

## **ANEXO V**

### **Formularios de Beneficios Promocionales**

La solicitud de los beneficios promocionales se efectúa en los formularios, que forman parte de este anexo, a saber:

Guía para completar los distintos formularios

- 1.- Formulario - para la presentación de Idea Proyecto
- 2.- Formulario A - Identificación del proyecto
- 3.- Formulario B - Memoria técnica del proyecto
- 4.- Formulario C - Memoria económica del proyecto
- 5.- Formulario D - Análisis de la empresa
- 6.- Formulario E - Análisis de entidades que realizan I+D, transferencia y servicios tecnológicos
- 7.- Formulario F - Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT)
- 8.- Formulario para la habilitación y recalificación de Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT)
- 9.- Formulario de Plan de Negocios
- 10.- Formulación de Proyectos
- 11.- Capacitación y reentrenamiento

Observación: Para preservar la confidencialidad, el formulario B se presentará del modo siguiente:

- a) El solicitante o su apoderado y personal de la Mesa de Entradas del organismo que actúe como autoridad de aplicación, firmará todas y cada una de las fojas que la constituyen.
- b) las fojas con tales firmas serán introducidas en un sobre que será lacrado y firmado por las mismas personas, en cuyo anverso se consignará el número de expedientes a que corresponde la solicitud, el nombre del solicitante, el título del proyecto y la cantidad de fojas de que consta el Formulario B.
- c) La Mesa de Entradas dejará constancia de ello en el expediente y remitirá el expediente y el sobre cerrado, bajo recibo, al órgano de ejecución de la autoridad de aplicación correspondiente.

La no observancia de presentación en sobre cerrado implica la renuncia a la confidencialidad por parte del solicitante.

Guía para la presentación de proyectos al FONTAR

Documentación para la presentación de proyectos

Esta documentación se compone de cuatro formularios:

- Formulario A : Identificación del proyecto
- Formulario B : Memoria técnica del proyecto
- Formulario C : Memoria económica del proyecto
- Formulario D : Análisis de la empresa.

Existen además dos formularios complementarios que deben ser llenados sólo en determinados casos:

- Formulario E : Análisis de entidades que realizan I+D, transferencias y servicios tecnológicos
- Formulario F : Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT)

Subvención para Proyectos de Desarrollo de Plan de Negocios (Art. 5º RBP): Ver guía adjunta al formulario

Subvención para Proyectos de Capacitación y Reentrenamiento (Art. 6º RBP): Ver guía adjunta al formulario

Subvención para la Formulación de Proyectos (Art. 7º RBP): Ver guía adjunta al formulario

## Formulario A : Identificación del proyecto

### 1. Título del proyecto

El proyecto debe llevar un título que exprese en forma sintética su contenido, haciendo referencia al proceso o producto que se pretende desarrollar o mejorar. Se recomienda no utilizar más de una línea. El título tiene que dar una idea del proyecto y ser inteligible para un evaluador externo que no conozca, ni la empresa, ni detalles específicos de sus productos.

### 2. Nombre de la entidad que presenta el proyecto

Se debe registrar el nombre completo o la razón social de la entidad que presenta el proyecto.

### 3. Tipo de entidad

Según el tipo de proyecto de que se trate, la presentación puede ser hecha por una empresa, una UVT u otro tipo de entidad. Esta circunstancia debe ser aclarada en el formulario, marcando con una cruz el casillero correspondiente. En el caso de que la entidad que presenta el proyecto sea una UVT, se debe consignar el nombre de la empresa en cuya representación actúa la UVT.

### 4. Representante del proyecto ante el FONTAR

Todo proyecto presentado ante el FONTAR debe tener un responsable con quien se tome contacto para todos los aspectos relacionados con su tramitación y evaluación. Se deben consignar sus datos personales, la entidad a la que pertenece, en caso de estar involucradas más de una entidad en el proyecto (empresas y UVT).

### 5. Localización del proyecto

Los proyectos no necesariamente se llevan a cabo en la sede de la institución presentante. Por este motivo se debe consignar la localización donde ello ocurrirá y donde se podrán verificar las condiciones de infraestructura previas y el desarrollo físico del proyecto.

### 6. Directores del proyecto

El proyecto debe tener un director responsable de su ejecución. Eventualmente puede tener un codirector. En este apartado se debe consignar el nombre y la entidad a la que pertenece. Se debe además adjuntar el curriculum vitae de ambos, en el que consten sus antecedentes de capacitación y actividades profesionales, así como sus antecedentes en la gestión de proyectos.

### 7. Tipo de proyecto

Los proyectos pueden ser de distinto tipo, según se trate de llevar a cabo investigación (I+D), introducir nuevo equipamiento y realizar actividades de capacitación o cualquier tipo de acción tendiente a fortalecer la innovación y el desarrollo tecnológico de la empresa. Cada tipo de proyecto tiene en el FONTAR un tratamiento específico. En este apartado se debe marcar con una cruz el casillero correspondiente al tipo de proyecto de que trate la presentación. Para esto deben ser tomadas en cuenta las siguientes definiciones:

Los proyectos de desarrollo tecnológico tienen como objetivo la producción de conocimientos potencialmente aplicables a una solución tecnológica cuyo desarrollo alcanza una escala de laboratorio, planta piloto, prototipo y fábrica. En función de la escala y de la complejidad de los procesos, pueden darse distintas combinaciones de investigación y de ingeniería de procesos y productos.

Los proyectos de modernización tienen como objetivo la adopción de tecnología incorporada en bienes de equipo, así como la adopción de nuevos procesos y materiales disponibles en el mercado, el cambio de escala de producción o las transformaciones organizativas tendientes a la optimización del nivel tecnológico de la empresa.

Los proyectos de servicios tecnológicos tienen como objetivo fomentar el establecimiento y fortalecimiento de estructuras permanentes y rentables de servicios tecnológicos a empresas.

