

Santa Fe, 30 de marzo de 2026

**VISTO** el Expte. CD N° 034/2026, caratulado **Actividades de Capacitación y Formación Continua - Jornada "INGENIA: Innovación y Generación de Ingeniería Aplicada"**, iniciado por la Secretaría de Extensión, Cultura y Vinculación de esta Facultad Regional, y

**CONSIDERANDO:**

Que la mencionada Secretaría ha solicitado la aprobación de la jornada **"INGENIA: Innovación y Generación de Ingeniería Aplicada"**, propuesta por el Departamento Ingeniería Industrial.

Que la documentación adjunta cumple con lo requerido por la Reglamentación establecida en Res. CD N° 004/24.

Que, en función de las características de la actividad, orientada a estudiantes y sin fines de lucro, desde el mencionado Departamento se solicitó su encuadre dentro de las excepciones previstas en la Resolución CD N° 506/19, a efectos de no aplicar el canon institucional del 30% sobre los ingresos que pudiera generar.

Que la Secretaría Administrativa ha informado que corresponde encuadrar la actividad en las excepciones previstas en el artículo 2°, Capítulo I del Anexo de la citada resolución.

Que la temática y la experiencia de los disertantes es muy significativa.

Que se cuenta con el aval de la Comisión de Planeamiento, Ciencia, Tecnología, Extensión y Cultura; y de la Comisión de Administración y Presupuesto.

Por ello,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE**

**R E S U E L V E :**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar la implementación y ejecución de la actividad **"INGENIA: Innovación y Generación de Ingeniería Aplicada"**, propuesta por el Departamento Ingeniería Industrial, cuyas características de implementación se indican en el **ANEXO VI y Presupuesto** que se adjunta a la presente.

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que la actividad mencionada en el artículo precedente se encuentra comprendida en las excepciones previstas en el artículo 2°, Capítulo I del Anexo de la Resolución CD N° 506/19, quedando excluida de la aplicación del canon institucional del 30% sobre los ingresos que pudiera generar.

**ARTÍCULO 3º.-** Regístrese. Comuníquese. Archívese.

**RESOLUCIÓN N° 109**

Iga
MFC
LAT

*"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"*



**ANEXO VI**  
**RES. CD Nº 109/2026**

**Formulario de Gestión de Aprobación de Actividades de Capacitación del Grupo C**

**Denominación de la Actividad:**

INGENIA: Innovación y Generación de Ingeniería Aplicada

Indicar el nombre de la actividad de capacitación. (Max. 100 caracteres)

**Tipo de Actividad:**

Jornada  Congreso  Otro

**Descripción general/Justificación:**

INGENIA es un evento que conecta a las nuevas generaciones con la industria del Litoral a través de una experiencia dinámica de tres jornadas. Combina Expo Industrial, charlas breves de referentes, competencias de resolución de problemas reales y talleres teórico-prácticos en áreas emergentes. Además, suma espacios sociales que fortalecen vínculos y posicionan a los estudiantes como protagonistas del desarrollo productivo regional.

(Max. 500 caracteres)

**Objetivos:**

INGENIA se propone como nexo entre la academia y la industria del Litoral a partir de cuatro objetivos:

- Actualización técnica: fortalecer la formación académica con enfoques y herramientas actuales.
- Vinculación industrial: conectar estudiantes con empresas y actores productivos regionales.
- Aprendizaje práctico: resolver desafíos reales que simulan el ejercicio profesional.
- Competencias transversales: potenciar trabajo en equipo, comunicación y liderazgo.

Indicar los objetivos generales de la actividad a desarrollar  
(Max. 300 caracteres)

**Destinatarios:**

Estudiantes universitarios interesados en la industria.

(Max. 200 caracteres)

**Requisitos previos:**

Ser estudiante universitario.

