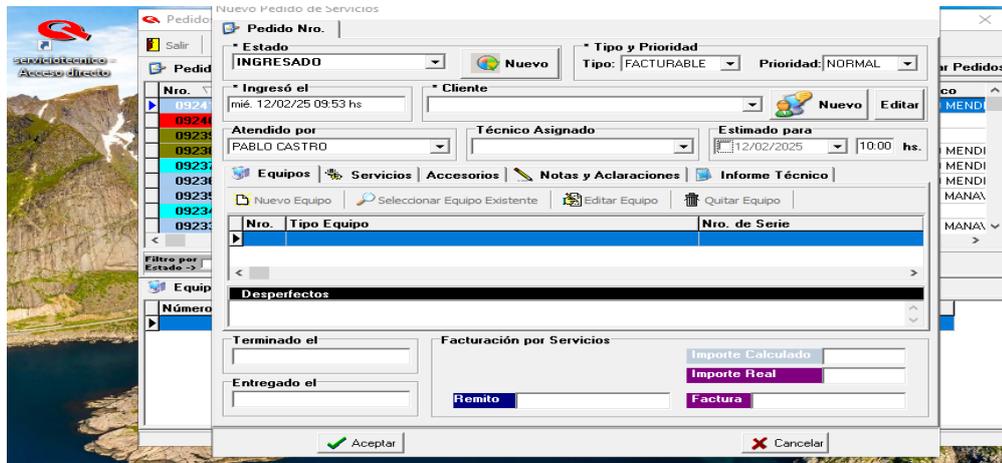


Imagen N°2

		PEDIDO DE SERVICIO	NUMERO: 9236
			ORIGINAL
Av. Roque Perez 1688 - Tel.: (0376) 4420888 - (3300) Posadas - Misiones			
Atendido por: PABLO CASTRO	Fecha: 03/02/25 Hora: 10:28 hs.		
Cliente: BELLO JORGE	Localidad: POSADAS		
Domicilio:	E-Mail:		
Teléfono(s): 432308	Equipos:		
Desperfecto(s):			
Accesorios: FUENTE DE PODER			
Notas y Aclaraciones: 03/02/2025 DVR MANDA JORGE BELLO DICE QUE YA HABLO CON DIEGO			
DATOS DE REALIZACION DE SERVICIOS (Informe Técnico)			
TECNICO A CARGO: PABLO MENDEZ	Entrega:	Importe:	Factura:
Firma de Recepción		Firma de Conformidad del Cliente	

Sr. Cliente:
- Sólo se podrán retirar el(los) equipo(s) presentando este comprobante.
- Los servicios son exclusivamente con pago contado contra entrega.
- No se podrán reclamar equipos no retirados después de 20 días de reparación.
- La empresa NO es responsable por pérdidas de datos al de craftarse que el equipo contenga.
- El respaldo (Backup) de la información corre por parte del cliente.
- La firma del solicitante de este pedido supone aceptar las condiciones del servicio.

Imagen N°3

	Posadas, 20 de <u>Marzo</u> de 2019
INFORME TECNICO	
SRES. Enriquez Albano UTE:	
En relación a los equipos ingresados a nuestro Laboratorio de Servicio Técnico, informamos el estado de los mismos:	
<ul style="list-style-type: none"> Monitor Led CX 17" Mod. CX173 S/N: CX173030614035. Posee problemas con el panel led. SIN REPARACION Monitor Led CX 17" Mod. CX173 S/N: CX173030614039. Posee problemas con el panel led y cable Flex. SIN REPARACION 	
Diego A. Manavella Resp. Servicio Técnico Qualitech S.R.L.	
<small>Av. Lavalle 2396 - (3300) Posadas Misiones Argentina Telefax: (54) 376 4420888</small>	

Revisión y redacción de correo

El hecho de que la empresa se dedique a servicios tecnológicos favorece la comunicación principalmente a través del correo electrónico. A diario, se reciben numerosos correos de clientes y proveedores, los cuales deben ser revisados y leídos meticulosamente debido a la información relevante que pueden contener. Asimismo, es fundamental responderlos de manera formal y precisa para garantizar una comunicación clara y efectiva con el destinatario.

Para la gestión del correo electrónico, la empresa utiliza Outlook, una de las plataformas más conocidas y utilizadas en el ámbito corporativo.