Los proyectos de capacitación tienen como objetivo desarrollar actividades tendientes a la capacitación y reentrenamiento de personal en nuevas tecnologías de producción o de gestión. Estas actividades pueden tener una vinculación directa con la demanda de recursos humanos capacitados que surjan de un proyecto de desarrollo tecnológico o modernización o pueden tener un propósito más general orientado al desarrollo de capacidades en sectores industriales o tecnológicos agregados.

Los proyectos de asistencia técnica tienen como objetivo apoyar a la empresa mediante la asistencia de consultores especializados, para adaptarse a nuevos niveles tecnológicos y ejecutar proyectos de I+D, desarrollo tecnológico, modernización o capacitación. Pueden comprender también la asistencia técnica para el diseño e implementación de tales proyectos.

#### 8. Palabras clave

Este punto será completado por el FONTAR, estableciendo las palabras clave que permitirán identificar el proyecto en su base de datos.

#### 9. Duración del proyecto

La duración del proyecto debe ser estimada en un número de meses, a partir de su efectivo inicio hasta su finalización. En el caso de proyectos que sean presentados al FONTAR estando ya en desarrollo, la duración de la que se debe dar cuenta en este punto corresponde a la etapa a ser financiada por el FONTAR.

#### 10. Costo total del proyecto y monto solicitado al FONTAR

Se debe indicar el presupuesto total del proyecto, desglosando las cantidades que correspondan a la adquisición de bienes de capital (por ejemplo, compra de una nueva maquinaria o equipamiento) y a la contratación de servicios profesionales (por ejemplo, consultores para sistemas de calidad, expertos en determinados procesos técnicos, asesores en organización, analistas de sistemas, etc.). Para cada rubro se debe consignar la cantidad solicitada al FONTAR. Se debe indicar, además, la moneda correspondiente (pesos o dólares).

#### 11. Entidades intervinientes en el proyecto

En este punto es preciso completar el cuadro indicando el nombre de todas las entidades intervinientes en el proyecto, incluyendo entre ellas a la propia institución solicitante del beneficio. Para cada entidad, se debe indicar qué tipo de intervención tendrá en el proyecto, tal como el desarrollo de actividades de I+D, ejecución de tareas de desarrollo tecnológico o modernización, administración de recursos u otras, y las etapas del proyecto en las que intervendrá, así como las actividades que desarrollará en cada una de ellas. Se debe indicar, además, la relación contractual que la vincula a la entidad que presenta el proyecto.

#### Formulario B : Memoria técnica del proyecto

La memoria técnica del proyecto comprende 12 puntos que deben ser desarrollados sin formato predeterminado, anexando las hojas necesarias, y varios cuadros analíticos correspondientes a los puntos 13 a 15. Para las planillas que requieran valores monetarios, estos deben ser expresados en la moneda consignada en el punto 10 del Formulario A "Identificación del Proyecto". Estos valores, por otra parte, deben ser consignados en todos los casos "sin IVA".

#### 1. Resumen descriptivo del proyecto

El solicitante deberá presentar un resumen descriptivo del proyecto, en forma clara y concisa. El texto debe tener una extensión aproximada de 200 palabras y en él se deben describir los rasgos sobresalientes del proyecto (objetivos, principales tareas, plazo de ejecución estimado, monto, proporción a financiar por el FONTAR y toda otra información relevante que permita tener una idea acabada del proyecto).

#### 2. Diagnóstico

El proyecto consiste en una serie de acciones a desarrollar, para las que se solicita financiamiento,

tendientes a solucionar un problema de la empresa en el plano productivo, organizativo o comercial. Estas acciones se justifican en base a un diagnóstico que identifique adecuadamente los problemas de la empresa, a la luz de su propia realidad y del contexto en el que se desenvuelve. Algunos elementos de este contexto son: la estructura del sector industrial al que pertenece la empresa, la estructura del mercado y el nivel tecnológico del sector. El diagnóstico es el conjunto de informaciones y razonamientos que permiten comprender las características del problema a abordar y la adecuación de la solución propuesta.

En este apartado, por consiguiente, el solicitante debe presentar el diagnóstico que da origen al proyecto, haciendo constar, tanto las debilidades, fortalezas y oportunidades de la empresa, como las posibilidades que surgen del mercado y del horizonte tecnológico del sector productivo.

Al redactar el diagnóstico, se debe (a) describir el problema que da origen al proyecto, (b) mencionar las principales características del sector productivo al que pertenece la empresa, con especial referencia a las características del mercado correspondiente, y (c) describir el estado del arte de la tecnología involucrada, en el país y -en la medida en que se disponga de información acerca de ello- en el extranjero.

En la descripción del problema se debe contemplar, tanto el problema interno a la empresa (aspectos del proceso productivo que se quiere modificar, problemas para el tratamiento de ciertas materias primas, necesidad de cambios de escala de producción, aspecto en el que sea preciso bajar costos, etc.), como el problema externo (presencia de un nuevo competidor, aparición de nuevas técnicas o maquinarias en el ramo, etc.) que se pretende superar. En la mención de las características del sector productivo se debe dar una idea de la problemática productiva del sector en Argentina señalando en particular las nuevas oportunidades que ofrece u ofrecerá el mercado y que se piensa aprovechar con el proyecto. En la descripción del estado del arte de la tecnología involucrada se debe dar una idea de la relación del nivel tecnológico de la empresa y del sector en Argentina con el horizonte internacional.

Finalmente, de los puntos del diagnóstico debe surgir la estrategia adoptada por la empresa.