(Max. 200 caracteres)

**Responsables de la Actividad:**

**Ente Ejecutor Responsable de la Actividad**

Nombre y Apellido: Luciano Scardanzan - Departamento/Secretaría: Departamento Ingeniería Industrial

**Referente Organizativo:**

Nombre y Apellido: Macarena Soledad Diderle Vivas- Legajo:28981 - Grupo/Área: Coordinadora

Teléfono: 3434388172 Email: mdiderlevivas@frsf.utn.edu.ar

*"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"*



**Referente Administrativo:**

Nombre y Apellido: Lorenzo Tessa - Legajo: 29135 - Grupo/Área: Académicas  
Teléfono: 3425466898 Email: ltessa@frsf.utn.edu.ar

**Sobre la Implementación:**

**Breve descripción de la dinámica de la actividad**

La primera jornada corresponde al **Bloque 1**, centrado en la industria local. Inicia con la acreditación y organización de grupos, el acto de apertura, continúa con el primer bloque de píldoras, luego la presentación de la competencia infiltrada, el almuerzo y el segundo bloque de píldora. Luego se desarrollan la dinámica para que los grupos se conozcan, un coffee break, que da paso a la Expo Industrial para cerrar con un espacio de resolución

La segunda jornada se enmarca en el **Bloque 2**, orientado a competencias individuales y formación técnica. Se desarrollan talleres teóricos y prácticos, con pausas intermedias, y culmina con instancias de trabajo colaborativo y resolución de problemáticas.

La tercera jornada corresponde al **Bloque 3**, enfocado en competencias en equipo. Comienza con píldoras y actividades dinámicas, continúa con un bloque intensivo de resolución, la entrega y exposición de proyectos, y finaliza con presentaciones finales y la elección del proyecto ganador.

Incluir las fases previas, durante y posteriores a la fecha de la actividad (Max. 500 caracteres)

**Fecha estipulada de la Actividad:**

Miércoles 22, jueves 23 y viernes 24 de abril del 2026

Indicar mes o meses aproximados en que se desarrollara la actividad.

**Cronograma previsto:**

<b>Bloque 1: industrial local</b>			
Horario	Actividad	Descripción	Lugar
22/04/26 09:00 - 09:45	Acreditación + Entrega del Merch	Se entregan indicaciones para el evento, merchandising y pulsera designada a cada grupo	Quincho
22/04/26 10:00 - 10:45	Acto de Apertura	Acto de inicio al evento, agradeciendo a las personas que fueron parte del evento y autoridades, y dando indicaciones de convivencia	Auditorio
22/04/26 10:45 - 11:35	Primer Bloque "Píldoras"		Auditorio
22/04/26 11:35 - 11:50	Pausa Activa		Auditorio
22/04/26 11:50 - 12:20	Explicación de la modalidad infiltrada	Se explicará el eje principal de la competencia grupal y se presentarán los grupos.	Auditorio
22/04/26 12:20 - 14:30	Almuerzo		Cantina

*"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"*



22/04/26 14:45 - 15:35	Segundo Bloque "Píldoras"		Auditorio
22/04/26 15:35 - 16:00	Dinámicas para Conocerse	Espacio dedicado para que cada grupo se conozcan	Auditorio
22/04/26 16:00 - 17:00	Coffee Break	Espacio interactivo de relajación y merienda	Terraza
22/04/26 17:00 - 19:00	Expo Industrial		Galeria Facultad
22/04/26 19:00 - 20:00	Espacio de resolución	Espacio dedicado para que cada grupo comience con la resolución	Quincho

### Bloque 2: Competencias individuales

Horario	Actividad	Descripción	Lugar
23/04/26 - 09:30 - 12:00hs	Taller teórico y práctico	<b>Taller 1 y 2: Transformación digital</b> <b>Taller 3 y 4: Estrategia y Liderazgo</b> <b>Taller 5: Calidad y Mejora Continua</b> <b>Taller 6 y 7: Logística y Cadena de Suministro</b>	Aulas (E01, E02, MM1, MM2, E03, MM3, AUDITORIO)
23/04/26 - 12:00 - 13:45	Almuerzo		Cantina
23/04/26 - 14:00 - 16:00	Espacio de resolución	Espacio dedicado para que cada grupo comience con la resolución	Quincho
23/04/26 - 16:00 - 17:00	Coffee break	Espacio interactivo de relajación y merienda	Terraza de la cantina
23/04/26 - 17:30 - 19:30 hs	Taller práctico	<b>Taller 1 y 2: Transformación digital</b> <b>Taller 3: Estrategia y Liderazgo</b> <b>Taller 4: Calidad y Mejora Continua</b> <b>Taller 5 y 6: Logística y Cadena de Suministro</b>	Aulas (E01, E02, MM1, MM2, MM3, AUDITORIO)

