



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE PRODUCCIÓN, TURISMO Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CONCURSO “PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA DE
PROCESOS 2.005” (PRO.A.M.PRO. 8)
GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

Lugar de presentación de los proyectos:

El Proyecto de Modernización Tecnológica debe presentarse en la Dirección General de Tecnología de la Secretaría de Producción, Turismo y Desarrollo Sustentable del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; sita en Av. Ingeniero Huergo 1.183 / 9 P.B.

La presentación consta de las siguientes partes:

- 1) NOTA DE PRESENTACIÓN.
- 2) FORMULARIO A: IDENTIFICACIÓN.
- 3) FORMULARIO B: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.
- 4) FORMULARIO C: PROYECTO.

1) NOTA DE PRESENTACIÓN:

Archivo que se debe utilizar: Nota_Presentacion.doc .

2) FORMULARIO A: IDENTIFICACIÓN:

Archivo que se debe utilizar: PROAMPRO_8_Formularios.xls.

3) FORMULARIO B: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

Archivo que se debe utilizar: PROAMPRO_8_Formularios.xls

4) FORMULARIO C: PROYECTO.

Archivos que se debe utilizar: PROAMPRO_8_Formularios.xls

PROAMPRO_8_Plan_de_Trabajo.xls

La mayoría de la información puede completarse directamente en los archivos enumerados anteriormente, para los puntos en los que se solicita presentar en texto adjunto, debe utilizarse el formato Microsoft Word (archivos con extensión .doc) identificando el ítem que se está contestando con su Código y Título. Se recomienda utilizar un único archivo con este fin.

Los Formularios se encuentran configurados para imprimirlos directamente, sin necesidad de ajustar las áreas de impresión. Asimismo, el zoom de cada hoja de trabajo se ha ajustado a un porcentaje que permite tener una mejor visión de los mismos.

Los archivos en formato Microsoft Excel se encuentran bloqueados y solamente permiten ingresar datos o texto en ciertas celdas habilitadas. En algunos cuadros hay ciertos valores que se calculan en forma automática (cuyas celdas están bloqueadas) mediante fórmulas que se basan en la información ingresada por Ud., en general podrá reconocerlas por estar coloreadas.

Forma de presentación:

El proyecto debe presentarse tanto en versión impresa (tamaño de hoja A4) como en soporte magnético (disco de 3,5" debidamente identificado en su exterior con el nombre PRO.A.M.PRO. 8 y la razón social de la empresa, conteniendo los correspondientes archivos.

Toda la información contenida en los archivos deberá presentarse en la copia impresa, salvo en aquellos casos en los que se indique expresamente lo contrario en la Guía, o bien en los Cuadros correspondientes. La presentación deberá estar firmada por un representante de la empresa en todas sus hojas.

La información anexa solicitada, como ser Balances, Estatutos, Organigramas, etc. solamente deberá presentarse en versión impresa, de acuerdo a lo indicado en la Guía.

Deberán presentarse dos juegos completos del Proyecto (cada uno con los correspondientes formularios impresos más la versión en soporte magnético y sus Anexos), en sobres separados abiertos, uno de los cuales puede ser copia.

Aviso Importante:

Los proyectos que no se encuentren debidamente formulados y presentados, de acuerdo a las pautas establecidas en las Guías y Bases y Condiciones, y cumpliendo con la totalidad de la información solicitada, podrán considerarse "No Preseleccionados".

La información solicitada referente a los aspectos legales de la empresa (Acta Constitutiva, Inscripción ante la A.F.I.P., etc.) o contables (Balances, certificación de Situación Patrimonial y resultados) es imprescindible para aprobar la Preselección a la Convocatoria.

Otros elementos, referidos al análisis del mercado, competidores, características del proceso de producción, resultados esperados, etc. puede presentarse con un menor o mayor nivel de profundidad, y la Preselección dependerá de que ésta se considere suficiente para realizar un análisis adecuado de la empresa y del proyecto.

Si no le es posible aportar parte de la información solicitada en los Formularios, consulte con la Dirección General de Tecnología, a fin de asegurarse que su presentación cumpla con los requerimientos mínimos para ser Preseleccionada, lo cual puede variar según las características de la empresa y del proyecto presentado.

Opciones para realizar consultas:

Consultas telefónicas: 5811-4552.

Consultas personales: en las oficinas de la Dirección General de Tecnología, sita en Av. Ingeniero Huergo N° 1183/89 P.B. Se solicita concertar entrevista telefónicamente con anterioridad.

