

# CONVOCATORIA AMITI FONDOS PROSOFT 2015



AMITI tiene firmado un Convenio de Colaboración con la Secretaría de Economía para fungir como Organismo Promotor y acceder a los recursos que otorga el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), por lo que las empresas interesadas pueden acudir a la AMITI y así obtener recursos.

Para tener acceso a los **Fondos 2015** deberán cubrir los siguientes requisitos, enviando su documentación vía correo electrónico en archivos de máximo 4 MB y en formato (pdf y zip):

[www.amiti.org.mx](http://www.amiti.org.mx)  
T: +52(55) 5207-0409  
[amiti@amiti.org.mx](mailto:amiti@amiti.org.mx)  
@AMITI\_Mex  
Paseo de la Reforma 295-6  
06500, México, D.F.

## I. SER SOCIO ACTIVO DE LA AMITI II. APROBACIÓN DEL COMITÉ DE AMITI

La Asociación cuenta con un Mecanismo de Operación, en el cual un Consejo evaluará los proyectos previo envío ante la Secretaría de Economía. Entre los puntos a evaluar por este consejo están los siguientes:

- Estados Financieros (firmados por el contador de la empresa, al corte de diciembre 2014, no necesariamente auditados).
- Buró de Crédito (no mayor a 6 meses).
- PROYECTO EN EXTENSO.
- PRESENTAR TRES COTIZACIONES POR CADA ENTREGABLE de acuerdo a los **Criterios de Operación del Prosoft para el Ejercicio Fiscal 2015**.
- Lineamientos de Operación.
- Las cotizaciones anexadas a la Solicitud de Apoyo deberán tener al menos las siguientes características:
  - a. Deberán ser una propuesta de cotización forma, con hoja membretada y datos generales de la empresa que cotiza (ej. Teléfono, fax, correo electrónico, página web, contacto, etc.).
  - b. Deberá estar dirigida al beneficiario.
  - c. Deberán describir el producto o servicio que está cotizando (características técnicas, costo por unidad, total de unidades).
  - d. Deberá desglosar el IVA, si aplica.
  - e. Las cotizaciones deberán estar firmadas por la empresa proveedora.
  - f. En el caso de "Servicios Profesionales diversos" y "Estudios para desarrollar capacidades de negocio" las cotizaciones deberán estar acompañadas por una propuesta técnica y la síntesis curricular de la empresa y/o personas que participarán en el estudio.



*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

**Propuesta económica.** Deberá elaborarse una propuesta de la empresa proveedora, dirigida al posible beneficiario del PROSOFT, donde manifieste su intención de participar en el estudio, asesoría y/o consultoría, así como el monto que propone cobrar por los servicios que prestará, debiendo firmar invariablemente la propuesta

**Propuesta técnica.** Deberá plantear los objetivos y metas del estudio, asesoría y/o consultoría, así como la propuesta metodológica; problema que busca resolver elementos que contendrá la entrega final, duración del estudio, tipo de análisis que realizarán, número de personas involucradas.

**Síntesis curricular** de la empresa y/o personas que participarán en el estudio y/o consultoría.

- g. Las tres propuestas de cotización por entregable deberá tener referencias iguales, similares y/o comparables entre sí en cuanto a las características de los bienes o servicios a adquirir.

### III. DOCUMENTACION JURIDICA

Esta información se deberá de subir en el portal de la SE y deberán presentar una copia para cotejar dicha información en físico:

- **Personas morales**

- A) Acta Constitutiva y sus modificaciones con inscripción ante el Registro Público.
- B) Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad máxima de tres meses al momento de ser presentado y a nombre de la persona moral interesada en ser sujeta de apoyo.
- C) RFC.
- D) Identificación oficial del representante legal (en caso de ser extranjero presentar su forma migratoria vigente y completa en los formatos FM2 o FM3, para acreditar la legal estancia en el país).
- E) En caso de poder notarial no esté incluido en el Acta Constitutiva, deberá anexarse la escritura notarial donde consten las facultades del representante legal, de preferencia poder general para actos de administración, administración de bienes, o actos de dominio.

- **Personas físicas**

- A) Identificación oficial.
- B) RFC (copia de la hoja de Inscripción al RFC).
- C) Comprobante de domicilio vigente, con una antigüedad máxima de tres meses al momento de ser presentado y a nombre de la persona moral interesada en ser sujeta de apoyo.

- **Instituciones académicas**
  - A) La documentación señalada para personas morales que les aplique, en su caso el documento que establezca su creación, es decir, escritura constitutiva o decreto de creación.
- **Asociaciones civiles**
  - A) La documentación señalada para personas morales que les aplique y
  - B) Deberá presentar la Clave Única de Inscripción al Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), emitida por el órgano competente.



[www.amiti.org.mx](http://www.amiti.org.mx)  
 T: +52(55) 5207-0409  
[amiti@amiti.org.mx](mailto:amiti@amiti.org.mx)  
 @AMITI\_Mex  
 Paseo de la Reforma 295-6  
 06500, México, D.F.

Calendario de recepción de proyectos y entrega de resultados del COMITÉ DE AMITI:			
Mes	Recepción	Sesión	Resultado
<b>FEBRERO</b>	19	26	27
<b>MARZO</b>	12	19	20
<b>ABRIL</b>	09	16	17
<b>MAYO</b>	07	14	15
<b>JUNIO</b>	11	18	19
<b>JULIO</b>	25 JUNIO	02	03
<b>JULIO</b>	16	23	24

**Nota:** No se someterá ningún proyecto a Consideración del Comité de AMITI, si no cuenta con toda la documentación completa. Las fechas pueden ser modificadas de acuerdo con el quórum.

**Para mayor información:**

Mónica Sánchez

[msanchez@amiti.org.mx](mailto:msanchez@amiti.org.mx)

Tel: +52 (55) 5207-0409 ext. 109



*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*