



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 1 de 12

Muestra:

Folio:

Fecha:

Programa/Componente/Subcomponente
a supervisar:

Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Acciones para Fomento al Consumo.

Instancia Ejecutora:

Dirección General de Organización y Fomento – CONAPESCA

Etaa 1. Previo a la Apertura de Ventanilla

1. Planeación y programación Ventanilla.				Observaciones
Elementos	Cumplimiento			
	SI	NO	N/A	
1. El personal de ventanilla cuenta con el equipo de cómputo necesario para la recepción de solicitudes de apoyo.				
2. El personal de ventanilla cuenta con el equipo de cómputo en condiciones óptimas para operar.				
3. El personal de ventanilla conoce las Reglas de Operación del programa.				
4. El personal de ventanilla conoce los requisitos que debe integrar el expediente para generar el folio de la solicitud de apoyo.				
5. El personal de ventanilla cuenta con los formatos establecidos en las Reglas de Operación del programa.				
6. El personal de ventanilla constató en la página electrónica de la CONAPESCA la publicación de la convocatoria del subcomponente.				

Nombre y Firma
Supervisor

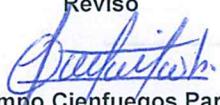
Nombre y Firma

Responsable de ventanilla
 Otro

Elaboró


Elena Guadalupe Ruelas Delgado
Jefe de Departamento de Sistemas
Producto Acuícolas y Marícolas

Revisó


Olimpo Cienfuegos Paredes
Director de Integración de Cadenas
Productivas

Autorizó


Walter Hubbard Zamudio
Director General de Organización y
Fomento



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 2 de 12

Muestra:

Folio:

Fecha:

Programa/Componente/Subcomponente
a supervisar:

Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Acciones para Fomento al Consumo.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapa 2. Recepción de Solicitudes

1. Operación Ventanilla.				
Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
1. Capacitación del personal de ventanillas.				
1.1. El personal de ventanilla se encuentra capacitado para el uso del sistema SURI				
1.2. El personal de ventanilla se encuentra capacitado para la recepción de solicitudes e integración de expedientes.				
2. Recepción y solicitud de apoyos.				
2.1. La recepción de solicitudes fue acorde con los plazos establecidos en la convocatoria.				
3. Revisión e integración de expedientes.				
3.1. El personal de ventanilla revisó que la documentación entregada por los solicitantes fuera la correcta (Solicitud y documentos anexos de acuerdo a los requisitos generales y los específicos del Subcomponente y Concepto (s) de apoyos solicitados).				
3.2. El personal de ventanilla organizó e integró la documentación en un expediente físico con su respectivo folio de solicitud.				
4. Captura en el sistema SURI				
4.1. El personal de ventanilla realizó el registro de las solicitudes de apoyo.				
4.2 El personal de ventanilla entrego al solicitante el acuse de recibo con el folio de registro de su solicitud.				

Nombre y Firma
Supervisor

Nombre y Firma
Responsable de ventanilla
Otro

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>



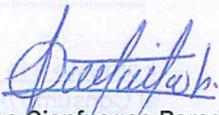
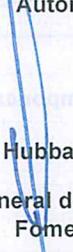
Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 3 de 12

Elaboró 	Revisó 	Autorizó 
Elena Guadalupe Ruelas Delgadillo Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Marícolas	Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas	Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento

Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Estado
1.1. Personas Físicas				
1.1.1. Solicitud de Apoyo (Anexo I)				
1.1.2. Identificación oficial vigente				
1.1.3. CURP				
1.1.4. RFC				
1.1.5. Comprobante de domicilio o nombre del solicitante				
1.1.6. Cédula de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social o en su caso Anexo IV				
1.1.7. Registro al Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER				
1.1.8. Cédula de inscripción				
1.1.9. Proyecto concluido				
1.1.10. Proyecto concluido				
1.1.11. Dos Copias				



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave: _____ Versión: 00 Fecha: _____ Página 4 de 12

Muestra: _____ Folio: _____ Fecha: _____

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Acciones para Fomento al Consumo.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapas 3. Dictamen de las solicitudes de apoyo

1. Elegibilidad, criterios y requisitos, establecidos en las Reglas de Operación.						
Elegibilidad	Criterio	Requisitos	Cumplimiento			Observaciones
			SI	NO	N/A	
A) Ser solicitante con personalidad jurídica acreditada.	1. Presentar Solicitud en el formato establecido y Propuesta del Proyecto, junto con los siguientes requisitos.	1.1. Personas Físicas.				
		1.1.1. Solicitud de Apoyo (Anexo I).				
		1.1.2. Identificación oficial vigente.				
		1.1.3. CURP.				
		1.1.4. RFC.				
		1.1.5. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante.				
		1.1.6. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social o en su caso Anexo IV.				
		1.1.7. Registro al Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.				
		1.1.8. 32-D.				
		1.1.9. Curriculum vitae, incluyendo alcances, logros y resultados de las distintas actividades y proyectos realizados.				
		1.1.10. Proyecto concertado conforme al Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.				
1.1.11. Dos Cotizaciones.						