Horario: de Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 Hs.

Página Web de la Dirección General de Tecnología: www.buenosaires.gov.ar/tecnologia

Consultas vía e-mail: info@baitec.org.ar

GUÍA DEL FORMULARIO A: IDENTIFICACIÓN

A.1. IDENTIFICACIÓN.

A.1.1. Razón Social o Denominación:

Ingrese los datos en el cuadro del Formulario. La razón social debe coincidir con la declarada ante la A.F.I.P., que se corresponde con su C.U.I.T.

Para el caso de sociedades irregulares como S.H. o unipersonales NO ingrese el nombre de fantasía o comercial de la empresa sino la que coincide con su inscripción.

A.1.2. C.U.I.T. N°:

Ingrese su código de identificación tributaria en el cuadro del Formulario.

A.1.3. Principales Actividades:

Describa brevemente las principales actividades de su empresa. Presente una descripción sintética de sus principales productos, líneas de productos y / o servicios. En otras partes del Formulario se le solicitará más información sobre sus productos y actividades, por lo tanto no se requiere un gran nivel de detalle en este punto.

A.1.4. Domicilio:

Complete los datos solicitados. En aquellos casos en los que coincidan los datos a consignar en los tres tipos de domicilios solicitados, repítalos en cada cuadro. En el Ítem Localidad, ingrese Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o la localidad y provincia en la que se ubica el tipo de domicilio solicitado. Las tres clases de domicilios que deberá ingresar son:

Domicilio legal.

Domicilio de la Sede Administrativa.
Domicilio de la Principal Sede Productiva.

A.1.5. Forma Jurídica:

Marque con una X en el casillero correspondiente el tipo de empresa de que se trate, en el caso que la forma jurídica no se halle incluida en las opciones listadas deberá indicarse de cual se trata en el rubro Otros.

La forma Jurídica declarada deberá demostrarse con la información solicitada en otros puntos del Formulario.

A.1.6. Documentación Legal / Contable:

La presentación de la Documentación solicitada, ya sea para todas las formas jurídicas o de acuerdo a la forma legal de la empresa, es de carácter OBLIGATORIO y condiciona la Preselección del proyecto.

Indique con X, en el casillero que corresponda según la figura legal de la empresa, el tipo de Documentación que ha anexado a la presentación.

Sociedades:

Identifique si se ha anexado a la presentación la información solicitada, la cual tiene carácter OBLIGATORIO.

La presentación de los últimos dos Estados Contables es de carácter OBLIGATORIO para sociedades que elaboran este tipo de documento. Los mismos deberán presentarse completos (incluyendo notas, anexos, etc.), y certificados (en versión original) por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Otras formas jurídicas:

La información solicitada es de carácter OBLIGATORIO para este tipo de empresas. El estado de Situación Patrimonial y Resultados deberá hallarse certificado por Consejo Profesional de Ciencias Económicas (en versión original).

A.1.7. Fecha de Constitución:

Indique, en el casillero correspondiente, el año de constitución de la sociedad, de acuerdo a su Acta Constitutiva o inscripción ante la autoridad correspondiente.

A.1.8. Fecha de inicio de las actividades:

Indique, en el casillero correspondiente, el mes y año de inicio de actividades, entendiéndose por tal al momento en el cual la empresa comenzó a registrar ingresos por ventas.

A.1.9. Datos de los propietarios / socios:

Complete los datos solicitados en la tabla del Formulario. En la columna Participación % deberá indicar el porcentaje de participación en la empresa del socio.

A.1.10. Grupos Empresariales:

Indique si la empresa pertenece a algún grupo empresarial, o si es controlante o controlada por otra sociedad en la columna correspondiente de la tabla.

En caso de contestar afirmativamente algunos de los puntos anteriores, recuerde que deberá presentar OBLIGATORIAMENTE la información contable y legal referida a estas sociedades, a fin de permitir determinar si la empresa se encuentra dentro de los Destinatarios de la Convocatoria.

Si tiene alguna duda sobre como determinar si la empresa se encuentra entre los destinatarios en caso de controlar o ser controlada por otra sociedad, consulte las Bases y Condiciones del Concurso.

A.2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

A.2.1. Título del proyecto:

Identifique su proyecto con una frase breve que de una idea de su objetivo central, haciendo referencia al proceso que se pretende mejorar o a las tecnologías a incorporar en la empresa. No utilice más de una línea.