### Bloque 3: Competencias en equipo

Horario	Actividad	Descripción	Lugar
24/04/26 - 09- 09:40	Formato píldoras 1	<b>"Transformación digital: Inteligencia Artificial Aplicada a Procesos Productivos"</b>	Auditorio

"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"



24/04/26 - 09:40 - 09:55	Pausa activa	Dinamicas de Integración para los grupos	Auditorio
24/04/26 - 09:55 - 10:35	Formato pildoras 2	<b>"Ingeniería Gerencial: Competencias Directivas para la Industria del Futuro"</b>	Auditorio
24/04/26 - 10:40 - 13:00	Espacio de Resolución	Espacio dedicado para que cada grupo continúe con la resolución	Quincho
24/04/26 - 13 - 14:30 hs	Almuerzo		Cantina
24/04/26 - 14:45 - 17:00	Espacio de Resolución	Espacio dedicado para que cada grupo finalice con la resolución	Quincho
24/04/26 17:00 - 17:40	Exposición y Entrega del ONE PAGE	Se les dará 5 minutos a cada grupo para que puedan exponer su solución y presentar sus entregables	Aulas (E01, E02, MM2, AUDITORIO)
24/04/26 - 17:40 - 18:00	Deliberación de los jurados	Los jurados deciden quien pasa a la ronda final. En este momento los asistentes se dirigen al auditorio donde se les va a decir que equipo gana. Con eso van a tener 5 minutos para preparar el speech para la exposición final	Aulas (E01, E02, MM2, AUDITORIO)
24/04/26 - 18:00 - 18:40hs	Exposición de los equipos ganadores	Cada equipo expone en el auditorio + espacio pregunta	Auditorio
24/04/26 - 18:40 - 19:10hs	Votación del equipo ganador	Se le otorga el premio al equipo ganador (ver la posibilidad de que se le otorgue al segundo y al tercero)	Auditorio
24/04/26 - 19:00 - 19:30hs	Cierre del evento	Se realiza una despedida y se les dice a los asistentes el horario de ingreso a la fiesta	Auditorio

Indicar FECHA y HORARIO (Max. 400 caracteres)

**Duración total (en horas)**

31,5

Especificar si son horas reloj o cátedra (Max. 100 caracteres)

**Forma de Inscripción:**

Inscripción Online: Vía formulario web Link de Inscripción o E-Mail: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLS_dkMfkRrNmGcj9g5tKKkt3Jinf7gMWJNulUtBQanH635MW8Q/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLS_dkMfkRrNmGcj9g5tKKkt3Jinf7gMWJNulUtBQanH635MW8Q/viewform</a>	Inscripción Presencial: Lugar y Horarios:
Otros:	

**Cupos:**

Cantidad máxima estimada de asistentes: 250

**Lugar de realización:**

UTN Facultad Regional Santa Fe

Indicar el lugar y los requerimientos del espacio físico necesario para la realización de la actividad (Max. 300 caracteres)

**Requiere Difusión:**

Interna     Hacia el medio     No Requiere

*"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"*



**Requerimientos especiales para Difusión:**

Piezas (imagen) para difusión.  Difusión en Redes sociales de UTN Sta Fe.

