|  |
| --- |
| **Anexo G. Solicitud para fungir como Organismo Promotor del PROSOFT** |

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Homoclave del Trámite:** |  |  | **Folio:** |
| SE-06-037 |  |  |  |
| **\*Fecha de publicación del formato en el DOF:** |  |  | **Fecha de recepción en la SE:** |
| 23/12/2014 |  |  | / | / |  |
|  |  |  | **Acuerdo Consejo Directivo** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Datos Generales del Solicitante** |
| 1. Tipo de solicitante
 |
| Entidad Federativa |  | Municipio: |  | Organismo Empresarial: |  Elija un elemento. |
| 1. Razón social:
 | 1. Nombre comercial (si aplica):
 |
| 1. RFC:
 | 1. Tipo de Sociedad:
 |
| 1. Número de registro del sistema:
 |
| 1. Teléfono (lada y número):
 |
| 1. Sitio web:
 |
| Del representante legal o apoderado: |
| 1. Nombre (s):
 |
| 1. Primer apellido:
 |
| 1. Segundo apellido:
 |
| 1. RFC:
 |
| 1. Teléfono (lada y número):
 | 1. Fax:
 |
| 1. Extensión:
 |
| 1. Teléfono móvil:
 |
| 1. Correo electrónico:
 |
|  |
|  | **Domicilio legal del Solicitante** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Tipo de Vialidad:(Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.)
 |  | 1. Número exterior:
 | 1. Número interior:
 |
| 1. Código postal:
 |  |
| 1. Nombre de la vialidad:
 |  | 1. Nombre de la colonia o asentamiento humano:
 |
| En caso de ser carretera llenar la siguiente información: |  |
| 1. Tipo de administración (marcar la opción correcta):
 |  | 1. Nombre del Municipio o Delegación:
 |
| Federal | Estatal | Municipal |
| 1. Derecho de Transito (marcar la opción correcta):
 |  | 1. Nombre del Estado o Distrito Federal:
 |
|  Libre | Cuota |
| 1. Código de la carretera:
 |  |  |
| 1. Tramo de la carretera:
 |  |  |
| 1. Cadenamiento:
 |  |  |
| En caso de ser camino llenar la siguiente información: |  |  |
| 1. Término Genérico (marcar la opción correcta):
 |  |  |
| Brecha | Camino | Terracería | Vereda |
| 1. Tramo del camino:
 |  |  |
| 1. Margen (marcar la opción correcta)
 |  |  |
| Derecho | Izquierdo |
| 1. Cadenamiento:
 |  |  |

* De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V *de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo*, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