### 3. Objetivos del proyecto

En este apartado se debe explicar qué se pretende lograr con el proyecto; esto es, cuáles son sus objetivos. Hay objetivos técnicos y objetivos económicos. Los objetivos técnicos están referidos, por ejemplo, a ciertas tecnologías que se pretende desarrollar o incorporar para mejorar el proceso productivo. Los objetivos económicos tienen que ver con estimaciones respecto a economías a realizar, mercados a conquistar o profundizar, precios, etc. En el caso de proyectos de I+D, los objetivos comprenden el logro de nuevos conocimientos científicos y tecnológicos. Los objetivos deben ser coherentes con el diagnóstico hecho y con la estrategia global adoptada por la empresa.

### 4. Antecedentes del proyecto

Indicar si existen antecedentes locales e internacionales que permitan sustentar la solución tecnológica elegida en este proyecto, o si han existido proyectos similares o afines de previa ejecución por parte del equipo técnico, relacionados con la actual presentación. Indicar asimismo si el equipo técnico ha enfrentado problemas similares con anterioridad.

### 5. Justificación económica y social del proyecto

En este apartado se debe presentar cierta información cualitativa que permita interpretar la significación del proyecto. Esta información es relativa al tipo de mejoras en la vida de la empresa que se alcanzarán con el proyecto, y también a las consecuencias sociales que eventualmente se pudieran derivar. Estas consecuencias pueden estar relacionadas con beneficios implícitos para los consumidores, impacto sobre el medio ambiente, cumplimiento de normas de calidad y otros beneficios sociales.

### 6. Justificación tecnológica del proyecto

En este punto se debe justificar la alternativa tecnológica escogida, demostrando haber considerado otras posibilidades. Para ello, debe contrastarse la alternativa elegida con posibles estrategias diferentes, indicando las ventajas y desventajas de cada una. En el caso de proyectos de I+D, la

justificación debe incluir los componentes teóricos que fundamentan el proyecto, las hipótesis planteadas y la estrategia metodológica a seguir.

#### 7. Resultados tecnológicos esperados del proyecto

Al término del proyecto, si se logran sus objetivos, se habrán alcanzado unos resultados tecnológicos concretos mediante los cuales sea posible alcanzar los resultados económicos de que se da cuenta en la memoria económica. Por ejemplo, si el objetivo es obtener una tecnología que permita utilizar ciertas materias primas de mejores características, el resultado puede ser la efectiva disposición de dicha tecnología (eventualmente patentable o comercializable), la instalación de maquinaria, la planta modificada y cierto número de personal entrenado. En el caso de proyectos de I+D, el resultado será un conocimiento o conjunto de conocimientos que permita dar solución al problema planteado en el diagnóstico, expresado en los objetivos.

En este punto se deben describir los resultados tecnológicos generales, señalando y justificando el grado de previsibilidad del logro de los resultados (alto, medio o bajo).

#### 8. Test de éxito/fracaso del proyecto

Se deben indicar los principales factores y hechos que podrían poner en peligro la posibilidad de éxito en el logro de los objetivos técnicos del proyecto, así como los principales factores de riesgo que enfrenta la empresa para lograr el éxito comercial del proyecto. Una vez enumerados estos factores adversos, se debe consignar para cada uno de ellos, una estimación de la probabilidad de ocurrencia y de su encadenamiento o correlación.

#### 9. Indicadores de éxito tecnológico del proyecto

Este punto debe ser completado con posterioridad a la presentación del proyecto. Los indicadores de éxito parcial y final que serán utilizados para la evaluación intermedia y final del proyecto deben ser completados en conjunto con el oficial de proyecto que el FONTAR le asigne en el momento adecuado de la tramitación correspondiente.

#### 10. Identificación de factores de riesgo tecnológico del proyecto

Señalar los riesgos implícitos en el desarrollo del proyecto para el medio ambiente, la seguridad de bienes y personas y sus consecuencias sociales en términos de empleo, calidad de vida y valores culturales. En caso de señalarse ciertos riesgos, indicar también los recaudos contemplados o que deberán ser tenidos en cuenta en las etapas de efectiva adopción de las soluciones tecnológicas escogidas.

#### 11. Antecedentes del equipo de trabajo

Indicar los antecedentes y experiencia previa del equipo de trabajo a cargo del proyecto y los antecedentes técnicos y profesionales que constituyan la capacidad de la empresa para la ejecución del proyecto y la aplicación o adopción de tecnología. Anexar curriculum vitae de los principales responsables.

#### 12. Metodología

Indicar los métodos y las técnicas que habrán de utilizarse para el logro de los objetivos propuestos. La descripción de la metodología debe permitir la comprensión, desde el punto de vista técnico, de las características centrales del proyecto. Este punto, por lo tanto, debe contener un desarrollo preciso de las etapas a seguir para el logro de los objetivos propuestos, la secuencia de tales etapas y una explicitación de los aspectos técnicos más destacados de cada una de ellos. Complete el desarrollo de este punto con una lista de las etapas en el cuadro correspondiente, identificando cada etapa con una letra, que será puesta en la casilla denominada código de etapa. Deben considerarse como etapas aquellas que dan lugar a un resultado tangible -parcial o final- del proyecto. Ejemplo: diseño, desarrollo de planta piloto, experimentos de laboratorio, entre otros. Esto debe ser realizado en el cuadro presentado. Las actividades que componen cada etapa deben explicitarse en el punto siguiente.

