Muestra: _____ **Folio:** _____ **Fecha:** _____

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Transformación y Comercialización de Productos.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapa 1. Previo a la Apertura de Ventanilla

1. Planeación y programación Ventanilla.				
Elementos	**Cumplimiento**			**Observaciones**
	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	Revisó	Autorizó
Elena Guadalupe Ruelas Delgadillo	Olimpo Cienfuegos Paredes	Walter Hubbard Zamudio
Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Maricolas	Director de Integración de Cadenas Productivas	Director General de Organización y Fomento

Muestra: **Folio:** **Fecha:**

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Transformación y Comercialización de Productos.

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 de Desarrollo de Cadenas Productivas.				
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 de Desarrollo de Cadenas Productivas				
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.				
5.- Envío de expedientes.				
5.1. El personal de ventanilla envió las solicitudes con sus anexos a la Instancia Ejecutora para revisión documental, dictamen y publicación de resultados.				

Nombre y Firma
Supervisor

Nombre y Firma
Responsable de ventanilla
Otro

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

Muestra: **Folio:** **Fecha:**

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Transformación y Comercialización de Productos.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapa 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 Física**				
		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. Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado				
		1.1.7. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social o en su caso Anexo IV.				
		1.1.8. RNPA.				
		1.1.9. Título de Concesión o Permiso de Pesca o Acuacultura Vigente.				
		1.1.10. Registro al Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.				
		1.1.11. Carta de no duplicidad de acciones.				
		1.1.12. 32-D.				
		1.1.13. Carta de que cuenta con infraestructura necesaria para el apoyo.				
		1.1.14. Carta compromiso de aportación de recursos.				
		1.1.15. Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.				
		1.1.16. Anexo XVII Proyecto Simplificado para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos.				
		1.1.17. Dos cotizaciones por concepto.				

Elegibilidad	Criterio	Requisitos	Cumplimiento			Observaciones
			SI	NO	N/A	
		1.2. Personas Moral				
		1.2.1. Solicitud de Apoyo (Anexo I).				
		1.2.2. Acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, debidamente protocolizados ante fedatario público.				
		1.2.3. 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.				
		1.2.4. Identificación oficial vigente de representante legal.				
		1.2.5. CURP de representante legal.				
		1.2.6. RFC del representante legal.				
		1.2.7. RFC de la persona moral.				
		1.2.8. Comprobante de domicilio a nombre del solicitante.				
		1.2.9. Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado				
		1.2.10. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social o en su caso Anexo IV.				
		1.2.11. Listado actualizado de socios integrantes (Anexo V).				
		1.2.12. RNPA.				
		1.2.13. Título de Concesión o Permiso de Pesca o Acuacultura Vigente.				
		1.2.14. Registro al Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la SADER.				
		1.2.15. Carta de no duplicidad de acciones.				
		1.2.16. 32-D.				
		1.2.17. Carta de que cuenta con infraestructura necesaria para el apoyo.				
		1.2.18. Carta compromiso de aportación de recursos.				
		1.2.19. Anexo II. Guion Único para la Elaboración de Proyectos de Inversión.				
		1.2.20. Anexo XVII Proyecto Simplificado para el Subcomponente Transformación y Comercialización de Productos.				
		1.2.21. Dos cotizaciones por concepto.				

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	**Olimpo Cienfuegos Paredes**	**Walter Hubbard Zamudio**
Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Maricolas	**Director de Integración de Cadenas Productivas**	**Director General de Organización y Fomento**

Muestra: _____ **Folio:** _____ **Fecha:** _____

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Transformación y Comercialización de Productos.

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).*				

Nombre y Firma
Supervisor

Nombre y Firma
Responsable de la Instancia Ejecutora

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

Muestra: **Folio:** **Fecha:**

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Transformación y Comercialización de Productos.

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 la verificación.				
2.- Visita de supervisión de conceptos de apoyo.				
Elementos	**Cumplimiento**			
	SI	**NO**	**N/A**	
2.1. El recurso se ejerció o está siendo ejercido en los conceptos de apoyo autorizados al beneficiario.				
2.2. Equipamiento.				
2.2.1. Adquirió el equipo solicitado y que le fue autorizado, ¿cuáles?				
2.2.2. Se comprobó la instalación del equipo que se adquirió en el lugar del proyecto.				
2.2.3. Se comprobó la operación equipo autorizado.				
2.3. Puntos de Venta.				
2.3.1. Punto de venta fijo.				
2.3.1.1. Adquirió el equipo solicitado y que le fue autorizado, ¿cuál?				
2.3.1.2. Comprobó la instalación del equipo que se adquirió en el lugar del proyecto.				
2.3.1.3. Comprobó la operación del punto de venta fijo.				

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	N/A	
2.3.2. Punto de venta semi-fijo				
2.3.2.1. Adquirió el equipo solicitado y que le fue autorizado, ¿cuál?				
2.3.2.2. Comprobó la instalación del equipo que se adquirió con los recursos complementarios del programa, en el lugar del proyecto.				
2.3.2.3. Cuenta con la estructura metálica que le fue autorizada.				
2.3.2.4. Comprobó la operación del punto de venta semi-fijo.				
2.4. Punto de venta móvil				
2.4.2.1. Adquirió el equipo solicitado y que le fue autorizado, ¿cuáles?				
2.4.2.2. Comprobó la instalación del equipo que se adquirió con los recursos complementarios del programa, en el punto de venta móvil.				
2.4.2.3. Cuenta con el punto de venta móvil (motoneta, cuatrimoto, triciclo, etc.) y la adaptación de estructura metálica que le fue autorizada.				
2.4.2.4. Comprobó la operación del punto de venta móvil.				

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 Maricolas	**Director de Integración de Cadenas Productivas**	**Director General de Organización y Fomento**

Muestra: _____ **Folio:** _____ **Fecha:** _____

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Fomento al Consumo / Transformación y Comercialización de Productos.

Instancia Ejecutora: Dirección General de Organización y Fomento - CONAPESCA

Etapa 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 le 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		

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 Delgadillo	**Olimpo Cienfuegos Paredes**	**Walter Hubbard Zamudio**
Jefe de Departamento de Sistemas Producto Acuícolas y Maricolas	**Director de Integración de Cadenas Productivas**	**Director General de Organización y Fomento**