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 5 de 12

		1.2. Personas Morales.			
		1.2.1. Solicitud de Apoyo (Anexo I).			
		1.2.2. Identificación oficial vigente.			
		1.2.3. CURP.			
		1.2.4. RFC.			
		1.2.5. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante.			
		1.2.6. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social o en su caso Anexo IV.			
		1.2.7. Acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, debidamente protocolizados ante fedatario público.			
		1.2.8. Acta de Asamblea o Poder Notarial, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa.			
		1.2.9. Listado actualizado de socios integrantes (Anexo V).			
		1.2.10. Registro al Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.			
		1.2.11. 32-D.			
		1.2.12. Curriculum vitae, incluyendo alcances, logros y resultados de las distintas actividades y proyectos realizados.			
		1.2.13. Proyecto concertado conforme al Anexo XI Guion para la Elaboración de Proyectos Concertados del Subcomponente Acciones para Fomento al Consumo.			
		1.2.14. Dos Cotizaciones.			

[Handwritten signature and scribbles]



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 6 de 12

2. Dictaminación del proyecto.				
Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
2.1. El dictamen está presente en el expediente.				
2.2 La publicación de los resultados de dictaminación se localiza en la página electrónica de la CONAPESCA.				
3. Plazos de resolución (Ingresar las fechas en el apartado de observaciones).				
Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
3.1. El expediente ¿contiene la notificación de la resolución de apoyo?				
3.2. El expediente ¿contiene el convenio de concertación?				

Nombre y Firma
Supervisor

Nombre y Firma
Responsable de la Instancia Ejecutora

Elaboró	Revisó	Autorizó
Elena Guadalupe Ruelas Delgadillo Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Marícolas	Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas	Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 7 de 12

Muestra:

Folio:

Fecha:

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Acciones para Fomento al Consumo.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapa 4. Verificación de Pago

1. Entrega de los apoyos (pago)				
Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
1.1. Convenio de concertación.				
1.1.1. Obra en el expediente Convenio de concertación original, validado y suscrito. (Especificar fecha en observaciones).				
1.1.2. Existe en el expediente Convenio modificatorio original, validado y suscrito. (Especificar fecha en observaciones).				
1.2 Datos bancarios.				
1.2.1. Existe contrato de apertura de la cuenta bancaria y/o estado de cuenta bancaria a nombre del beneficiario.				
1.2.2. Existe escrito libre proporcionando el beneficiario los datos de cuenta bancaria destinada para la ejecución del proyecto.				
1.3. Factura del apoyo.				
1.3.1. La factura contiene los datos del beneficiario y corresponde a los del convenio de concertación suscrito.				
1.3.2. La factura cuenta con la descripción del concepto de apoyo y el monto de apoyo otorgado.				
1.3.3. La factura se encuentra verificada ante el SAT, para constatar su vigencia.				
2. Seguimiento de los apoyos otorgados				
Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
2.1. Se cuenta con el comprobante de radicación, según CLC.				
2.2. Se cuenta con la comprobación del apoyo autorizado.				
2.3. El apoyo se utilizó para los fines autorizados.				
2.4. Documentos que soporten que el apoyo haya sido utilizado para los fines que fue autorizado. (Informe, evidencia fotográfica y/o facturas).				
2.5. Finiquito.				
2.5.1. El acta finiquito del convenio de concertación, obra en el expediente, debidamente suscrito. (Especificar en observaciones la fecha).				



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

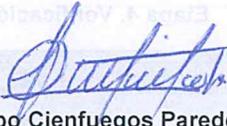
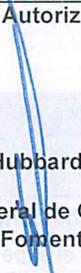
Versión: 00

Fecha:

Página 8 de 12

Nombre y Firma
Supervisor

Nombre y Firma
Responsable de la instancia ejecutora

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Elena Guadalupe Ruelas Delgadillo Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Marícolas	 Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas	 Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 9 de 12

Muestra:

Folio:

Fecha:

Programa/Componente/Subcomponente
a supervisar:

Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al
Consumo / Acciones para Fomento al Consumo.

Instancia Ejecutora:

Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapa 5. Visita Verificación / Inspección de la aplicación de apoyos.