A.2.2. Localización del Proyecto:

Establezca en el Cuadro la localización del desarrollo físico y funcionamiento del proyecto, una vez implementado. Complete este cuadro aún en el caso que el domicilio coincida con alguno de los declarados anteriormente. Si el domicilio no coincide con ninguno de los declarados en dicho punto indique (en la fila Comentarios) el tipo de actividades que la empresa realiza actualmente en esa locación, y la forma de propiedad del inmueble (alquiler o edificio propio).

A.2.3. Duración del Proyecto:

La duración del proyecto debe ser establecida en un número de meses (con un máximo de once), contados a partir de su efectivo inicio hasta su finalización. Considere solamente meses enteros. A los fines de determinar si el plazo de duración del Proyecto se encuentra dentro del límite máximo establecido en las Bases y Condiciones, se calculará su duración a partir de las fechas declaradas en el Plan de Trabajo.

A.2.4. Fecha estimada de inicio:

Determine el mes y año en el que comenzará la ejecución del Proyecto. Tenga en cuenta que, dado que el Concurso está orientado a financiar proyectos nuevos, solamente serán elegibles aquellos que tengan una fecha de inicio posterior al cierre de la etapa de Presentación del Proyecto de Modernización Tecnológica de Procesos prevista por la Convocatoria.

A.2.5. Costo Total del Proyecto:

Indique el presupuesto total del proyecto, estableciendo los valores a ser aportados por la empresa y los solicitados al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A los fines de determinar si el monto del subsidio solicitado excede el máximo de la Categoría y/o el 50% del Costo Total, se considerarán los valores declarados en el Plan de Trabajo.

En la columna Solicitado al G.C.B.A. tenga en cuenta el máximo permitido (\$30.000 en el caso de Microempresas y %60.000 para PyMEs); recuerde además que el Subsidio no podrá exceder en ningún caso el 50% del costo total del Proyecto. El presupuesto debe estar denominado en pesos y para el cálculo de las erogaciones deberá excluirse el Impuesto al Valor Agregado.

A.2.6. Representante Designado ante la Unidad Ejecutora del Concurso:

La empresa debe designar un representante con quien se contactará el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para tratar cualquier aspecto relacionado con la tramitación, preselección, evaluación y eventual financiación del proyecto. Se deben consignar los datos solicitados en el Cuadro.

Cuando el representante designado no sea personal de la planta permanente de la empresa, deberá consignarse, además, una persona perteneciente a la planta de la empresa, en caso de resultar necesario comunicarse directamente con la compañía. Ingrese estos datos en la segunda fila del cuadro.

GUÍA DEL FORMULARIO B: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

B. 1. CARACTERIZACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.

Presente en un texto adjunto (formato Microsoft Word) la información solicitada, e indique en el formulario si ha anexado estos datos a su proyecto. Se solicita:

Breve reseña de la historia de la empresa: presente una breve descripción de la historia de la empresa, destacando los hechos que considere más importantes. Puede referirse a cuestiones como: las actividades que originalmente desarrollaba, fundadores de la empresa, si la forma

jurídica fue cambiando a través del tiempo, de qué manera fue creciendo la empresa, con nuevos productos o mercados, quienes son sus principales productos, clientes y mercados, etc.

Caracterización general del mercado en el que se desenvuelve la empresa: Presente una breve descripción de las principales características del mercado, aclarando o explicando cualquier aspecto que considere relevante, como ser: concentración del mercado, perfil de empresas competidoras, grado de internacionalización, tipo de clientes, concentración de la demanda, dinamismo, alcance geográfico del mercado, etc. Puede incluir en su descripción las principales tendencias actuales o perspectivas futuras. Estrategias competitivas del sector, principales segmentos, etc.

Estrategia competitiva de la empresa: Comente brevemente los principales lineamientos de la estrategia de comercialización de sus principales productos / líneas de productos; su descripción debe brindar un panorama general de su estrategia competitiva, a través del mix de comercialización propuesto, combinando diferentes instrumentos de comercialización como ser: política de precios, calidad, distribución, posicionamiento actual y proyectado, promoción, servicios al cliente, segmentos / nichos de mercado atendidos, etc. Analice cuales son, a su entender, los principales elementos que determinan la competitividad de la empresa.