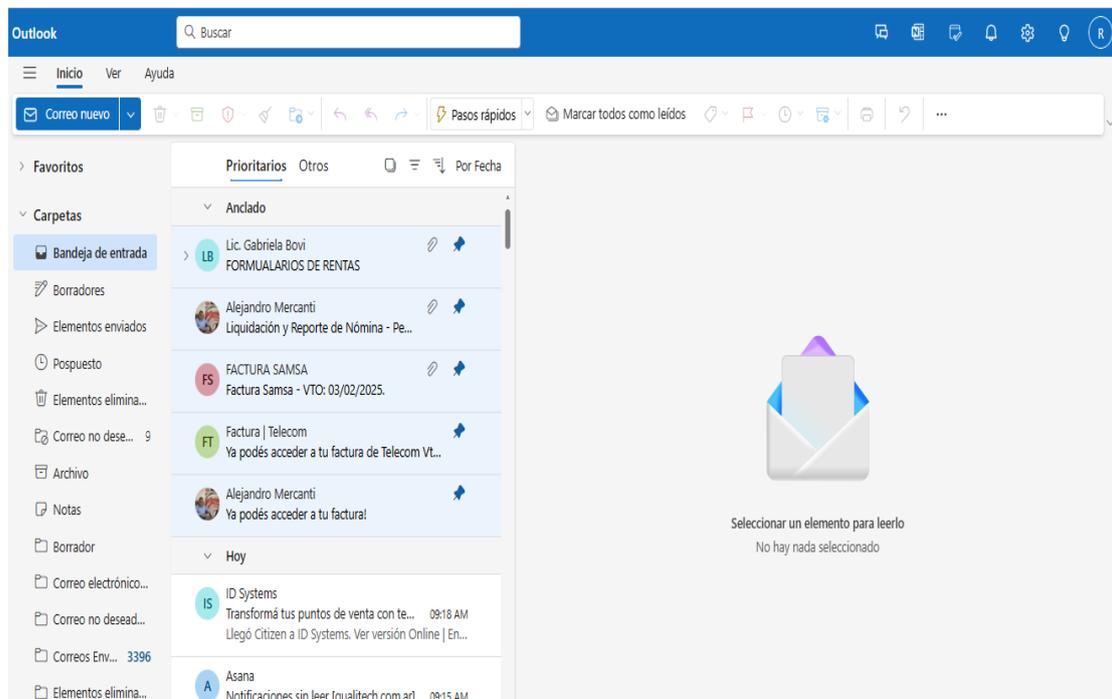
Que dispone de 4 direcciones con las cuales se pueden comunicar con diferentes sectores de la empresa

Ventas@qalichethe.com.ar

Administacion@qalichethe.com.ar

Amercati@qalichethe.com.ar

Info@qalichethe.com.ar



Control de proveedores y clientes

La organización requiere un estricto control tanto de proveedores como de clientes, ya que, al ser una empresa de bienes y servicios, es fundamental gestionar adecuadamente las compras. Estas pueden incluir tanto bienes ya producidos como insumos necesarios para la prestación de servicios. Este proceso sigue el flujo habitual de operación en empresas de este tipo, asegurando una gestión eficiente y organizada.



- **Comprar:** Adquirir mercaderías o insumos de proveedores externos.
- **Comercializar:** Ofrecer servicios o productos a potenciales clientes, estableciendo una marca, un precio, un canal de ventas, entre otros factores.
- **Vender:** Conseguir clientes dispuestos a pagar el precio estipulado y cumplir con las condiciones establecidas.
- **Entregar:** Proporcionar al cliente el servicio o producto contratado en el tiempo y la forma acordados.
- **Cobrar:** Recibir el pago correspondiente por los bienes o servicios entregados.
- **Financiar:** Administrar los recursos económicos, asegurando el equilibrio entre pagos y cobranzas.
- **Pagar:** Remunerar a proveedores y empleados conforme a los compromisos adquiridos.
- **Producir:** Ejecutar los servicios requeridos por los clientes.

Cada uno de estos procesos exige un control minucioso para garantizar el correcto funcionamiento de la empresa.

Carga y realización de facturas

La emisión y carga de facturas se realiza a través de un programa de control y gestión llamado **TÁCTICA**. Este software está diseñado para la gestión administrativa y contable, permitiendo centralizar y simplificar todas las actividades relacionadas con la administración y contabilidad de clientes y proveedores.

Este sistema integra distintos módulos que abarcan desde la recepción de pedidos hasta la facturación, el control de stock, la gestión de fondos, compras y gastos. Además, facilita la automatización contable, optimizando la organización y el acceso a la información en tiempo real. (VER ANEXO)

Gracias a la centralización de datos y a su sistema de búsqueda avanzado, el programa contribuye a una administración más eficiente, permitiendo estimular las ventas, reducir gastos y mejorar la rentabilidad, brindando información confiable para la toma de decisiones estratégicas.

Dado que es una herramienta esencial para la operatividad de la empresa, todos los integrantes del equipo interactúan activamente con el sistema, cargando información de manera constante.

A partir de los datos procesados en **TÁCTICA**, se generan los libros auxiliares contables, fundamentales para la gestión y organización de la empresa:

- **Libro IVA Compras**
- **Libro IVA Ventas**
- **Libro de Retenciones y Percepciones**

Estos documentos son revisados por el secretario antes de ser enviados a un estudio contable, donde se procede a la liquidación de los impuestos pendientes de la empresa.

Gestión y Control Administrativo de la Empresa

Dentro de la organización, existen servicios esenciales para su correcto funcionamiento. Entre los más importantes se encuentran:

- Energía eléctrica
- Agua
- Internet
- Alquiler
- Seguros vehiculares
- Seguros personales
- Pago de impuestos

Si bien pueden incluirse otros, estos representan los más relevantes dentro de la gestión administrativa.