### 13. Plan de trabajo

Completar la siguiente planilla para cada una de las etapas previstas en el desarrollo del proyecto, utilizando tantas planillas como etapas previstas en el punto 12. Indicar en cada casillero:

etapa: indicar la letra y el nombre de la etapa correspondiente, utilizando exactamente la denominación que se le dio en el punto 12.

resultados esperados para la etapa. Ejemplo: plano y memoria de cálculo, producción en planta piloto, prototipo, resultados experimentales, entre otros.

recursos monetarios a aplicar en la etapa: indicar el total del costo de la etapa, discriminando el monto correspondiente a los fondos solicitados al FONTAR.

número de actividad: las actividades deben ser numeradas en forma secuencial para cada etapa, recomenzando la numeración en cada una de las etapas.

descripción de actividades: especificar brevemente cada una de las actividades comprendidas en la etapa. Ejemplo: diseño mecánico, diseño hidráulico, etc.

entidad responsable: indicar la entidad responsable de la actividad, como por ejemplo, la empresa, una entidad que realiza I+D o una entidad que realiza servicios tecnológicos.

mes de inicio y mes de finalización: indicar el mes de inicio y de finalización de la actividad.

### 14. Recursos disponibles y requeridos para la ejecución del proyecto

El punto 14 se desglosa en 8 planillas:

Bienes disponibles a ser aplicados al proyecto

Bienes a adquirir para el proyecto

Recursos humanos disponibles que intervendrán en el proyecto

Recursos humanos adicionales requeridos para el proyecto

Consultorías y servicios a contratar

Materiales e insumos

Otros recursos disponibles para el proyecto

Otros recursos a adquirir para el proyecto

#### 14.1. Bienes disponibles a ser aplicados al proyecto

La descripción de los bienes contempla los siguientes rubros: equipos e instrumentos, infraestructura, maquinaria y otros.

Los equipos e instrumentos comprenden equipos de computación, equipos de laboratorio e instrumentos para experiencias técnicas.

La infraestructura comprende los locales que serán afectados, total o parcialmente, para la instalación de los equipos, instrumentos y maquinarias necesarios para el desarrollo del proyecto.

La maquinaria comprende equipos para pruebas piloto o experiencias en planta.

Otros comprende otro tipo de bienes, tales como vehículos, medios de comunicación u otros afectados directa o indirectamente.

En el cuadro debe consignarse una descripción de cada uno de los bienes disponibles con anterioridad al inicio del proyecto, que son aplicables al desarrollo del proyecto y cuya provisión está

garantizada con independencia del financiamiento del FONTAR.

Para cada bien se debe indicar el código de actividad de la actividad a la que corresponderá su uso, consignando todas las necesarias. El código de actividad se compone de: código de etapa y número de actividad. Ejemplo: A1, B1, B2, etc. Cuando el bien sea utilizado en toda una etapa, consignar únicamente "Etapa A" o "Etapa B", y cuando sea utilizado en todo el proyecto indicar "Todas".

Se debe consignar también la entidad participante del proyecto a la que pertenece el bien. Se da por sentado que el bien está disponible para su utilización en el marco del proyecto.

Se debe consignar asimismo el valor actual de mercado del bien, considerando su estado y antigüedad. En el caso de infraestructuras, la estimación debe ser proporcional a la parte de la infraestructura dedicada al proyecto, en caso de que fuera dedicada a otros fines, como en el caso de una nave industrial, lo que equivale a un valor semejante al alquiler que sería necesario pagar para disponer de una infraestructura semejante.

Por último, se debe sumar el total de este rubro.

#### 14.2. Bienes a adquirir para el proyecto

Esta planilla tiene una estructura similar a la anterior.

En el cuadro debe consignarse una descripción de cada uno de los bienes a adquirir para el proyecto, cuya adquisición está a cargo de la empresa o alguna de las otras entidades involucradas en el proyecto.

Para cada bien se debe indicar el código de actividad de la actividad a la que corresponderá su uso, consignando todas las necesarias. El código de actividad se compone de: código de etapa y número de actividad. Ejemplo: A1, B1, B2, etc. Cuando el bien sea utilizado en toda una etapa, consignar únicamente "Etapa A" o "Etapa B", y cuando sea utilizado en todo el proyecto indicar "Todas".

Se debe consignar también la entidad participante del proyecto que adquirirá el bien.

Se debe consignar asimismo el valor de mercado del bien, desglosado en dos cantidades: el monto correspondiente al financiamiento solicitado al FONTAR y el monto correspondiente a otras fuentes (empresa u otra).

Por último, se debe sumar el costo total de este rubro, discriminado en la cantidad que se solicita al FONTAR y la que será financiada por otras fuentes.

#### 14.3. Recursos humanos disponibles que intervendrán en el proyecto

En esta planilla se debe consignar la relación de personas ya pertenecientes al plantel de la empresa u otra entidad participante que serán afectadas total o parcialmente al proyecto.

Para cada persona se debe consignar su nombre y apellido y su especialidad, entendiendo por ésta la profesión o especialidad técnica.

También se debe consignar la función que cada persona desarrollará en el proyecto y la entidad a la que pertenece.

En la columna de sueldo mensual se debe consignar el valor del sueldo bruto mensual. Se entiende por porcentaje de participación en el proyecto la proporción de tiempo de trabajo que la persona dedicará al proyecto en promedio en los meses en los que participará: será 100% en el caso que se dedique full-time al proyecto. Debe consignarse, además, la cantidad de meses en que la persona participará del proyecto. En la última columna, el costo total resultará de multiplicar el sueldo mensual, ponderado por el porcentaje de participación, por el número de meses.

Por último, se debe sumar el total de este rubro.

#### 14.4. Recursos humanos adicionales requeridos para el proyecto

En esta planilla se debe consignar la relación de profesionales y técnicos que serán contratados para

participar en el proyecto. Debe consignarse la especialidad (profesión o capacidad técnica) del personal a incorporar, sin necesidad de consignar el nombre de la persona. Asimismo, se debe consignar la función en el proyecto del personal a incorporar y el período de contratación, señalando el mes de inicio y de finalización del contrato en términos relativos al comienzo del proyecto (ejemplo: mes 11 y mes 15). El costo total surge de multiplicar el sueldo bruto mensual por la cantidad de meses, desglosado en dos cantidades: el monto correspondiente al financiamiento solicitado al FONTAR y el monto correspondiente a otras fuentes (empresa u otra).