Organigrama de la empresa: Anexe en hoja separada, y al final del Formulario B, el Organigrama de su Empresa; detallando las funciones, el responsable de cada área y la cantidad de personal ocupado por área. El Organigrama debe presentarse SOLAMENTE en versión impresa.

Descripción de la estrategia de producción de la empresa: Adjunte una descripción de su estrategia de producción, explicando brevemente los aspectos principales de su esquema productivo como ser: estrategia de manufactura, planificación de la producción, política de stocks, indicadores de gestión, utilización de sistemas de gestión de la producción, etc.

Organigrama del área manufacturera: Anexe en hoja separada, y al final del Formulario B, el detalle del Organigrama del Área de Manufactura de su Empresa; detalle las funciones y cantidad de personal (discriminada) en cada área.

Diagrama de Flujo (proceso productivo): Anexe en hoja separada el Diagrama de Flujo productivo (esquemático), detallando las principales operaciones dentro de cada etapa y aclarando si existen etapas tercerizadas.

Lay – Out de planta: Presente el plano de la planta fabril, mostrando la distribución de la maquinaria y equipamiento productivo. Indique la / las zonas en las que se implementará el proyecto. Presente el Lay-out en hoja anexa al final del Formulario B. Incluya cualquier comentario o aclaración que considere conveniente.

B.1.2. Fortalezas y Debilidades.

Una oportunidad es cualquier situación externa a la empresa que, si es aprovechada, puede resultar en una mejora de la posición competitiva. Una amenaza es una situación externa a la empresa que, si no se evita, puede causar un empeoramiento de la posición competitiva.

Las fortalezas son internas a la empresa, como capacidades, recursos, posicionamiento u otras ventajas competitivas que permiten superar amenazas o aprovechar oportunidades. Las debilidades de la empresa se refieren a situaciones que disminuyen o limitan la capacidad de éxito de la empresa y son, por lo tanto, un obstáculo a ser superado.

De acuerdo con estos lineamientos, realice un análisis de su empresa explicando brevemente sus principales características internas (Fortalezas y Debilidades) y externas (Oportunidades y Amenazas).

B.1.3. Gerencia:

Complete en el Cuadro los datos referidos a los cuadros gerenciales / directivos de la compañía. En la columna ¿Es Propietario? Responda SÍ / NO. En la columna Parentesco con Propietarios indique el vínculo (en caso de existir) con él / los propietarios de la empresa.

B.1.4. Recursos Humanos:

Consigne en el Cuadro los datos referidos al personal permanente de su empresa. Tenga en cuenta las siguientes pautas: Asigne al personal de la empresa a un área solamente, aunque éste desempeñe tareas múltiples, teniendo en cuenta cual de ellas es la principal. Las celdas correspondientes a porcentajes y totales se completan automáticamente.

B.1.5. Infraestructura:

En el Cuadro Correspondiente deberá presentar una breve descripción de la principal infraestructura productiva con la que cuenta la empresa, detallando un resumen de las características de sus plantas productivas, áreas de depósito, comerciales, administrativas y puntos de venta, en caso de existir. Indique en cada caso si se trata de inmuebles propios o alquilados.

El Cuadro se compone de dos partes: 1° Infraestructura Productiva; 2° Infraestructura Administrativa / Comercial / Puntos de Venta. Deberá completar los datos solicitados en los cuadros del Formulario.

B.1.6. Tecnologías de la información:

Complete los cuadros del formulario. En el caso de Software presente una breve descripción, e incluya otras herramientas informáticas que sean utilizadas en su empresa en las dos últimas filas del cuadro.

B.1.7. Sectores productivos Propios:

Consiste en enumerar el equipamiento productivo de la empresa, agrupándolo en las diferentes estaciones de trabajo, y afectado a procesos que se desarrollan dentro de la planta.

No se debe imprimir este Cuadro, solamente se debe adjuntar en el soporte magnético.

B.1.8. Proveedores:

Abarca la descripción de los diferentes aspectos de su empresa que son prestados por terceros, como insumos, servicios varios, etc. Se compone de tres Cuadros:

1. Materia Prima.
2. Tercerización del Proceso Productivo.
3. Servicios Externos.

Indique en el formulario si ha completado la información solicitada. Si tiene alguna duda referida a estos Cuadros, utilice la opción Consultas que encontrará en cada uno de los cuadros.

B. 2. DESEMPEÑO EN EL MERCADO.

B.2.1. Ventas:

Para completar este punto deberá utilizar el Cuadro B.2.1. (en la Hoja de Cálculo VENTAS en este mismo archivo), en el Formulario deberá indicar si ha completado dicho Cuadro.