**Fecha estimada de inicio Difusión:**

01/04/2026

**Tipo de Certificado a Realizar:**

No Aplica  Impreso  Digital

(En caso de solicitar algunos certificados impresos y otros digitales Aclararlo en Item "REQUERIMIENTOS ESPECIALES")

**Certificación a otorgar:**

No Aplica  Asistencia  Aprobación  Docente/Disertante  Organizador

Firmantes según modelo estándar: Responsable Ente Ejecutor / Responsable SEU / Docente responsable

**Requerimientos especiales para el certificado (diseño, firmantes, etc):**

Incluir logo INGENIA, Firmas de director de Carrera

Aclarar en caso de requerir una certificación diferente a la estándar (Max. 250 caracteres)

**Fuentes de financiamiento y sus aportes:**

**Actividad arancelada para los asistentes:**

Si  No

**Aranceles, según sea Tipo de Destinatario:**

Early	\$ 35.000,00
1º Etapa	\$ 40.000,00
2º Etapa	\$ 45.000,00

**Otorgamiento de Becas:**

En caso de otorgarse becas detallar a quienes van dirigidas, cantidad y condiciones de otorgamiento (Max. 300 caracteres)

**Otros ingresos:**

Sponsors/subsidios/aportes externos.  Producidos Propios.

**Anexar:**

- **PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN TIPO C - FLUJO DE FONDOS.**
- **CV RESUMIDO DEL COMITÉ ORGANIZADOR/ACADÉMICO/DISERTANTES, SEGÚN CORRESPONDA.**

AREAS  
Coordinación  
Comodines

GUIAS  
Diderle Macarena

Académicas

Tessa Lorenzo

EQUIPO

Bueno Morena  
Pijuan Conrado  
Reynoso Catalina  
Aguirres Jeremias  
Zandalazini Agustin

"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"



Logística	De Diego Lara	Gagliano Fransisco Lopez Romano Juan Jose Esposito Santiago Mettan Manuel
Finanzas Auspicios	Gomez Abril Catillo Morella	Mathaus Pineyro Juan Muller Axel Burgos Sabina Rigo Fransisco Corti Joaquin Sanchez Agustina Cicare Valentin Dolzani Ailin Bertorello Davina
Eventos	Fernandez Lola	
Difusión	Pachoud Sofia	

- **PROGRAMA DE ACTIVIDADES DURANTE EL EVENTO:**

1. Espacios para utilizar día por día e infraestructura necesaria:

DÍA 22/04

QUINCHO

- Tablones (2)
- Sillas (3)
- Tachos de Basura (2)
- Tablones (2)/Mesas del aula Setúbal

COCINA

- Sillas para usar en los espacios

PASILLO

- Zapatillas (3)
- Alargues (2)

ESPACIO ARRIBA DEL QUINCHO

- Usar mesas y sillas de la facultad
- Zapatilla (1)

BAÑOS QUINCHO

ENTRADA/ MASTIL

- Alargues (3)
- Zapatillas (4)
- Tachos de Basura (2)
- Mesas (20)
- Sillas (50)

TERRAZA DE LA CANTINA

- Sonido (1 parlante, 1 micrófono)
- Tablones (3)
- Zapatilla (1)
- Alargue (1)
- Tachos de basura (2)

AUDITORIO

- Luminarias
- Sonido (parlantes (2))
- Proyector (1)
- Zapatilla (3)
- Micrófono (inalámbrico o con cable) (3)

*"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"*



- Tachos de basura (2)
- Mesa (1) (para el escenario)
- Sillas (2) (para el escenario)

DÍA 23/04

COCINA

- Sillas para usar en los espacios

QUINCHO

- Tablones (2)
- Sillas (3)
- Tachos de Basura (2)

PASILLO

- Tablones (2)

PARTE DE ARRIBA DEL QUINCHO

- Mesas y sillas del aula
- Zapatilla (1)
- Tachos de Basura (2)

BAÑOS QUINCHO

- Mesas y sillas del aula
- Zapatilla (1)
- Tachos de Basura (2)

TERRAZA ARRIBA DE LA CANTINA

- Sonido (1 parlante, 1 micrófono)
- Tablones (3)
- Zapatilla (1)
- Alargue (1)
- Tachos de basura (2)

E01

- Proyector (1)
- Zapatilla (1)

E02

- Proyector (1)
- Zapatilla/ alargue (1)

MM1

- Zapatilla / alargue (1)

MM2

- Proyector (1)
- Zapatilla/ alargue (1)

LAMTER

- Zapatilla / alargue (1)

AUDITORIO

- Proyector (1)
- Zapatilla (1)
- Sonido (2 parlantes)
- Micrófono (1)