Por último, se debe sumar el costo total de este rubro, discriminado en la cantidad que se solicita al FONTAR y la que será financiada por otras fuentes.

#### 14.5. Consultorías y servicios a contratar

En esta planilla se debe consignar la relación de los servicios de consultoría u otros servicios a contratar para la realización del proyecto.

En la primera columna se debe consignar una descripción del servicio, señalando sus características y su función en el proyecto. A continuación debe consignarse el período de contratación, señalando el mes de inicio y de finalización del contrato en términos relativos al comienzo del proyecto (ejemplo: mes 11 y mes 15) y el costo total, desglosado en dos cantidades: el monto correspondiente al financiamiento solicitado al FONTAR y el monto correspondiente a otras fuentes (empresa u otra).

Por último, se debe sumar el costo total de este rubro, discriminado en la cantidad que se solicita al FONTAR y la que será financiada por otras fuentes.

#### 14.6. Materiales e insumos

En esta planilla se debe consignar un detalle de los materiales e insumos consumibles necesarios para la realización del proyecto.

Para cada tipo de materiales o insumos se debe indicar el código de actividad de la actividad a la que corresponderá su uso, consignando todas las necesarias. El código de actividad se compone de: código de etapa y número de actividad. Ejemplo: A1, B1, B2, etc. Cuando sean utilizados en toda una etapa, consignar únicamente "Etapa A" o "Etapa B", y cuando sean utilizados en todo el proyecto indicar "Todas".

Debe indicarse la cantidad, en la unidad de medida de que se trate, el costo unitario y el costo total, este último desglosado en dos cantidades: el monto correspondiente al financiamiento solicitado al FONTAR y el monto correspondiente a otras fuentes (empresa u otra).

Por último, se debe sumar el costo total de este rubro, discriminado en la cantidad que se solicita al FONTAR y la que será financiada por otras fuentes.

#### 14.7. Otros recursos disponibles para el proyecto

En esta planilla se debe consignar un detalle de otros recursos disponibles para la realización del proyecto, entendiéndose por tales, o bien ciertos intangibles que por su naturaleza son difícilmente clasificables como bienes o servicios (por ejemplo recursos de información, licencias, patentes y otros similares), o bien locales necesarios para el desarrollo del proyecto cuyo uso no esté vinculado con el equipamiento o maquinaria (por ejemplo, oficinas).

Para cada recurso se debe indicar el código de actividad de la actividad a la que corresponderá su uso, consignando todas las necesarias. El código de actividad se compone de: código de etapa y número de actividad. Ejemplo: A1, B1, B2, etc. Cuando sea utilizado en toda una etapa, consignar únicamente "Etapa A" o "Etapa B", y cuando sea utilizado en todo el proyecto indicar "Todas".

Debe consignarse la descripción del recurso y el valor que sería necesario abonar si el recurso fuera adquirido o alquilado para el proyecto.

Por último, se debe sumar el total de este rubro.

#### 14.8. Otros recursos a adquirir para el proyecto

En esta planilla se debe consignar un detalle de otros recursos a adquirir para la realización del proyecto, entendiéndose por tales, o bien ciertos intangibles que por su naturaleza son difícilmente clasificables como bienes o servicios (por ejemplo recursos de información, licencias, patentes y otros similares), o bien locales necesarios para el desarrollo del proyecto cuyo uso no esté vinculado con el equipamiento o maquinaria (por ejemplo, oficinas).

Para cada recurso se debe indicar el código de actividad de la actividad a la que corresponderá su uso, consignando todas las necesarias. El código de actividad se compone de: código de etapa y número de actividad. Ejemplo: A1, B1, B2, etc. Cuando sea utilizado en toda una etapa, consignar únicamente "Etapa A" o "Etapa B", y cuando sea utilizado en todo el proyecto indicar "Todas".

Debe consignarse la descripción del recurso y su precio, discriminando según sea para compra o alquiler, consignando en este último caso el total del alquiler requerido.

El costo total debe ser desglosado en dos cantidades: el monto correspondiente al financiamiento solicitado al FONTAR y el monto correspondiente a otras fuentes (empresa u otra).

Por último, se debe sumar el costo total de este rubro, discriminado en la cantidad que se solicita al FONTAR y la que será financiada por otras fuentes.

#### 15. Costo total del proyecto

En las planillas 15.1. a 15.6. debe consignarse el costo total del proyecto discriminado por período de ejecución del proyecto. La periodización implica que se debe dejar constancia del período en el que se prevé la ejecución del gasto. Esta información es necesaria para programar los desembolsos del FONTAR.

El concepto de período es variable: en el caso de proyectos de hasta un año de duración, se considerarán períodos mensuales; en el caso de proyectos de mayor duración los períodos son cuatrimestrales. En este caso, el último de la serie es un cuatrimestre o fracción. Esto debe ser aclarado en el ítem correspondiente, "períodos a considerar".

Cada una de las planillas 15.1 a 15.5. corresponde a los rubros señalados en la planilla 14.

La planilla 15.6. resume los totales que surgen de las planillas anteriores.

En todas las planillas deben consignarse por separado los montos totales y aquellos solicitados al FONTAR.

#### Formulario C : Memoria económica del proyecto

La memoria económica contiene la información necesaria para evaluar la viabilidad económica del proyecto, desde la perspectiva de la efectiva puesta en comercialización del producto esperado. Debe ser evaluada por ello mediante el análisis del mercado esperado.

Los ítem 1 a 4 deben ser respondidos en hojas separadas.