Para garantizar que no surjan imprevistos, como el corte de servicios por falta de pago, el secretario administrativo es responsable del control y la gestión de estos gastos. Para ello, se utilizan herramientas como Microsoft Excel, donde se crea y actualiza una lista detallada de pagos, permitiendo un seguimiento efectivo de las fechas de vencimiento y montos adeudados.

Además, la empresa cuenta con un software de gestión y control llamado ASANA, una plataforma diseñada para la planificación y administración de proyectos. Este sistema permite:

- Organizar y asignar tareas a los miembros del equipo.
- Programar recordatorios y fechas de vencimiento.
- Conectar recursos y dar seguimiento a proyectos en una única plataforma.
- Mejorar la eficiencia y coordinación interna, asegurando que todas las gestiones administrativas se realicen en tiempo y forma.

Gracias a estas herramientas, se optimiza la administración de recursos y se minimizan los riesgos de interrupciones en los servicios esenciales de la empresa.

Archivar documentación

Archivo y Gestión Documental

Cada una de las actividades mencionadas genera algún tipo de comprobante, ya sea emitido por la organización o recibido de proveedores, en formato físico o digital.

Para garantizar un adecuado control y acceso a la documentación, los documentos son correctamente archivados de la siguiente manera:

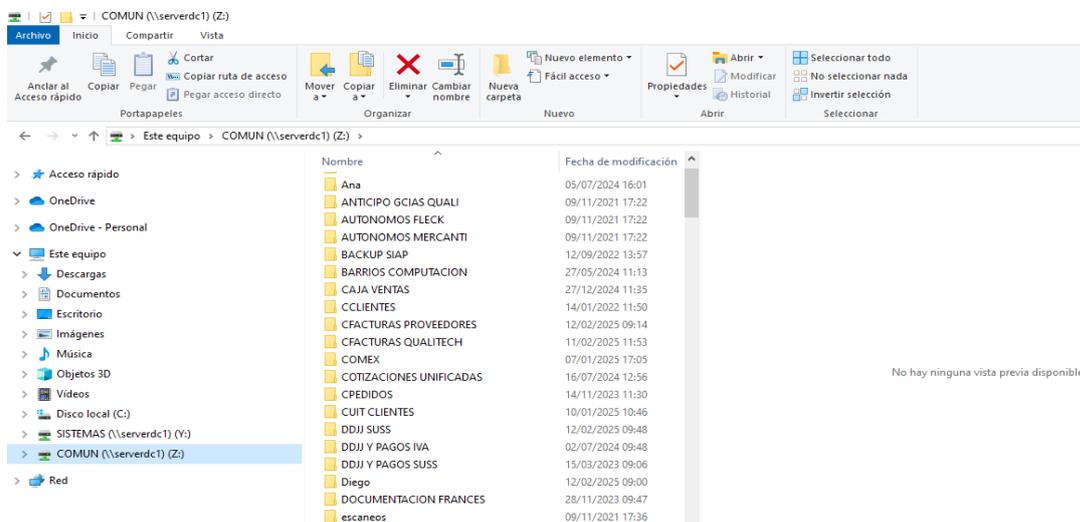
- **Documentos físicos:** Se organizan en carpetas identificadas con sus respectivos nombres y almacenadas en cajas ficheras. Estas, a su vez, se ordenan por año y mes consecutivo, facilitando su localización y consulta cuando sea necesario.



- **Documentos digitales:** Se resguardan en los sistemas de gestión interna de la empresa, asegurando su disponibilidad y seguridad.

Este sistema de archivo permite una administración eficiente de la documentación, optimizando los procesos internos y garantizando el cumplimiento de las normativas contables y administrativas.

Digitalmente, es un servidor dentro de la organización con gran capacidad de almacenamiento en carpetas del mismo modo que en ficheros.



Conclusión

Al finalizar la práctica profesional como Secretario Administrativo en Qualitech SRL, puedo afirmar que la experiencia adquirida ha sido invaluable, permitiendo consolidar y perfeccionar habilidades y competencias fundamentales para el desempeño profesional en este campo.

Durante el período de práctica en la empresa, tuve la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos durante la formación académica en situaciones reales, lo que me permitió afianzar la comprensión de los procesos y procedimientos administrativos. Asimismo, desarrollé habilidades claves como, por ejemplo, gestión eficiente del tiempo, organización y planificación de tareas, atención al cliente y comunicación efectiva, resolución proactiva de problemas.

Además, la colaboración con otros profesionales experimentados dentro de la organización fue una oportunidad para aprender de sus experiencias y fortalecer competencias como el trabajo en equipo, el liderazgo y la toma de decisiones.

En conclusión, esta práctica profesional ha sido una experiencia enriquecedora y transformadora, que me ha permitido un crecimiento profesional significativo y el desarrollo de las capacidades necesarias para desempeñarse con éxito en el rol de secretario administrativo.