|  |
| --- |
| **Información del Trámite** |

|  |
| --- |
|  |
|  | **Declaraciones**. Cumpliendo a lo señalado en la Regla 7 fracción I de las Reglas de Operación sobre los Requisitos de Organismos Promotores del Programa para el Desarrollo de la Industria del PROSOFT para el ejercicio fiscal del 2015, manifiesto a nombre propio y bajo los poderes que me otorga mi representada, declaro que se tiene interés de participar como Organismo Promotor autorizado del PROSOFT para el presente ejercicio fiscal y las siguientes declarativas bajo protesta de decir verdad: |
| **ROP** | **Concepto**  | **Declarativa**  | **De acuerdo**  |
| Regla 11 fracción II | Monto de recursos | Para el caso de las Entidades Federativas o municipios:Que el monto que se pretende invertir conjuntamente con el PROSOFT en el presente ejercicio fiscal es: Indicar monto | [x]  |
| Regla 7 fracción I inciso a) | Figura jurídica (en el caso de ser entidad federativa) | Que cumple con lo establecido en los criterios específicos señalados por tipo de solicitante para fungir como Organismo Promotor del PROSOFT | [ ]  |
| Regla 7 fracción I inciso a) | Figura jurídica (en el caso de municipios) | Que cumple con al menos uno de los siguientes criterios:  | [ ]  |
| Concentrar al menos el 20% de las unidades económicas totales de la entidad federativa de tecnologías de la información considerando las siguientes subramas de actividad; 511210, 512190, 512111, 512113, 518210, 541510 y 561422. Esta información podrá consultarse en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas de INEGI establecidas en su página de internet http://www.inegi.org.mx/ |  |
| Tener al menos 50 unidades económicas registradas de las subramas de actividad; 511210, 512190, 512111, 512113, 518210, 541510 y 561422 |  |
| Regla 7 fracción I inciso a) | Figura jurídica (para el caso de Organismo Empresarial) | Que cuenta con una antigüedad de por lo menos cinco años de haberse constituido, asimismo, el representante legal está al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, y finalmente, deberán cumplir con al menos una de las siguientes: | [ ]  |
| Ser una cámara especializada en el sector de TI, en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. |  |
| Ser una asociación representativa del sector de TI, con carácter nacional y con al menos 300 asociados y contar con la documentación soporte que acredite dicha afiliación. |  |
| Ser una asociación del sector de TI, con carácter nacional y con orientación temática. |  |
| Regla 7 fracción I inciso b) | Estrategia para el desarrollo del sector de TI | Que cuenta con una estrategia y/o programa para el desarrollo del sector de TI y que se anexa al presente para ser validado por la Instancia Ejecutora. | [ ]  |
| Regla 7 fracción I inciso c) | Mecanismo interno de operación | Que se ha diseñado un mecanismo interno de operación que cumple contempla al menos lo previsto en el Esquema 1: Mecanismo Interno de Operación de este formato y que se anexa al presente para ser validado por la Instancia Ejecutora. | [ ]  |
| Regla 7 fracción I inciso e) | Obligaciones ante la SE | Que en el caso que haya fungido como Organismo promotor del PROSOFT en años anteriores, está al corriente en sus obligaciones ante la SE, y que se anexa al presente el anexo K para ser validado por la Instancia Ejecutora. No contar con una recomendación de suspensión de otros apoyos del PROSOFT vigente por parte del Consejo Directivo. Adicional a esto, se manifiesta que el representante legal de Organismo Promotor se encuentra al corriente con los compromisos, que en su caso, mantenga con la SE. | [ ]  |
| Regla 7 fracción I inciso f) | Capacidad para operar | Que se cuenta con las capacidades de infraestructura humana, y física; es decir, que cuento con el personal capacitado y designado para dar atención a las obligaciones inherentes a un Organismo Promotor y contar con las herramientas para dicho cumplimiento, de acuerdo lo previsto en el Esquema 2 en el numeral 11 de los Términos y condiciones de este trámite. | [ ]  |
| Regla 7 fracción I inciso g) | Clave de acceso | Que se cuenta con cuenta de usuario y clave de acceso al sistema del PROSOFT, en el caso de haber fungido como Organismo Promotor en años anteriores se ha solicitado su renovación de la clave de acceso, misma que estará en resguardo ya que se entiende que ésta hace las veces de firma electrónica para el envío de Solicitudes para fungir como Organismo Promotor y de Apoyo, así como de los Reportes de Avance y Final de los proyectos aprobados. | [ ]  |
| Regla 7 fracción I inciso h) | Documentación jurídica | Que se cuenta con la documentación jurídica que acredita la legal existencia y los poderes para actos de administración y para suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes y esta ha sido cargada o actualizada en el Sistema del PROSOFT. | [ ]  |
| Regla 7 fracción I inciso i) | Difusión | Que en cumplimiento la Regla 8.1, se compromete a realizar acciones de difusión ante organismos, empresas, instituciones académicas, centros de investigación, entre otros. A la par, al menos se divulgarán las Reglas de Operación, el mecanismo interno de operación y las convocatorias que se aprueben por el Consejo Directivo en el sitio web mencionado en este formato.Que la publicidad que se adquiera para la difusión del Programa incluirá, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. | [ ]  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Contacto:** En relación al apartado anterior se proporciona los datos del personal requerido, que podrán atender los temas relacionados con aspectos jurídicos, de seguimiento, finanzas y consejo y al responsable operativo del Organismo Promotor. |
| En cumplimiento con la Regla 7 fracción I inciso i) se designa como la persona facultada para dar cumplimiento con las obligaciones previstas en las citadas Reglas, el resguardo de la clave de acceso para poder utilizar el Sistema del fondo PROSOFT a través de los enlaces digitales correspondientes, enviar y recibir de manera electrónica todas aquellas comunicaciones necesarias a: |
| 1. Nombre completo
 |  |
| 1. Puesto o función
 |  |
| 1. Teléfono
 |  |
| 1. Correo electrónico
 |  |
| En cumplimiento con la Regla 7 fracción I inciso f) se proporcionan los datos del personal requerido que podrán atender los temas relacionados con aspectos jurídicos, de seguimiento, finanzas y consejo: |
| 1. Nombre completo
 |  | 1. Nombre completo
 |  |
| 1. Teléfono
 |  | 1. Teléfono
 |  |
| 1. Correo electrónico
 |  | 1. Correo electrónico
 |  |
| 1. Tema que atiende
 |  | 1. Tema que atiende
 |  |
| 1. Nombre completo
 |  | 1. Nombre completo
 |  |
| 1. Teléfono
 |  | 1. Teléfono
 |  |
| 1. Correo electrónico
 |  | 1. Correo electrónico
 |  |
| 1. Tema que atiende
 |  | 1. Tema que atiende
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **V.** | **Documentación soporte.** Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos. |
| a. Estrategia para el desarrollo del sector de TI |  | b. Mecanismo Interno de Operación |  | c. Anexo K (en el caso de haber fungido como OP en años previos) |  | d. Otro(s)Especifique: |  |