##### 1. Resultados económicos esperados del proyecto

Indicar los impactos esperados, como resultado del proyecto, en aquellos rubros que correspondan :

- producción/ventas
- productividad
- costos de producción
- exportación de productos/importación de insumos
- importación de tecnología

- otros

## 2. Indicadores de éxito económico del proyecto

Señalar los indicadores cuantitativos que permitan estimar los resultados económicos esperados del proyecto, en caso de éxito. Explicitar las hipótesis tomadas en cuenta para realizar las proyecciones correspondientes, tanto en este apartado, como en los cuadros 5. a 10.

## 3. Mercado del producto vinculado al proyecto

Este tema debe ser desarrollado para todos los proyectos que tengan como resultado previsto la puesta de un producto nuevo o mejorado en el mercado. Es de suponer que la información al respecto será más precisa cuanto más cercana a la etapa de producción y comercialización se encuentre el objetivo de la innovación. En los proyectos de I+D, por ejemplo, el perfil del producto (ventajas de uso y calidad, competitividad de su precio y preferencia de los consumidores, entre otros aspectos) tiene mayor incertidumbre que en los proyectos de modernización, debido a que en este último caso, los resultados de acciones tales como incorporación de maquinaria pueden ser fácilmente estimados. Es preciso aportar información cuantitativa, cuando ello sea posible, o proporcionar las inferencias cualitativas, en casos de mayor incertidumbre.

## 4. Ventajas comerciales de la innovación de procesos

Este tema debe ser abordado de manera cuantitativa en todos los proyectos que se orienten hacia el logro de innovaciones de proceso u organizativas, ya que la hipótesis acerca de las ventajas comerciales deben formar parte necesariamente de la definición del objetivo del proyecto (por ejemplo, abaratamiento del costo de insumos, materiales o energía, o aumento del rendimiento, mayores productos por unidad de proceso). Las estimaciones deben ser hechas sobre un análisis realista de los costos actuales y de una proyección de ahorros e incrementos derivados del éxito del proyecto.

## Puntos 5. a 7. Situación sin proyecto

En los cuadros 5 a 7 se deben presentar las proyecciones de la empresa en la hipótesis de que el proyecto no se lleve a cabo. En todos estos casos, la columna correspondiente al año 0 se deben consignar los datos del último balance y en las siguientes columnas estimar anualmente las proyecciones correspondientes al plazo que se considere adecuado (por lo menos 10 años).

El cuadro 5 se refiere a los ingresos proyectados por ventas, discriminado en 5.1. y 5.2. según correspondan al mercado interno o externo. Debe dejarse constancia del nombre de los tres principales productos, la cantidad y el precio de venta, así como el producto de estos dos valores.

El cuadro 6 se refiere a las inversiones que se consideran necesarias, teniendo en cuenta los años de vida útil del equipamiento disponible, para mantener la actividad existente si no se ejecuta el proyecto que se propone.

El cuadro 7 se refiere a los costos operativos y a los impuestos cuya carga sea previsible, exceptuando de ellos el IVA.

## Cuadros 8 a 10. Situación con proyecto

En los cuadros 8 a 10 se deben presentar las proyecciones de la empresa en la hipótesis de que el proyecto se lleve efectivamente a cabo. En todos estos casos, la columna correspondiente al año 0 se deben consignar los datos del último balance y en las siguientes columnas estimar anualmente las proyecciones correspondientes al plazo que se considere adecuado (por lo menos 10 años).

El cuadro 8 se refiere a los ingresos proyectados por ventas, discriminado en 8.1. y 8.2. según correspondan al mercado interno o externo. Debe dejarse constancia del nombre de los tres principales productos, la cantidad y el precio de venta, así como el producto de estos dos valores. En el caso de que el proyecto tenga como objeto el desarrollo de un nuevo producto, debe incluirse entre los mencionados. Indicar mediante una mención (incluyendo por ejemplo la palabra "nuevo" o "antiguo") qué productos son resultado del proyecto y cuáles no.

El cuadro 9 se refiere a las inversiones necesarias, teniendo en cuenta los años de vida útil del equipamiento disponible y a ser incorporado. Se deben indicar todas las inversiones necesarias, incluyendo las propias del proyecto consignadas en el cuadro 15.6. de la memoria técnica.

El cuadro 10 se refiere a los costos operativos y a los impuestos cuya carga sea previsible, exceptuando de ellos el IVA.

Formulario D : Análisis de la empresa

Para acceder al financiamiento del FONTAR, son elegibles todas las empresas dedicadas a la actividad productiva en el territorio nacional, que cuenten con:

- capacidad técnica, administrativa y económica suficiente para ejecutar el proyecto,
- aptitud comercial para colocar el producto o servicio en el mercado y
- capacidad financiera para asumir los compromisos emergentes del proyecto.

El presente formulario sirve para evaluar la empresa en relación a su desempeño productivo, comercial y financiero. El formulario contiene una parte general y dos partes específicas: las correspondientes a la función de ingeniería y a la función de I+D de la empresa.

En los puntos 1 a 3 es preciso consignar el nombre o razón social de la empresa y los datos referidos a domicilio de la sede social y de la planta, cuando ellos sean diferentes.

#### 4. Tipo de sociedad

Se debe marcar con una X en el casillero correspondiente el tipo de sociedad de que se trate, en el caso de que sea otro no especificado se debe indicar cuál es. Se requiere anexar el estatuto o contrato social de constitución de la empresa.

#### 5. Composición del capital accionario

Se requiere solamente indicar en porcentajes la composición del capital accionario en términos de pertenencia a propietarios nacionales o extranjeros.

#### 6. Año de constitución

Se debe dejar constancia, en el casillero correspondiente, del año de constitución de la sociedad.

#### 7. Representante de la empresa frente al FONTAR

Para todas las tramitaciones a que de lugar la tramitación con el FONTAR es necesario que la empresa designe a un interlocutor único que centralice la vinculación con el FONTAR. Consignar en este apartado su nombre y el cargo que ocupa en la empresa.