Finalmente, expreso mi agradecimiento por la oportunidad de haber formado parte de la Empresa Qualitech SRL, convencido de que los conocimientos y habilidades adquiridos serán de gran utilidad en mi futura trayectoria profesional, permitiéndome aportar valor a cualquier organización en la que futuramente me desempeñe.

Anexos

COMPROBANTES RECIBO



QualiTech S.R.L.
soluciones informáticas
AVDA. LAVALLE 2396 - TEL: (0376) 4420888
(3300) POSADAS - MISIONES

DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA

X

N° 0002 - 00004042

RECIBO

DIA	MES	ANO
19	07	24

C.U.I.T.: 30-71287330-9
Conv. Multilat.: 914-445775-1
Inicio de Activ.: 01/12/2012

• RESPONSABLE INSCRIPTO •

Señor(es): INSA PROVINCIAL DE LORECHA Y CASINOS SOC. DEL ESTADO
Domicilio: CORDOBA 1820 Localidad: POSADAS

I.V.A. No Resp. Cons. Final Resp. Monotributo
Exento Responsable Inscripto CUIT N°: 336154285-9

Recibí(mos) la suma de pesos TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS

en concepto de FACTURA B N° 0003-00001697

RETENCIONES BANANCA	12107	\$ 24.708,67
RETENCIONES II BB	12107	\$ 48.298,04
RETENCIONES MUNICIPALES	12107	\$ 20.478,13
RETENCIONES BANANCA	12107	\$ 29.183,67
RETENCIONES II BB	12107	\$ 48.298,04

DETALLE:

Electivo TRANS BANANCA	12107	Importe \$ 1.672.169,46
Cheque N° TRANS BANANCA Banco	12107	Importe \$ 1.688.117,89
Cheque N°	Banco	Importe \$
Cheque N°	Banco	Importe \$
Cheque N°	Banco	Importe \$

TOTAL \$ 3.531.200⁰⁰

Firma: 

Aclaración: Rodriguez Pizarro

GRAFICOP S.R.L.
C.U.I.T. 30-66040525-5 - Hab. Mun. 244243-00 - Fecha Imp. 30/08/2023 - Del 3.801 al 4.050.

PRESUPUESTO

2024 - Año de la digitalización y simplificación administrativa, de las startups, de la inteligencia artificial, del desarrollo de la ciudadanía digital y de la salud mental

Expediente: 1664/2024

**PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE MISIONES**

Señor: Qualitech S.R.L

Domicilio: Avenida Lavalle 2396 - Posadas.

Teléfono: [REDACTED]

CUIT: [REDACTED]

Fecha: 13 de Junio del 2024

SOLICITOLE: quiera tener a bien cotizar precios de los siguientes renglones.-

FAVOR DE UTILIZAR LOS RENGLONES EN BLANCO PARA DETALLAR MARCAS, CARACTERÍSTICAS, GARANTÍAS DE LOS PRODUCTOS PRESUPUESTADOS.				IMPORTES			
Reng.	Cant	Unid	ARTICULO	Unitarios	Sub Totales	Totales	
1	40	UN	DISCO SOLIDO 240GB - - <i>Marca: PNY 2406A CS900</i>	\$33.050 ⁰⁰		\$1.322.000	
<i>* HEIGHT = 7 mm</i>						TOTAL	\$1.322.000

OBSERVACIÓN: Opción 2 - Qualitech.

En la medida de lo posible enviar el presupuesto por correo electrónico a la siguiente dirección: da_compras@juzmisiones.gov.ar - dacompras.st5@gmail.com

MANTENIMIENTO DE OFERTA: 07 (s/d)

GARANTIA DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS: 2 (tres años)

PLAZO DE ENTREGA: 07 (s/d)

Se recuerda que está en vigencia la Res. 74/02 de la D.G.R. por la que al momento de presentarse al cobro deben presentar en la Tesorería de la Dirección de Administración del Poder Judicial de la Provincia:

- COMPROBANTE DE LIBRE DEUDA DE LA D.G.R
- ASIMISMO PARA OPERACIONES QUE SUPEREN LOS \$8.000,00, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, DEBERAN PRESENTAR PLIEGOS GENERALES, PARTICULARES, TECNICOS, ANEXOS, DECLARACION JURADA PERSONA FISICA, DECLARACION DE ACEPTACION DE JUSTICIA ORDINARIA DE LA PRIMERA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DE MISIONES, PAGARE POR EL 20%, FORMULARIO Nro. 349 (RES. 11/20), CONSTANCIA DE TRIBUTOS VIGENTES DE AFIP. EN CASO DE PERSONA JURIDICA DEBERAN PRESENTAR ADEMAS DE LO ANTERIOR DESCRITO, CONTRATO CONTITUTIVO O ESTATUTO SOCIAL.-



11-06-2024 08:06:24
DERFLER AGUSTIN MAXIMILIANO
Página: 1/2

RECIBO DUPLICADO

DOCUMENTO NO VALIDO COMO FACTURA

QualiTech S.R.L.
Soluciones Informaticas
Av. Lavalle 2396 - Tel: (0376) 4420888
3300 Posadas - Misiones
RESPONSABLE INSCRIPTO

REMITO
N° 00002 - 00004377
DIA MES AÑO

C.U.I.T. 30-71287330-9
Conv. Multilat.: 914-445775-1
Inicio de Activ. 02/12/2012

Señor (es) _____
Domicilio _____

I.V.A. Responsable Inscripto Responsable Monotributo
No Responsable Exento Consumidor Final

Condición de Venta: Contado Cta. Cte.