Parte A: Datos Generales:

Los montos de ventas deberán estar denominados en pesos, y deberá basarse en el año calendario, los valores deberán ser netos del I.V.A. Para los últimos trimestres del año 2.005, ingrese valores estimados. Utilice solamente números enteros en las ventas, no use puntos como separadores de miles ni el signo \$ al cargar los montos.

- *Productos Comercializados:* incluya en este rubro aquellos productos que son vendidos por la empresa pero no fabricados por ella.
- *Servicios:* complete esta fila si la empresa, además de producir, se dedica a realizar diferentes clases de servicios a sus clientes independientemente de los productos que fabrica.
- *Composición según mercados:* incluya los productos fabricados, comercializados y servicios en un único monto, de acuerdo a su destino (mercado interno o externo).

Parte B: Principales Familias / Productos:

Ordene sus cinco principales productos o familias de acuerdo a su participación en las ventas totales de la empresa. Esta clasificación en familias deberá corresponderse con la declarada en el Cuadro B.2.2. Parte A. Para cada uno de ellos incluya una breve descripción, incluyendo marca y modelo / modelos, en caso de existir, y en el caso de familias de producto incluya el número de productos considerados.

- *Producto fabricado:* indique SI / NO, según corresponda.
- *Año inicio fabricación:* ingrese el año en el que comenzó a fabricarse o comercializarse el producto.
- *Precio Unitario Promedio:* correspondiente a la familia o producto. Valor sin I.V.A. Vigente al momento de la confección del Cuadro.

En la segunda parte del cuadro deberá completar las siguientes celdas, para cada familia o producto mencionado en la primer parte:

- *Ventas del período en \$:* indique el monto según año calendario, neto de I.V.A.
- *Ventas del período en unidades:* indique las cantidades según año calendario, respetando las unidades de medida mencionadas en la primer parte del cuadro. Para los últimos trimestres correspondientes al año 2.005 ingrese valores y cantidades estimadas.

B.2.2. Participación en el Mercado:

Para completar este punto deberá utilizar el Cuadro B.2.2. (en la Hoja de Cálculo Part. en el Mercado en este mismo archivo), en el Formulario deberá indicar si ha completado dicho Cuadro.

Parte A. Ventas a Mercados Externos:

- Principales productos: identifique las familias / productos mencionados en el Cuadro B.2.1. que se comercializan en el exterior. Utilice los números asignados en dicho Cuadro.
- Países / Regiones: ingrese los nombres.
- Las ventas correspondientes al año 2004 deberán expresarse en pesos.
- Tipo de exportación: indique si se trata de exportaciones de carácter esporádico, regular, frecuente o permanente, según corresponda.
- Tendencia: indique irregular, creciente, constante o decreciente, según corresponda.

Parte B: Principales segmentos de mercado:

- Puede segmentar sus ventas en hasta cuatro segmentos, en cada uno de ellos deberá indicar lo siguiente:
- *Descripción general:* identifique las características del segmento según criterios geográficos, clientes mayoristas y minoristas, consumidor final o empresas, sectores industriales en particular, etc. Considere que conviene identificar más de un segmento solo en los casos que esta segmentación sea relevante para la empresa.
- *Caracterización del Segmento:* presente una breve descripción de los principales segmentos de mercado que son atendidos por su empresa (con un máximo de cinco), ordenados según su importancia relativa.
- *Principales productos:* utilice los códigos de familias / productos detallados en el cuadro anterior.
- *Ventas:* indique el monto en pesos para el año 2004 y la participación porcentual de la empresa en el segmento.
- *Principales clientes y competidores:* identifique los tres más importantes.

B. 3. SITUACIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA.

B.3.1. Resumen de Información Contable:

Este punto se completa utilizando el Cuadro B.3.1., a partir de la documentación presentada. En el Cuadro deberá completar solamente las filas escritas en color Azul. Para cada Ejercicio deberá indicar su número, fecha de inicio y de cierre, y completar los datos solicitados, complete los datos correspondientes al último ejercicio en la tercer columna del cuadro.

Ingrese los valores en pesos. No ingrese el signo \$ ni utilice puntos separador de miles. Ingrese solamente el número (Ej.: si las ventas son de \$10.000, ingrese solo 10.000). Para los rubros que significan egresos o pérdidas, ingrese valores positivos (para permitir un correcto cálculo de los totales).