#### 8. Monto anual de ventas en pesos

En el casillero correspondiente se debe dejar constancia del monto total de ventas correspondientes al último año, si bien se debe adjuntar como anexo los balances de los últimos tres años.

#### 9. Organigrama de la empresa

Anexar el organigrama de la empresa, en el que se deben mencionar las principales funciones de la empresa.

#### 10. Rama productiva

A ser llenado por el FONTAR

#### 11. Principales actividades de la empresa

Describir las actividades principales de la empresa, con formato libre, señalando las principales

características productivas de la empresa, dejando constancia no solamente de los productos sino también de los procesos y de los contextos particulares en los que la actividad productiva se desarrolla, en términos de mercados que atiende, origen de la tecnología usada, etc. Debe indicarse claramente si los productos de la empresa son de consumo final, de consumo intermedio o bienes de inversión.

#### 12. Principales productos o servicios

Describir sintéticamente las principales características técnicas de los tres principales productos o servicios y las ventas producidas durante los tres últimos años en el mercado interno, en pesos, y externo, en dólares.

#### 13. Participación en el mercado nacional

Estimar la participación actual que en el mercado nacional corresponde al producto de mayor valor total de ventas. Indicar los nombres de sus competidores para productos similares y su correspondiente participación en el mercado nacional.

#### 14. Principales proveedores

Se solicita que, sin un formato predeterminado, se deje constancia de cuales son los principales proveedores de la empresa, señalando el rubro que proveen.

#### 15. Principales clientes

De idéntico modo al anterior señalar cuales son los principales clientes de la empresa, en caso de que estos puedan ser identificados, y si se trata de consumidores finales, distribuidores o intermediarios comerciales.

#### 16. Principal infraestructura física y equipamiento productivo

Describir, en forma sintética, las principales instalaciones industriales, máquinas y equipos disponibles, consignando su estado y antigüedad. En el caso de contar con laboratorios en la empresa, describir asimismo sus instalaciones.

#### 17. Tecnologías y principales procesos en uso

Describir, en forma sintética, las tecnologías y los principales procesos en uso en la empresa, incluyendo las tecnologías organizacionales aplicadas.

#### 18. Número de personal ocupado, por categoría

Se debe dejar constancia de la cantidad de personal de la empresa a la fecha de la presentación del proyecto, diferenciando según se trate de profesionales, técnicos, operarios o administrativos. En anexo es preciso adjuntar los antecedentes curriculares de los principales directivos de la empresa.

#### 19. Profesionales ocupados según especialidad

Se debe dejar constancia en el cuadro de la cantidad de personas por profesión y especialidad técnica mayor (correspondientes a carreras de cuatro o más años). No es preciso consignar el nombre de las personas, ya que este apartado recoge la diversidad de profesiones con que cuenta la empresa en su personal.

#### 20. Hechos destacables en la historia de la empresa y en la situación actual de la empresa

Utilizando el espacio que se considere necesario para ello, hacer un relato de la historia de la empresa, consignando aquellos hechos que se consideran destacados y que permiten explicar la situación actual en lo referido a su trayectoria (en particular la trayectoria tecnológica), posición en el mercado, productos, procesos productivos, modificaciones en la tenencia del capital, ampliaciones, cambios en la política comercial, etc. Dejar constancia, en lo posible, de momentos cruciales en la historia de la empresa en los que se han adoptado decisiones significativas, ya sea por circunstancia externas o internas.

## 21. Situación previsional y tributaria

Dejar constancia de la situación previsional y tributaria, señalando específicamente las deudas que eventualmente pudiera registrar en estos rubros y si se encuentra acogido a una moratoria, indicando en este caso la modalidad de la misma.

## 22. Deuda bancaria y financiera

Indicar origen, saldo adeudado, tasa de interés, sistema de amortización, período de gracia, periodicidad de las cuotas e institución acreedora de la deuda bancaria y financiera de la empresa.

## 23. Garantías

Describir las garantías que se podrían ofrecer, ya se trate de garantías reales, avales bancarios u otro tipo de garantías. En el caso de garantías reales, mencionar el valor y la situación de disponibilidad de los bienes.

## 24. Referencias comerciales y bancarias

Consignar tres referencias que puedan dar cuenta de la trayectoria de la empresa. En cada referencia indicar el nombre de la empresa, institución o entidad bancaria, la persona de contacto y el teléfono de esta última.

## 25. Sistema de calidad de la empresa

Describir de manera sintética el sistema de calidad de la empresa, indicando las facilidades disponibles (como instrumentos, laboratorios y otros bienes empleados en el control) y, en su caso, las normas nacionales e internacionales utilizadas en el control de calidad, así como las certificaciones obtenidas, si correspondiera.

### Función de ingeniería de la empresa

La función de ingeniería de la empresa reviste interés en relación a los proyectos de modernización o incorporación de tecnología al proceso productivo. Se refiere a la capacidad de la empresa para resolver los problemas de ingeniería de procesos y productos que se presentan en toda dinámica de modernización de planta.

Los puntos 26 y 27 deben ser completados únicamente en el caso de proyectos de modernización.

## 26. Personal técnico y profesional en el área de producción

Consignar el personal técnico y profesional que actúa en el área de producción y las funciones de modernización que desempeña, tales como adaptaciones del proceso productivo a la incorporación de nuevos equipos, adaptaciones del producto a pedido de clientes y otras. Indicar para cada área de producción o función la cantidad de personas dotadas de una especialidad técnica, especificando su categoría (profesional o técnico).

## 27. Experiencia de incorporación de tecnología

Describir en forma sintética la experiencia más relevante de la empresa en materia de incorporación de tecnología en los últimos cinco años, indicando los cambios practicados en la organización del proceso productivo y en las calificaciones laborales y profesionales del personal, señalando los esfuerzos realizados por la empresa en capacitación de mano de obra. En el caso en que se hayan registrado incorporaciones destacadas de tecnología (incorporada en equipamiento o desincorporada), señalar la fuente.