Transporte: _____
Domicilio: _____ CUIT N°: _____

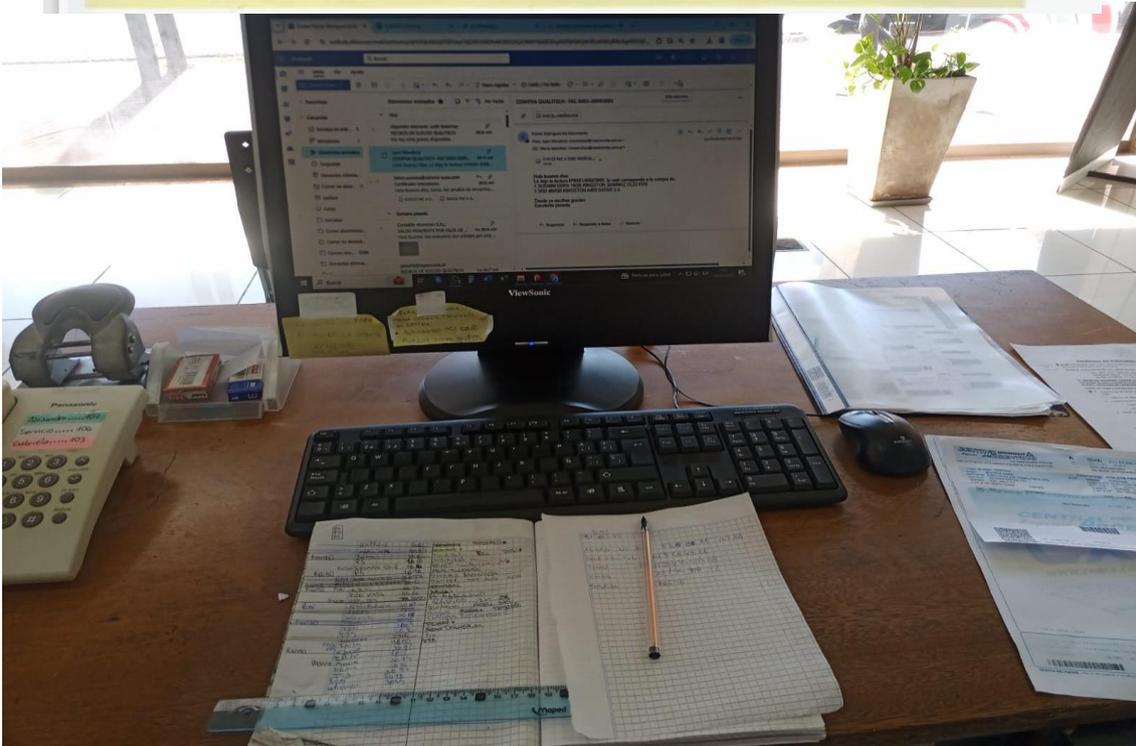
CANT.	DESCRIPCIÓN
01	Rack mod. 4U. 19" 500mm x 500mm x 500mm
02	1pc. Escáner de mano con lector de código de barras - fuerza alternativa 300VA.
02	Access point - WPA AC PRO 48V
Expediente: 3570/2024. Dada de provisión: 19/1/2025 Compra directa N° 00002/2025	