MM3

- Proyector (1)
- Zapatilla (1)

SALITA DE REUNIONES IND

- Proyector (1)
- Zapatilla (1)

*“Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más”*



DÍA 24/04

**COCINA**

- Sillas para usar en los espacios

**BAÑOS QUINCHO**

**TERRAZA DE LA CANTINA**

- Sonido (1 parlante, 1 micrófono)
- Tablones (3)
- Zapatilla (1)
- Alargue (1)
- Tachos de basura (2)

**AUDITORIO**

- Luminarias
- Sonido (parlantes (2))
- Proyector (1)
- Zapatilla (3)
- Micrófono (inalámbrico o con cable) (3)
- Tachos de basura (2)
- Mesa (1) (para el escenario)
- Sillas (2) (para el escenario)

**PASILLO**

- Zapatillas (3)
- Alargues (2)

**ESPACIO ARRIBA DEL QUINCHO**

- Usar mesas y sillas de la facultad
- Zapatilla (1)

**LAMTER**

- Zapatilla / alargue (1)

**E01**

- Proyector (1)
- Zapatilla (1)

**E02**

- Proyector (1)
- Zapatilla/ alargue (1)

**MM2**

- Proyector (1)
- Zapatilla/ alargue (1)

- **PROGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR DE FORMA PREVIA y POSTERIOR AL EVENTO (proyecto):**

**ACADÉMICA**

**Antes del evento**

- Cerrar y votar los pilares definidos.
- Redactar objetivos finales
- Armar descripción institucional del evento.
- Seleccionar temáticas de talleres.
- Confirmar talleristas (nombre, contacto, requerimientos).
- Definir eje y nombres de disertaciones.
- Confirmar disertantes.
- Diseñar el modelo de competencia (metodología, reglas, entregables).
- Seleccionar problemáticas industriales reales.
- Coordinar el vínculo entre contenidos de talleres y disertaciones.

*“Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más”*



### **Durante el evento**

- Presentar las metodologías a los participantes.
- Supervisar la ejecución de talleres y disertaciones.
- Medir interacción entre participantes y contenidos.
- Dar soporte a disertantes.
- Controlar el cumplimiento académico del cronograma.
- Facilitar que los equipos apliquen conocimientos a las problemáticas.

### **Después del evento**

- Evaluación académica global.
- Definir mejoras para continuidad académica.

### **LOGÍSTICA**

#### **Antes**

- Relevamiento de aulas definitivas según cada bloque.
- Listado final de elementos a solicitar a facultad.
- Resolver qué se pide y qué no se pide
- Decidir lineamientos sobre sustentabilidad.
- Crear base de datos: qué recursos deben comprarse.
- Asignar responsables internos por sub-áreas.
- Contactar proveedores clave.
- Plan de distribución del trabajo del día del evento. **Durante**
- Control de montaje y disponibilidad de aulas.
- Checklists por sala (mobiliario, proyector, audio).
- Reposición de materiales/logística de tránsito de grupos.
- Supervisión de proveedores y entregas.
- Gestión de imprevistos.

#### **Después**

- Desmontaje de aulas.
- Devolución de recursos prestados.
- Informe de fallas logísticas y mejoras.

#### **AUSPICIOS Antes**

- Armar carpeta de ventas
- Diseñar propuesta innovadora que impulse competencia entre empresas.
- Definir identidad del evento frente a empresas (continuidad).
- Definir lineamientos de la expo (interacción, casos reales, industria).
- Clasificar niveles de auspicio + beneficios diferenciados.
- Evaluar empresas locales (Santa Fe / Paraná).
- Completar base de datos de contactos.
- Definir espacio físico cerrado para la expo.
- Filtrar ideas inviables o inconsistentes.
- Revisar alianzas institucionales posibles.

#### **Durante el evento**

- Montaje de stands.
- Acreditación de empresas.
- Cumplimiento de beneficios por nivel.
- Monitoreo de interacción empresa-asistentes.
- Resolver pedidos o emergencias de stands.

#### **Después**

- Agradecimientos institucionales.
- Cierre contractual con empresas.