### Función de investigación y desarrollo experimental (I+D)

La función de I+D de la empresa consiste en la capacidad de la empresa para crear y transformar conocimientos científicos y tecnológicos, y aplicarlos al proceso productivo. La función de I+D comprende en algunas empresas producción de conocimiento y, en otras, desarrollos tecnológicos a partir de conocimientos generados fuera de la empresa.

Los puntos 28 a 35 deben ser completados únicamente en el caso de proyectos de investigación y desarrollo experimental (I+D) o proyectos de desarrollo tecnológico.

28. ¿Existe un sector de la empresa dedicado específicamente a I+D?

Especificar si existe un sector de la empresa dedicado específicamente a I+D. En caso de existir, indicar su denominación y ubicación en la estructura organizativa de la empresa.

29. Principales actividades realizadas en el área

Describir sintéticamente las principales actividades de I+D realizadas en la empresa, especificando si lo hizo por sí o mediante convenio con universidades o instituciones científicas y tecnológicas.

30. Personal que realiza I+D

Consignar la relación del personal de la empresa dedicado a I+D detallando su especialidad, máximo título profesional alcanzado, categoría (director de proyectos, investigador formado, investigador en formación, personal técnico de apoyo), horas semanales dedicadas a I+D, sin necesidad de consignar los nombres. Anexar curriculum vitae de los principales investigadores.

31. Infraestructura para I+D y principales equipos de laboratorio

En este apartado, se requiere enumerar las facilidades para I+D disponibles en la empresa, tanto la infraestructura edilicia, como los principales equipos e instrumentos de laboratorio. Se debe hacer una descripción de los más importantes, señalando su antigüedad.

32. Recursos aplicados a I+D

Consignar los recursos aplicados a I+D en los últimos tres años, discriminados por rubro: bienes de capital, personal, gastos corrientes y contratos a terceros. Los valores deben ser expresados en pesos.

33. Cooperación con centros públicos y privados de I+D

Detallar la experiencia de la empresa en esta cooperación. Describir los principales proyectos conjuntos con universidades e instituciones científicas y tecnológicas públicas o privadas, del país y del exterior.

34. Patentes registradas y en explotación

Enumerar las patentes registradas por la empresa, detallando sus características. Enumerar a la vez las patentes ajenas en explotación mediante acuerdos que impliquen pagos de licencias y royalties.

35. Desarrollos tecnológicos

Describir sintéticamente las principales investigaciones y desarrollos tecnológicos realizados por la empresa en los últimos cinco años, por sí misma o en colaboración con universidades e instituciones científicas y tecnológicas.

Formulario E : Análisis de entidades que realizan I+D, transferencia y servicios tecnológicos

En el caso de que intervenga en el proyecto una entidad distinta a la empresa y a la UVT que realice I+D, transferencia de tecnología o preste servicios tecnológicos, los datos correspondientes deben ser consignados en este formulario.

1. Nombre de la entidad

Consignar el organismo y la dependencia de que se trate (por ejemplo: Universidad, Facultad, Departamento, Instituto o Fundación). En caso de tratarse de una entidad privada, se debe anexar el estatuto o contrato social.

## 2. Unidad Operativa

Consignar la unidad que interviene directamente en el proyecto presentado (por ejemplo: centro de estudios, centro de servicios, grupo de investigación u otro) y el nombre del director de la unidad.

## 3. Domicilio de la unidad operativa

Consignar el domicilio de la unidad operativa mencionada en 2. y otros datos necesarios para su localización (fax, teléfono y correo electrónico).

## 4. Representante de la entidad ante el FONTAR

Toda entidad que participe de un proyecto presentado ante el FONTAR debe nominar un representante con quien se tome contacto para todos los aspectos relativos a la implementación del proyecto. Se deben consignar su nombre y cargo.

## 5. Investigadores y profesionales participantes en el proyecto

Mencionar los principales investigadores y profesionales que participarán del proyecto, adjuntando un curriculum vitae de media página de cada uno de ellos.

## 6. Experiencias de vinculación

Indicar las experiencias de vinculación con usuarios de tecnología que haya tenido anteriormente el grupo de investigación -en el caso de que intervenga una entidad que realiza I+D- y los antecedentes institucionales en gestión tecnológica -en el caso de que intervenga una entidad que realiza transferencia y servicios tecnológicos. Indicar para cada experiencia que se considere relevante: objetivos del trabajo, tipo de empresa, éxito en el logro de los objetivos y magnitud del financiamiento.

## Formulario F : Unidad de Vinculación Tecnológica

En el caso de que intervenga en el proyecto una Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT) habilitada para ello, los datos correspondientes deben ser consignados en este formulario.

### 1. Nombre o razón social

Consignar el nombre o razón social de la UVT, tal como fuera registrado para su habilitación.

### 2. Domicilio legal

Consignar el domicilio legal de la UVT y otros datos necesarios para su localización (fax, teléfono y correo electrónico).

### 3. Representante ante el FONTAR para el proyecto

Toda UVT que participe de un proyecto presentado ante el FONTAR debe nominar un representante con quien se tome contacto para todos los aspectos relativos a la implementación del proyecto. Se deben consignar su nombre, cargo, domicilio real y otros datos necesarios para su localización (fax, teléfono y correo electrónico).

### 4. Antecedentes principales en formulación, gestión y administración de proyectos de I+D, asistencia técnica y transferencia tecnológica, a partir de la fecha de habilitación o última recalificación

Indicar el nombre de los principales proyectos ejecutados en los últimos años, las empresas a las que estuvieron destinados, su monto y fuente de financiamiento.