El cuadro se compone de tres partes:

- *Situación Patrimonial.*
- *Estado de Resultados.*
- *Rubros Seleccionados.*

B.3.2. Cuentas Corrientes:

Complete el cuadro indicando institución y sucursal en la que posee la cuenta. Para sociedades irregulares indique solamente aquellas correspondientes al titular (unipersonales), o a la sociedad (para sociedades de hecho).

B.3.3. Deudas Bancarias:

Complete los puntos solicitados en los Cuadros, discriminando entre las obligaciones contraídas en pesos y en divisas.

B.3.4. Situación Previsional y Tributaria:

Indique la situación de su empresa en los ítem solicitados. Para el caso de poseer deudas previsionales o tributarias, complete la información requerida en la parte inferior del Cuadro.

B.4. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE FOMENTO.

Indique si la empresa ha participado en programas públicos de promoción y fomento a la modernización e innovación tecnológica. En caso de responder afirmativamente, aclare los puntos solicitados. Adjunte, además, la documentación correspondiente al final del Formulario B.

B.5. INFORMACIÓN SOBRE PRODUCCIÓN / TECNOLOGÍA.

B.5.1. Estrategia productiva:

Responda cada uno de los puntos enumerados indicando con X o indicando "SI" / "NO", según corresponda.

B.5.2. Investigación y Desarrollo:

B.5.3. Innovación:

B.5.4. Adquisición/ prestación de conocimientos:

Indique, en cada punto SI / No a lo solicitado, en los casos que se requiera ingrese valores estimados basándose en la información más reciente que posea.

GUÍA DEL FORMULARIO C: PROYECTO

C.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Presente en un texto adjunto (formato Microsoft Word) la información solicitada, e indique en el formulario si ha anexado estos datos a su proyecto. Se solicita:

Descripción de los objetivos del proyecto: Desarrolle en texto adjunto los objetivos de su proyecto. En caso de contener vocabulario específico referido a aspectos técnicos, se recomienda presentar

una breve explicación al respecto. Los objetivos del Proyecto deben ser coherentes con los objetivos del PRO.A.M.PRO. 8 y también con la estrategia, características, necesidades y capacidades de la empresa.

Resumen descriptivo del Plan de Trabajo: Este punto debe contener una explicación de las etapas a seguir para el logro de los objetivos propuestos, la secuencia de tales etapas, su encadenamiento y un comentario que resalte los aspectos técnicos más destacados. Deben considerarse como etapas aquellas que dan lugar a un resultado tangible -parcial o final- del proyecto. Ejemplo: incorporación de equipamiento, ensayos, modificación de infraestructura, realización de pruebas piloto, desarrollo de matricería, etc.

Justificación del proyecto: Comente brevemente los principales motivos que explican la necesidad de implementar el proyecto propuesto, teniendo en cuenta sus características, impacto y relación con la Convocatoria. La justificación es el conjunto de informaciones y razonamientos que permiten comprender las características del problema a abordar y la adecuación de la solución propuesta. Para permitir una adecuada comprensión de la problemática planteada, se recomienda presentar cualquier información cuantitativa que sustente su análisis, como ser: pronósticos de demanda, programas de producción, estudios de capacidad productiva, métodos y tiempos, estudios de características técnicas de productos, stocks, etc.

Descripción del impacto del proyecto: Adjunte una descripción de los principales beneficios que generará para la empresa la implementación del proyecto, de acuerdo con las características actuales de la empresa, especialmente los referidos al ámbito productivo, y que han dado origen al proyecto propuesto. Refiérase, además, al impacto que tendrá la implementación del proyecto en términos económicos (incremento en ventas, acceso a mercados externos, reducción de costos, etc.), se recomienda presentar una proyección de los impactos económicos del proyecto realizando un análisis comparativo de las situaciones con y sin proyecto (a través de flujos de fondos proyectados, evolución de ingresos y egresos, costos e ingresos incrementales, etc.), de forma de justificar la conveniencia de la implementación y de demostrar la relevancia del proyecto para la empresa.

Análisis comparativo: En el caso que su proyecto implique el reemplazo de maquinaria y equipo actualmente en uso, deberá presentar una comparación, abarcando aspectos técnicos, económicos, ambientales y laborales.