1. Visita de supervisión.				
Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
Supervisor: Los siguientes datos se transcriben en Observaciones				
1.1. Datos del Beneficiario.				
1.1.1. Nombre del Beneficiario.				
1.1.2. Fecha de verificación.				
2. Visita de supervisión de conceptos de apoyo.				
Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
2.1. El recurso se ejerció o está siendo ejercido en los conceptos de apoyo autorizados al beneficiario.				
2.2. Campañas integrales de promoción de fomento al consumo.				
2.2.1. Nombre de la campaña (Especificar en observaciones)				
2.2.2. Cuenta con la comprobación administrativa (facturas fiscales verificadas ante el SAT).				
2.2.3. Cuenta con evidencias del trabajo realizado. (evidencia fotográfica)				
2.2.4. Cuenta con el informe físico-financiero del impacto alcanzado y los recursos asignados.				
2.3. Estudios de mercado, diagnóstico y monitoreo de consumo y análisis nutrimental:				
2.3.1. Nombre del estudio (Especificar en observaciones)				
2.3.2. Cuenta con la comprobación administrativa (facturas fiscales verificadas ante el SAT).				
2.3.3. Cuenta con evidencias del trabajo realizado (entrega de resultados del estudio)				
2.3.4. Cuenta con el informe físico-financiero del impacto alcanzado y los recursos asignados.				



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 10 de 12

2.4. Eventos y ferias regionales, nacionales e internacionales para fomentar el consumo de pescados y mariscos.			
2.4.1. Nombre del evento (Especificar en observaciones)			
2.4.2. Cuenta con la comprobación administrativa (facturas fiscales verificadas ante el SAT).			
2.4.3. Cuenta con evidencias del apoyo realizado (fotografías y lista de asistencia).			
2.4.4. Cuenta con el informe físico-financiero del impacto alcanzado y los recursos asignados.			
2.5 Difusión. Material impreso, digital y audiovisual, así como material informativo, didáctico y publicitario.			
2.5.1. Cuenta con la comprobación administrativa (facturas fiscales verificadas ante el SAT).			
2.5.2. Cuenta con evidencias del trabajo apoyado (En su caso audiovisuales, creatividad, folletos, recetarios, spots de radio)			
2.5.3. Cuenta con el informe físico-financiero del impacto alcanzado y los recursos asignados.			

Nombre y Firma
Supervisor

Nombre y Firma

Beneficiario

Representante legal

Otro

Elaboró	Revisó	Autorizó
Elena Guadalupe Ruelas Delgadillo	Olimpo Cienfuegos Paredes	Walter Hubbard Zamudio
Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Marícolas	Director de Integración de Cadenas Productivas	Director General de Organización y Fomento



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

Página 11 de 12

Muestra:

Folio:

Fecha:

Programa/Componente/Subcomponente
a supervisar:

Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al
Consumo /Acciones para Fomento al Consumo.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapas 5.1. Encuesta de opinión al Beneficiario.

1. Encuesta de opinión al Beneficiario.			
Criterio	Atención brindada al productor	Respuesta	Observaciones
1. ¿Cómo considera la atención brindada por parte del personal de ventanilla?	1.1. Buena		
	1.2. Regular		
	1.3. Mala		
2. ¿Cómo considera la atención brindada por el personal operativo que opera el subcomponente?	2.1. Buena		
	2.2. Regular		
	2.3. Mala		
3. ¿Cómo considera los plazos que tiene para cumplir con su documentación en caso de faltar alguno?	3.1. Adecuados		
	3.2. Poco Adecuados		
	3.3. Inadecuados		
4. ¿Los documentos que le solicitaron para recibir el apoyo los considera que fueron?	4.1. Pocos		
	4.2. Normales		
	4.3. Muchos		
5. En su opinión, el plazo del pago del apoyo fue:	5.1. Oportuno, lo entregaron según la fecha esperada		
	5.2. Se tardaron un poco más de la fecha esperada		
	5.3. Se tardaron mucho más de la fecha esperada		
	5.4. Aún no he recibido el apoyo		
6. En su opinión, considera que el apoyo recibido:	6.1. Le ayuda a incrementar su productividad		
	6.2. Le ayuda pero le falta para incrementar su productividad		
	6.3. Casi no le ayuda a incrementar su productividad		
	6.4. No le ayuda a incrementar su productividad		



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión: 00

Fecha:

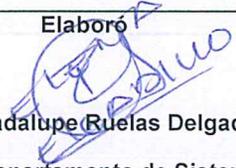
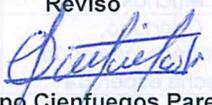
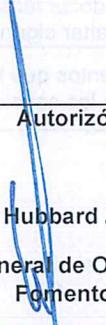
Página 12 de 12

7. Durante el proceso y seguimiento del otorgamiento del apoyo de 2019, para agilizar, realizar o evitar procedimientos ¿algún servidor público o empleado de gobierno le solicitó de forma directa algún beneficio (dinero, regalos o favores) que usted pudiera otorgarle?	7.1. Si		
	7.2. No		
8. Durante el proceso y seguimiento del otorgamiento del apoyo de 2019, para agilizar, realizar o evitar procedimientos ¿Un servidor público o empleado del gobierno le insinuó o generó las condiciones para que le proporcionara dinero, un regalo o favor para su persona?	8.1. Si		
	8.2. No		

Nombre y Firma Supervisor

Nombre y Firma

- Beneficiario
- Representante legal
- Otro

Elaboró 	Revisó 	Autorizó 
Elena Guadalupe Ruelas Delgado Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Marícolas	Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas	Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento