

NOTA

A continuación se presenta una muestra del contenido del formulario de postulación a las herramientas “Voucher de innovación para la contratación de empresas de las Industrias Creativas” y “Voucher de innovación para empresas de las Industrias Creativas” (VIIC).

Este documento se presenta a modo de ejemplo y **NO ES VÁLIDO PARA PRESENTAR PROYECTOS.**

La postulación deberá realizarse en línea a través de www.anii.org.uy (sección innovación/Industrias Creativas) ingresando previamente una [consulta online](#) y explicitando la solicitud de apertura del formulario correspondiente.

1. DATOS DEL PROYECTO

Título.
Duración de la propuesta en meses (Máximo 6).
Departamento donde se desarrollará.
Fecha de inicio prevista.
Tipo de innovación que implica el Proyecto.
Modalidad.

Resumen Publicable

Exponer los aspectos más relevantes del Proyecto.

Áreas

Sector/núcleo de problemas y oportunidades.
Áreas tecnológicas a priorizar.

Otros apoyos estatales

Indicar si la empresa ha recibido o está gestionando otros apoyos y/o subsidios (FOMYPES, FOCEM, FPTA, DINAPYME, PIEP, Fondo Industrial).

2. RRHH

Personas que involucra el proyecto. Tanto las involucradas en la empresa, como las de la Entidad prestadora de servicios.

Roles Obligatorios:

- Responsable del Proyecto.
- Responsable Económico y Financiero.
- Responsable por la Ejecución.

3. DATOS DE LOS SOLICITANTES

Roles Obligatorios:

- Empresa Proponente.
- Entidad prestadora de servicios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- Antecedentes de la empresa proponente y de la Entidad prestadora de servicios.
- Descripción del proyecto a desarrollar, del problema u oportunidad y la solución novedosa o innovadora a la que se va a llegar.
- Detalle de acciones a ejecutar con la Entidad Proveedor de Servicios, su impacto e indicador de éxito.

Impacto esperado

Objetivo General

Objetivos Específicos

Plan de trabajo

5. PRESUPUESTO

6. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Obligatorios:

- Modelo de negocios.
- Certificado de estar al día con la Dirección General Impositiva (DGI).
- Certificado de estar al día con el Banco de Previsión Social.
- Carta aval de la Entidad Prestadora de Servicios comprometiéndose a realizar las acciones que le involucran al proyecto.
- En el caso de personal a contratar proveniente de fuera de la empresa, adjuntar el CV y las horas de dedicación semanal al proyecto.

7. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

8. TERMINAR

9. ENCUESTA DE ACTIVIDADES

Actualizado: Mayo 2017