|  |
| --- |
|  **Consideraciones generales para su llenado:** |

1. Debe llenarse directamente en el Sistema del PROSOFT en la liga [www.prosoft.economia.gob.mx/fondo](http://www.prosoft.economia.gob.mx/fondo).
2. Al enviar la Solicitud a través del Sistema del PROSOFT este proceso hará las veces de firma electrónica ya que es mediante el usuario y contraseña asignado al Solicitante para fungir como Organismo Promotor, además de que se aceptan los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación del PROSOFT.
3. Se debe respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
4. Sólo se recibirán las solicitudes debidamente llenadas y que tengan completa la documentación solicitada.
5. Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales A. Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), con fundamento en (el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es contar con los datos de emprendedores y/o empresas que han decidido solicitar apoyo al Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx), y podrán llevarse al cabo las transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Alfonso Reyes No. 30, P.B., Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F., teléfono: 5729-9100, extensión 11327, correo electrónico: contacto@economia.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

1. Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:
2. Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:
3. Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2015.
4. La documentación soporte deberá de estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT.
5. Documentos que deben de anexar al presente formato, conforme al apartado V.
6. Estrategia para el desarrollo del sector de TI
7. Mecanismo Interno de Operación
8. Anexo K

Nota: Los formatos de la documentación soporte se ubican en <http://www.prosoft.economia.gob.mx/formatos2012/> .

1. El horario del trámite es abierto, ya que es través del sistema del PROSOFT.
2. El tiempo de respuesta es de 90 días naturales a partir de la recepción completa de la solicitud por parte de la Instancia Ejecutora, en el caso de no recibir respuesta de dicho plazo, se considera como desistida la Solicitud de Apoyo
3. Teléfonos y correos para quejas:
* **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo Electrónico [quejas.denuncias@economia.gob.mx](https://mail.economia.gob.mx/owa/redir.aspx?C=qq_2TOzmW0GTG2NY5oQlMJxLM-7swNEIcZpYO8-Zn3At2cmyXoB9Ep1xCiCV1o3LguVOPPwi308.&URL=mailto%3aquejas.denuncias%40economia.gob.mx).
* **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](https://mail.economia.gob.mx/owa/redir.aspx?C=qq_2TOzmW0GTG2NY5oQlMJxLM-7swNEIcZpYO8-Zn3At2cmyXoB9Ep1xCiCV1o3LguVOPPwi308.&URL=mailto%3acontactociudadano%40funcionpublica.gob.mx)
1. Deberán apegarse a los siguientes esquemas como lo indica en el apartado III.

**Esquema 1: Mecanismo Interno de Operación**

|  |
| --- |
| MECANISMO INTERNO DE OPERACIÓN |
| Organismo Promotor (OP) | Población Potencial(PP) | Organismo Promotor (OP) |
| ¿SA se someten al **CD?**SIRecibir notificación de aprobación y/o rechazo de SAEnviar SA a través del Sistema del fondo FINRegistroRegistro INICIONO**2****NO****3**SI¿SA aprobados?**Notificar a PP la no aprobación de la SA****2**RegistroEvaluar las SASI**Solicitar correcciones a la PP**NO¿Documentos correctos?1Cotejar documentación entregada contra original Asesorar e informar a la Población Potencial (PP)Difundir convocatoria PROSOFT | 1Elaborar Solicitud de Apoyo (SA) en el Sistema del fondo | Reporte de autoevaluación FIN**¿Proyectos concluidos?**Presentar reintegrosElaborar y enviar Reporte a la Instancia EjecutoraDar seguimiento a los proyectos de los BENRegistroEntrega de apoyosSolicitar la apertura de la cuenta bancariaFirma de Convenio de Asignación de Recursos por la SecretaríaRecibe Convenio de Asignación de Recursos para firma del OP y BEN**3** |

**Esquema 2: Capacidades para operar del Organismo Promotor**

|  |
| --- |
| **Monto de recursos federales otorgados** |
| **Número** **de****Proyectos**  |  | **Bajo** | **Medio** | **Alto** |
| **Históricos** | **Bajo** | **R Parcial** | **RI Parcial****RF Parcial** | **RI Parcial****RF Dedicado** |
| **Medio** | **RI Parcial****RF Parcial** | **RI Parcial****RF Parcial** | **RI Dedicado****RF Dedicado** |
| **Alto** | **RI Dedicado****RF Parcial** | **RI Dedicado****RF Dedicado** | **RI Dedicado****RF Dedicado** |