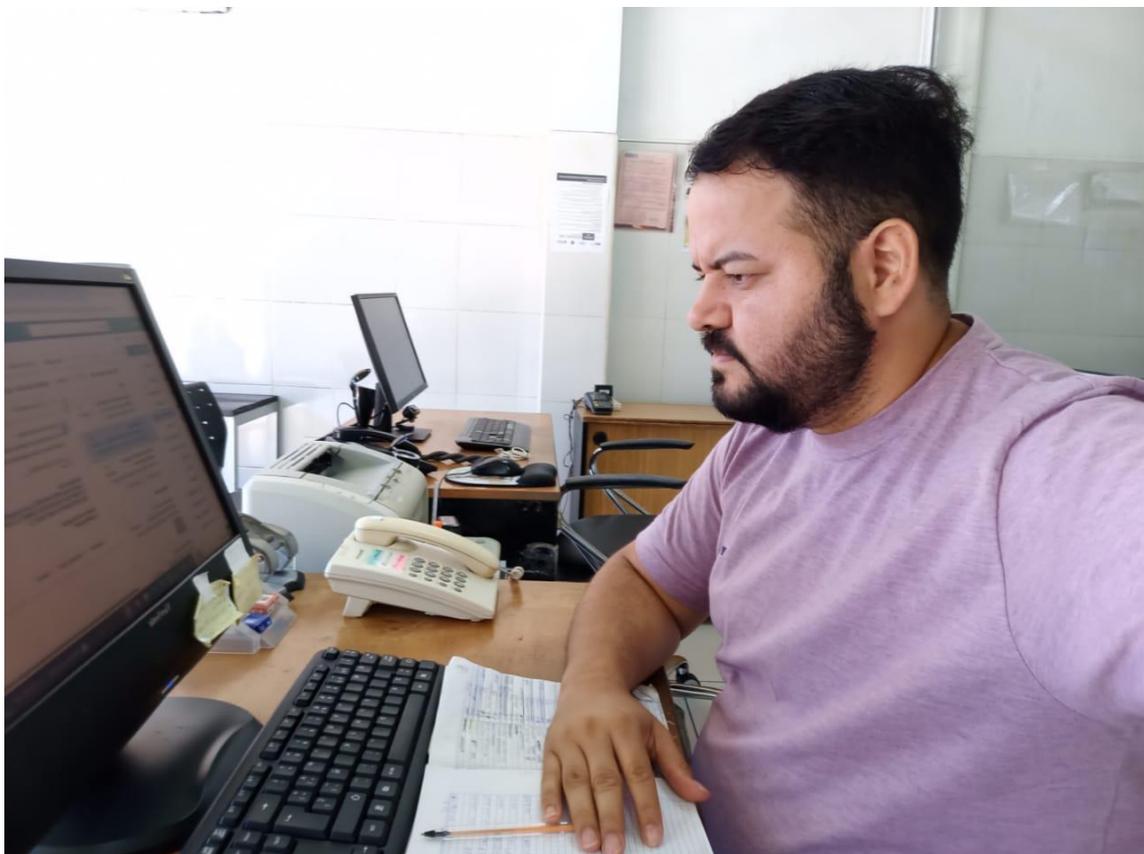
6/2/25

CONTROLADO
Cumple con: SI NO
Cantidad SI NO
Cantidad SI NO
Envoltorio Bien SI NO
Se Acepta SI NO

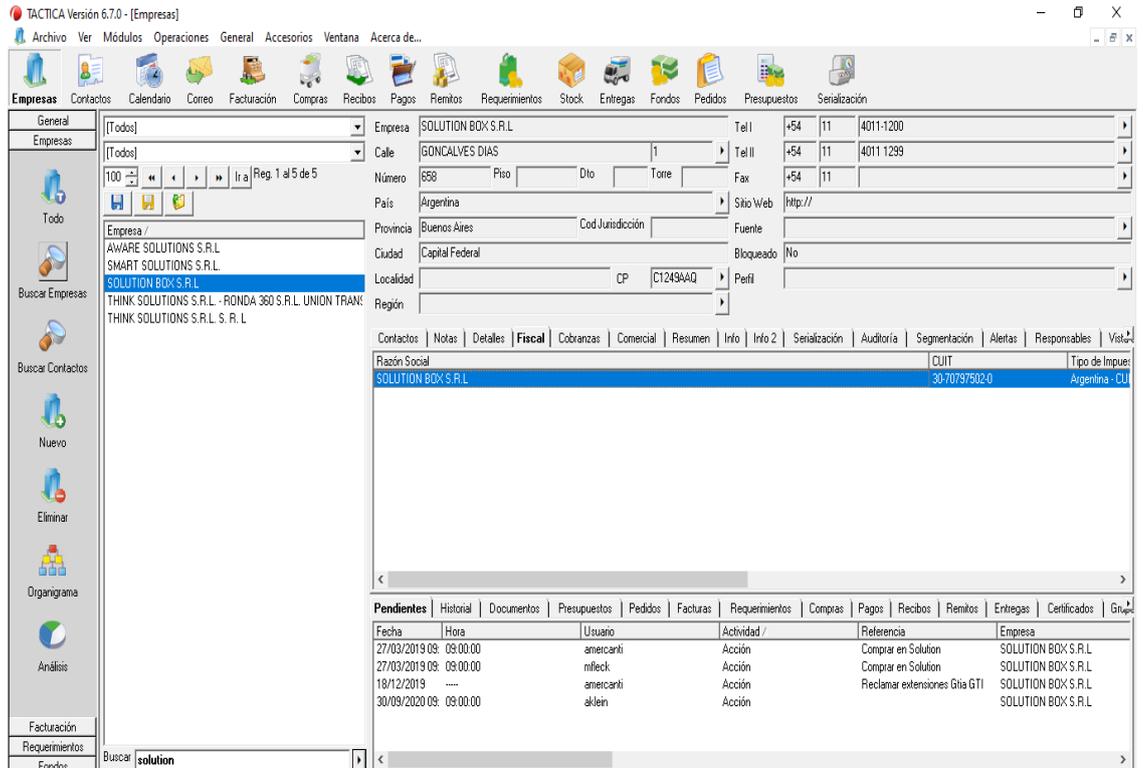
RECIBI CONFORME

IMPRESA: **Imprenta Tucumán**
Fecha de Impresión: 05/11/2025
Original Blanco / Duplicado Color
CAIN 5045920994314
N° 00002 - 00004301 al 00004400
FECHA VTO.: 05/11/2025





Vista preliminar TACTICA



TACTICA Versión 6.7.0 - [Empresas]

Archivo Ver Módulos Operaciones General Accesorios Ventana Acerca de...