C.1.1. Clasificación:

Identifique con una X la alternativa que mejor represente el objetivo principal buscado por su proyecto. Puede seleccionar más de una de las opciones propuestas, teniendo en cuenta que puede existir más de un objetivo, pero en este caso deberá jerarquizar las opciones seleccionadas (1 para el principal, 2 para el siguiente, etc.), aclarándolo en el texto adjunto.

C.1.2. Justificación:

Identifique, dentro de los conceptos listados, aquellos que, de acuerdo a su criterio constituyen las causas principales que han motivado a la empresa la realización del proyecto propuesto.

Deberá identificar hasta un máximo de cinco ítem, los cuales deberá ordenar (con los números 1 a 5) de acuerdo a su importancia y en forma descendente, comenzando por 1 para el más importante, 2 para el siguiente, etc.

C.2. ANTECEDENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Complete el Cuadro con los datos solicitados referidos a los responsables del proyecto, sean pertenecientes o no a la empresa. Anexe los currículum de los responsables del proyecto. Considere especialmente sus antecedentes de capacitación y actividades profesionales, así como su historial en la gestión de proyectos. Incluya entre los datos de los responsables su cargo en la empresa (para el caso de personal propio) y su participación en el capital accionario de la empresa y relación de parentesco con los propietarios (para todos los casos).

Indique en el Formulario si ha anexado los currículum solicitados.

C.3. ENTIDADES INTERVINIENTES.

Detalle otras empresas y / o instituciones participantes en el proyecto, aclarando nombre, razón social, domicilio y los datos personales de sus propietarios / directores, indicando brevemente la actividad de la institución y los principales antecedentes relacionados con el objeto de la intervención de la organización en su proyecto. Para cada una de ellas indique la clase de intervención que tendrá en el proyecto, como ser: ejecución de tareas de desarrollo tecnológico, administración de recursos, consultoría u otras. Se debe indicar, además, la relación contractual que la vincula a la empresa presentante. Si la vinculación con la entidad / entidades ya ha sido formalizada, presente la documentación pertinente al final del presente formulario.

C.4. PLAN DE TRABAJO.

El Plan de Trabajo se compone de los puntos C.4.1. a C.4.9; y deberá ser completado en formato Microsoft Excel, utilizando los Cuadros correspondientes del archivo "PROAMPRO_8_Plan_de_Trabajo". En caso de tener alguna duda sobre los contenidos a cargar, utilice la selección "Consultas" que encontrará en la parte superior de cada uno de los cuadros. De los Cuadros que componen este punto, solo deberá imprimirse el Cuadro Resumen (C.4.1.), el resto deberá presentarse solamente en soporte magnético.

En el Formulario deberá indicar si ha completado los Cuadros en el archivo Excel, y, para el caso del resumen del Plan (C.4.1) si lo ha anexado al final del Formulario.

C.4.1. Cuadro Resumen.

Permite observar el costo total del proyecto, discriminado según distintos criterios. Contiene los siguientes cuadros:

C.4.1.1. Resumen de Erogaciones: no deberá ingresar ningún dato en este cuadro, ya que se completa en forma automática a partir de los datos cargados en el Cuadro 4.2.

C.4.1.2. Resumen de las Etapas: no deberá ingresar ningún dato en este cuadro, ya que se completa en forma automática a partir de los datos ingresados en el Cuadro 4.2.

C. 4.1.3. Composición del Gasto: en el mismo deberá discriminar el costo total del proyecto entre el aporte de la empresa y el monto del subsidio solicitado, el resto de los datos se calculan en forma automática.

Utilice los Verificadores para comprobar que la carga de los datos ha sido correcta.

C.4.2. Plan de Trabajo.

Incluye las diferentes etapas que conforman el Plan de Trabajo, así como las actividades que la conforman. Se recomienda separar las etapas según su secuencia lógica y temporal (encadenamientos), asignándole un nombre que refleje su objetivo. Recuerde que las actividades incluidas en una etapa deben estar orientadas al logro del objetivo parcial que ésta persigue, el cual debe ser concreto y cuantificable, y que servirá como base para la auditoría del proyecto, en caso de acceder al beneficio.

En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.4.3. Bienes de Capital.

Recuerde que en este rubro deberán incluirse maquinaria y equipo, instrumental de control, sus partes y piezas. Los bienes de capital listados deberán estar correctamente identificados a través de los puntos solicitados; no olvide incluir la marca y modelo, u otros datos que permitan identificar claramente al bien (sobre todo en aquellos que representan un monto importante).