*“Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más”*



## **DIFUSIÓN**

### **Antes**

- Redactar plan integral de comunicación.
- Calendario de publicaciones por etapa.
- Mensaje central del evento.
- Definir identidad visual: colores, nombre, elementos abstractos.
- Terminar logo.
- Producir material audiovisual.
- Activar redes: anuncios y fechas clave.
- Responder consultas públicas e inbox.

### **Durante**

- Cobertura en tiempo real (fotos, reels, lives).
- Gestión de redes durante talleres/disertaciones/noches.
- Reposteos de empresas y asistentes.
- Actualización de agenda del día.

### **Después**

- Agradecimientos oficiales.
- Publicaciones de resultados.
- Memoria visual del evento.

## **EVENTOS Antes**

- Diseñar la Noche de Bienvenida
- Diseñar Cena de Gala (protocolo, premiaciones).
- Armar cronograma de "pausas activas". • Definir dinámicas diurnas de activación.
- Coordinar DJ / música / playlist.
- Armar plan de decoración por espacio.
- Definir premios y materiales para juegos.
- Coffee breaks: catering + espacios + dinámica social.

### **Durante**

- Conducción de rompehielos.
- Coordinación de animación y juegos cortos.
- Control del clima social y networking.
- Ajustes a música, sonido, iluminación.
- Supervisión de Coffee breaks y tránsito.

### **Después**

- Revisión de satisfacción social/experiencial.

## **FINANZAS**

### **Antes**

- Definir presupuesto global.
- Asignar porcentajes de ingresos a cada área.
- Trabajar sobre escenarios P-R-O (pesimista, regular, optimista).
- Estimar egresos por área.
- Crear sistema de control documental.
- Armar formato estándar de pagos/cotizaciones.

### **Durante**

- Monitoreo de ingresos y egresos en tiempo real.
- Aprobación rápida de gastos urgentes.
- Seguimiento de desvíos presupuestarios.



### **Después**

- Cierre financiero
- Informe comparativo contra los 3 escenarios

*"Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más"*



**Avaes:**

<b>Dependencia</b>	<b>Situación</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma y Aclaración</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Consejo Departamental</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Aplica</b>	<b>03/03/2026</b>	Ing. Diego Pereyra 	
<b>Director del Departamento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Aplica</b>	<b>03/03/2026</b>	Ing. Diego Pereyra 	
<b>Secretario de Extensión Universitaria</b>	<input type="checkbox"/> <b>Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Aplica</b>	/ /		
<b>Secretario Administrativo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Aplica</b>	/ /		
<b>Otro:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Avalado</b> <input type="checkbox"/> <b>No Aplica</b>	/ /		

- **RESUMIDO DEL COMITÉ ORGANIZADOR**

*“Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más”*



**PRESUPUESTO  
RES. CD N° 109/2026**

Anexo VIII - FLUJO DE FONDOS - Actividades de Capacitación												
Detalle Ingresos	Periodos											TOTALES
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Pagos Alumnos	0	0	\$ 5.600.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 5.600.000,0
Sponsors/Subsidios/Aportes Externos	0	0	\$ 2.310.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 2.310.000,0
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>\$ 7.910.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>\$ 7.910.000,0</b>
<b>DISTRIBUCIÓN DE FONDOS</b>												
Costos Indirectos (19%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -
Canon Facultad (8%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -
Aporte CCP (3%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -
<b>TOTAL DISTRIBUCION DE FONDOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>\$ -</b>
<b>COSTOS DIRECTOS</b>												
Recursos Humanos	0	0	\$ 160.000,00								0	\$ 160.000,0
Bienes de Consumo	0	0	\$ 3.770.250,00	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 3.770.250,0
Bienes de Capital	0	0	\$ -	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -
Servicios No Personales	0	0	\$ 3.426.050,00	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 3.426.050,0
<b>TOTAL DE BIENES DE CONSUMO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>\$ 7.356.300,00</b>								<b>0</b>	<b>\$ 7.356.300,0</b>
<b>SALDO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>\$ 553.700,00</b>								<b>0</b>	<b>\$ 553.700,0</b>

*“Año 2026: A Cincuenta años del Golpe, Nunca Más”*