Empresas Contornos Calendario Correo Facturación Compras Recibos Pagos Remitos Requerimientos Stock Entregas Fondos Pedidos Presupuestos Serialización

General: [Todos] Empresa: SOLUTION BOX S.R.L. Tel I: +54 11 4011-1200

Empresas: [Todos] Calle: GONCALVES DIAS 1 Tel II: +54 11 4011 1299

100 [Reg. 1 al 5 de 5] Número: 658 Piso: Dto: Torre: Fax: +54 11

País: Argentina Sitio Web: http://

Provincia: Buenos Aires Cod Jurisdicción: Fuente:

Ciudad: Capital Federal Bloqueado: No

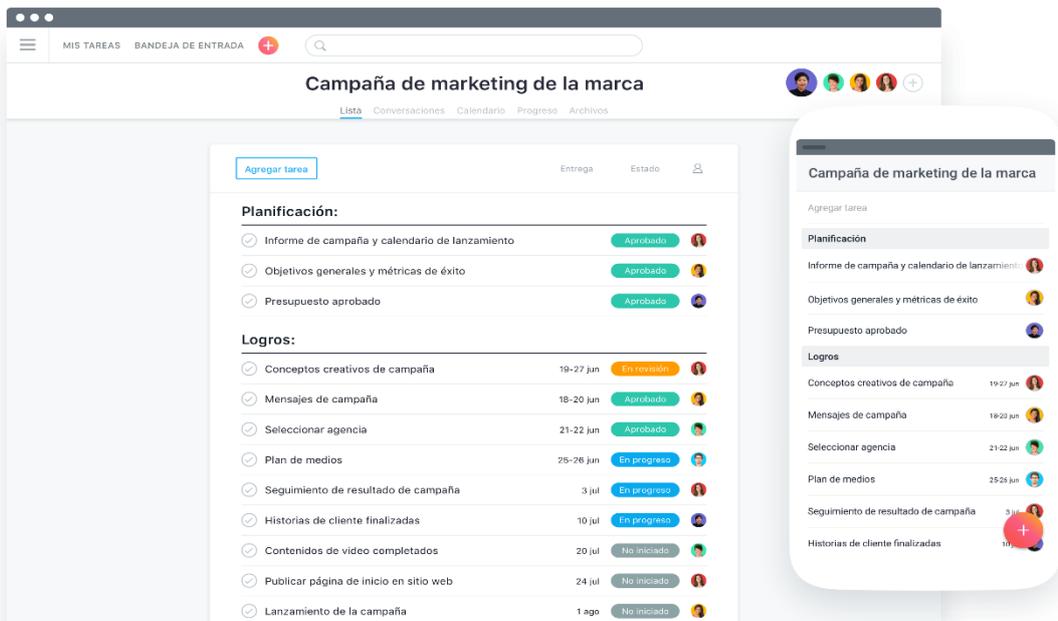
Localidad: CP: C1249AAQ Perfil:

Región:

Plazón Social: SOLUTION BOX S.R.L. CUIT: 30-70797500-0 Tipo de Impues: Argentina - CU

Fecha	Hora	Usuario	Actividad /	Referencia	Empresa
27/03/2019 09:	09:00:00	ameranti	Acción	Comprar en Solucion	SOLUTION BOX S.R.L
27/03/2019 09:	09:00:00	mifleck	Acción	Comprar en Solucion	SOLUTION BOX S.R.L
18/12/2019	----	ameranti	Acción	Reclamar extensiones Gha GTI	SOLUTION BOX S.R.L
30/09/2020 09:	09:00:00	sklein	Acción		SOLUTION BOX S.R.L

Vista preliminar ASANA



MIS TAREAS BANDEJA DE ENTRADA

Campaña de marketing de la marca

Lista Conversaciones Calendario Progreso Archivos

Agregar tarea Entrega Estado

Planificación:

- Informe de campaña y calendario de lanzamiento Aprobado
- Objetivos generales y métricas de éxito Aprobado
- Presupuesto aprobado Aprobado

Logros:

- Conceptos creativos de campaña 18-27 jun En revisión
- Mensajes de campaña 18-20 jun Aprobado
- Seleccionar agencia 21-22 jun Aprobado
- Plan de medios 25-26 jun En progreso
- Seguimiento de resultado de campaña 3 jul En progreso
- Historias de cliente finalizadas 10 jul En progreso
- Contenidos de video completados 20 jul No iniciado
- Publicar página de inicio en sitio web 24 jul No iniciado
- Lanzamiento de la campaña 1 ago No iniciado

Modelo de planilla de pagos de Excel

	A	B	C	D	E
1	1	Detalle	FORMA DE PAGO	IMPORTE	
2	2-dic.	CUOTA PIRA	VIENE A BUSCAR PAGO AVISAR ANTES	\$ 34.800,00	PAGADO
3	3-dic.	SAMSA LOCAL	PAGAMOS NOSOTROS	\$ 25.767,52	PAGADO
4	4-dic.	TELECOM INTERNET QUILTECH	PAGO FACIL-POR LA WEB-RAPIPAGO	\$ 48.403,26	PAGADO
5	5-dic.	PERSONAL FLOW ALE		\$ 46.357,50	PAGADO
6	5-dic.	CLARO QUALITECH	PAGO FACIL-POR LA WEB	\$ 80.363,58	PAGADO
7	5-dic.	EMSA ALBERDI	PAGO FACIL-POR LA WEB-RAPIPAGO	\$ 54.832,00	PAGADO
8	7-dic.	AUTONOMO MERCANTI	SOLICITAR VEP A realj.cignas@gmail.com	\$ 93.260,33	PAGADO
9	9-dic.	SEG. MINES. COMERCIAL	RAPIPAGO (LAVALLE -LOPEZ Y PLANES) - TRANSFERENCIA	\$ 79.691,08	PAGADO
10	10-dic.	PERCEPCION IIBB	A TRAVES DE PAGO MIS CUENTAS- PAGO FACIL-RAPIPAGO	\$ 203.744,34	PAGADO
11	10-dic.	INMUBLE ALBERDI (138505)		\$ 3.612,00	PAGADO
12	10-dic.	Alquiler local	TRANSFERENCIA	\$ 647.423,81	PAGADO
13	10-dic.	GIGARED	PAGO FACIL-POR LA WEB-RAPIPAGO	\$ 47.621,67	PAGADO
14	10-dic.	CAISIT	TRANSFERENCIA	\$ 45.500,00	PAGADO
15	11-dic.	SICORE GANANCIAS 2º QUINCENA	VEP-SOLICITAR A gomezr.cignas@gmail.com	\$ 43.387,70	PAGADO
16	11-dic.	SUSS	JUDIT ENVIA EL VEP PARA ABONAR	\$1.083.404,26	PAGADO
17	11-dic.	FAECYS	PAGO FACIL	\$ 18.679,99	PAGADO
18	12-dic.	SWISS MEDICAL	POR LA WEB-RAPIPAGO	\$ 434.918,24	PAGADO
19	16-dic.	IVA PRESENTADO 04 -2024	CUOTA 5 DE 12	\$ 124.664,53	PAGADO
20	16-dic.	IVA PRESENTADO 05-2024	CUOTA 4 DE 12	\$ 45.258,92	PAGADO
21	16-dic.	IVA PRESENTADO 07-2024	CUOTA 2 DE 3	\$ 150.245,23	PAGADO
22	16-dic.	IVA PRESENTADO 08-2024	CUOTA 1 DE 9	\$ 339.603,77	PAGADO
23	16-dic.	IVA PRESENTADO 09-2023	CUOTA 12 DE 12	\$ 124.078,88	PAGADO
24	16-dic.	IVA PRESENTADO 10-2023	CUOTA 11 DE 12	\$ 35.959,00	PAGADO
25	16-dic.	IVA PRESENTADO 11-2023	CUOTA 10 DE 12	\$ 72.284,00	PAGADO
26	16-dic.	INACAP	PAGO FACIL o transferencia	\$ 17.540,20	PAGADO
27	16-dic.	OSECAC	PAGO FACIL	\$ 16.000,00	PAGADO
28	16-dic.	centro de empleado de comercio de posadas	PAGO FACIL-RAPIPAGO-TRANSFERENCIA	\$ 74.719,93	PAGADO
29	16-dic.	EMSA LOCAL	PAGO FACIL-POR LA WEB-RAPIPAGO	\$ 128.396,65	PAGADO
30	20-dic.	PERCEPCION MUNICIPALES	PEDIR A ESTUDIO realj.cignas@gmail.com	\$ 84.345,26	PAGADO
31	20-dic.	RETENCIONES MUNICIPAL	PAGO FACIL-RAPIPAGO-TRANSFERENCIA	\$ 301.753,48	PAGADO
32	20-dic.	Tasa de comercio municipal	PAGO FACIL-RAPIPAGO-TRANSFERENCIA	\$ 99.700,00	PAGADO
33	20-dic.	IIBB CM	VEP SOLICITAR A gomezr.cignas@gmail.com		A FAVOR
34	23-dic.	CENTRAL ARGENTINO		\$ 324.008,06	PAGADO
35	23-dic.	TELECOM TELEFONO	PAGO FACIL-POR LA WEB-RAPIPAGO	\$ 67.158,00	PAGADO
36	24-dic.	SICORE GANANCIAS 1º QUINCENA	VEP-SOLICITAR A gomezr.cignas@gmail.com	\$ 43.387,70	PAGADO
37		IVA PRESENTADO 05-2023	CUOTA 12 DE 12	\$ 61.712,88	