El valor de los bienes deberá ser igual o mayor al 70% del Costo Total, salvo para proyectos de implementación de sistemas de gestión de la producción. El valor de los bienes deberá estar expresado en pesos y sin incluir el I.V.A. En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.4.4. Matrices y Moldes.

Incluya las erogaciones en la adquisición de matrices, las cuales no pueden representar un porcentaje superior al 30% del costo total del proyecto. Recuerde que para el caso de moldes desarrollados dentro de la empresa, el gasto en recursos humanos propios asignados a estas tareas deberá incluirse en el Rubro: Recursos Humanos Propios.

El valor de los bienes deberá estar expresado en pesos y sin incluir el I.V.A.

En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.4.5. Instalaciones.

Incluya en este ítem todos aquellos gastos derivados de la realización de construcciones, adaptaciones y mejoras de la infraestructura y equipamiento (exceptuando las partes y piezas de bienes de capital). El cuadro contiene tanto los gastos en la mano de obra o servicio prestado por los terceros como las erogaciones destinadas a la adquisición de los insumos para realizar las modificaciones y adaptaciones. El monto deberá estar expresado en pesos y deberá excluirse el I.V.A. En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.4.6. Recursos Humanos Propios.

Podrán incluirse personas pertenecientes al plantel permanente de la empresa que se encuentren afectadas, total o parcialmente, a la etapa correspondiente. El monto total de este rubro no podrá exceder el 20% del costo total del proyecto. Los recursos humanos se encuentran clasificados en: operarios, supervisores, jefes o gerentes u personal de área administrativa. Se recomienda identificar mediante el nombre a las personas que participarán en las actividades, especialmente aquellas cuyo costo represente un monto importante, o se trate de una actividad o tarea relevante en el Plan de Trabajo. En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.4.7. Consultorías / Servicios Profesionales.

Pueden ser ubicados en este rubro las personas o instituciones que, de manera externa a la empresa, tendrán participación directa en el proyecto, realizando consultorías u otro tipo de servicios específicos. Las personas o instituciones deberán estar correctamente identificadas. El monto total de este rubro no podrá exceder el 20% del Costo Total del Proyecto.

Deberán especificarse las actividades que realizarán los profesionales y el objetivo que se obtendrá como resultado de su participación en el proyecto. En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.4.8. Materias Primas.

Incluya en este ítem el conjunto de bienes consumibles necesarios para la realización de ensayos y pruebas contempladas en el proyecto, identificando en cual / cuales de las etapas / actividades serán utilizados. Aquellas materias primas que representen un monto muy reducido podrán agruparse como Resto de Materias Primas (última fila del Cuadro).

El monto de las erogaciones deberá estar expresado en pesos y deberá excluirse el I.V.A.

En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.4.9. Otros recursos.

Este rubro contempla activos intangibles como equipamiento informático; software de aplicación; u otros conceptos que no sea posible ubicar en ninguno de los rubros anteriores.

Debido a que en este ítem pueden incluirse diferentes recursos, especifique para cada uno de ellos la descripción que permita una mejor comprensión del objeto de su utilización y características. El monto de las erogaciones deberá estar expresado en pesos y deberá excluirse el I.V.A. En caso de tener dudas sobre como completar el Cuadro, utilice la opción "Consultas sobre este Cuadro" que encontrará en la hoja del archivo MS Excel.

C.5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENTADA.

Indique en este apartado toda aquella información que desee adjuntar a su presentación, y que no se encuentre específicamente requerida en ninguno de los puntos de los Formularios.

Aunque el tipo de información complementaria depende del criterio de cada empresa, se deberán presentar: folletos con las características de los productos, descripciones técnicas, presupuestos y detalles de características técnicas de los equipos a incorporar, planos en caso de modificaciones de infraestructura, etc, para todas las erogaciones que signifiquen un gasto importante

Para el caso de servicios profesionales, se deberán incluir de presupuestos detallando actividades, horas, características técnicas, prestaciones, requerimientos, y cualquier otra información que permita evaluar adecuadamente las características y costos de la actividad que se ha incluido.

En el caso de proyectos destinados a la incorporación de tecnologías de gestión de la producción se deberán incluir presupuestos detallando actividades, horas de programación, características técnicas de los programas, prestaciones, requerimientos de hardware, y cualquier otra información que permita evaluar adecuadamente las características y costos de la tecnología a incorporar.