|  |
| --- |
| **Anexo K. Reporte de autoevaluación del Organismo Promotor** |

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Homoclave del Trámite:** |  |  | **Fecha de recepción en la SE:** | | | | |
| SE-06-039 |  |  |  |  | |  | |
| **\*Fecha de publicación del formato en el DOF:** |  |  |  | | | | |
| 23/12/2014 |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |

|  |
| --- |
| 1. **Información General del Organismo Promotor** |
| 1. Organismo Promotor: |
| 1. Registro IE: |
| 1. Responsable Operativo: |
| 1. Teléfono: |
| 1. Correo electrónico: |
| 1. Sitio Web: |
|  |

* 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** |

|  |  |
| --- | --- |
| **II.** | **AUTODIAGNÓSTICO DE COMPROMISOS –** La información que se manifieste en este apartado, se hace bajo protesta de decir verdad. La documentación que compruebe el cumplimiento de los siguientes elementos deberá de ponerse a disposición de la Instancia Fiscalizadora, cuando ésta lo requiera. |

| **Id** | **Elemento** | **ROP** | **Sí** | **No** | **N/A** | **Tipo de evidencia documental** | **Comentario OP** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ¿Se suscribió el convenio de colaboración/coordinación con la Secretaría en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso a) |  |  |  |  |  |
|  | ¿La cuenta bancaria del OP para recibir los recursos cumple las características previstas en ROP? | Regla 20 fracción I inciso b) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se proporcionó el recibo/factura de pago a tiempo y en los términos previstos en ROP? | Regla 20 fracción I inciso c) |  |  |  |  |  |
|  | ¿El personal designado por el OP para operar ante el PROSOFT acudió a las capacitaciones por parte de la IE? | Regla 20 fracción I inciso d) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se capacita o se brinda asesoría a los solicitantes y beneficiarios sobre el fondo PROSOFT? | Regla 20 fracción I inciso e) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se coteja la documentación de solicitantes y Beneficiarios antes de enviarla a la IE? | Regla 20 fracción I inciso f) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se difunde que se ha obtenido la autorización como OP del PROSOFT? | Regla 20 fracción I inciso f) 1) |  |  |  |  |  |
|  | ¿El mecanismo interno de operación cumple con lo previsto en ROP y se difunde? | Regla 7 fracción I inciso c) y  Regla 20 fracción I inciso f) 1) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se difunden las Convocatorias del PROSOFT en las que el OP someterá proyectos? | Regla 20 fracción I inciso f) 2) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se publica Listado total de solicitudes de apoyo que el OP recibe (no sólo las que el OP selecciona para apoyar)? | Regla 20 fracción I inciso f) 3) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se difunden los impactos esperados de los proyectos aprobados al OP por el CD? | Regla 20 fracción I inciso f) 4) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se difunden los apoyos PROSOFT recibidos en eventos públicos? | Anexo G |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se acusan de recibido en tiempo las comunicaciones del PROSOFT que envía la IE? | Regla 20 fracción I inciso g) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se comunican acuerdos o requerimientos a los Beneficiarios en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso h) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se suscriben los Convenios de Asignación de Recursos en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso i) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se otorgan en tiempo los apoyos a los Beneficiarios conforme al oficio de ministración? | Regla 20 fracción I inciso j) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se cuenta con evidencia que acredita las aportaciones del OP a los proyectos que corresponda? | Regla 20 fracción I inciso k) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se solicita a la IE las modificaciones requeridas por los Beneficiarios conforme al Anexo J y ROP? | Regla 20 fracción I inciso l) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se valida la aplicación de recursos de los diferentes aportantes conforme a la solicitud de apoyo aprobada? | Regla 20 fracción I inciso m) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se supervisa y vigila el avance de proyectos conforme al mecanismo interno de operación y ROP? | Regla 20 fracción I inciso m) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se realizan visitas físicas a beneficiarios para comprobar avances de los proyectos? | Regla 7 fracción I inciso d) y Regla 20 fracción I inciso n) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se reintegran recursos no ejercidos por el OP o no utilizados correctamente en tiempo conforme al procedimiento definido en ROP? | Regla 20 fracción I inciso o) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se facilitan los trabajos de verificación y auditorías que realizan la IE, entes fiscalizadores o BM? | Regla 20 fracción I inciso p) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se entrega el Reporte de Autoevaluación de la Operación del Organismo Promotor en tiempo? | Regla 20 fracción I inciso q) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se entrega oportunamente la información requerida por la IE? | Regla 20 fracción I inciso r) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se notifica a la IE de incumplimientos detectados en los Beneficiario? | Regla 20 fracción I inciso s) |  |  |  |  |  |
|  | ¿Se cumple con el marco normativo del PROSOFT? | Regla 20 fracción I inciso t) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Elaboró:** |  | **Firma:** |

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

1. Este formato es de libre reproducción.
2. Debe llenarse en computadora en formato Word, pudiendo utilizar el formato de apoyo ubicado en: <http://www.prosoft.economia.gob.mx/>
3. Debe enviarse firmado y escaneado en formato PDF, vía correo electrónico a la cuenta [seguimientoprosoft@economia.gob.mx](mailto:seguimientoprosoft@economia.gob.mx)
4. Para el numeral 20 considerar el Reporte de autoevaluación de la operación del Organismo Promotor a través del Anexo K.
5. Se debe respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
6. Los documentos anexos son los que comprueban el cumplimiento de los elementos señalados en el módulo II
7. 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: 05/12/2014
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. El horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la Solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
5. El tiempo de respuesta es de 3 meses.
6. 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)