



PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO  
DE LA SADER 2019

Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave: \_\_\_\_\_

Versión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Página: 1 de 13

Muestra: \_\_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Programa/componente/Subcomponente a supervisar: Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Impulso a la Capitalización/BIENPESCA.

Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_

**Etapa 1. Previo a la apertura de ventanillas.**

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	NA	
1. <b>Publicación de la fecha de apertura y cierre de ventanillas.</b> Indicar en el campo de observaciones dónde y cuándo fue realizada la publicación.				
1.1 Se cuenta con evidencia de la publicación de la Convocatoria que incluya fecha de apertura y cierre de ventanillas.				
2. <b>Publicación de la ubicación de ventanillas.</b> Indicar en el campo de observaciones dónde y cuándo fue realizada la publicación.				
2.1 Se publicó con oportunidad la ubicación de las ventanillas.				
3. <b>Publicación de la normatividad de operación del Programa, Componente, Subcomponente y/o Proyecto Estratégico (Reglas de Operación, Lineamientos, Criterios Técnicos, Manuales, Procedimiento, Formatos, etc.).</b> Indicar en el campo de observaciones los documentos con los que cuenta.				
3.1 El personal de la ventanilla conoce los documentos normativos de operación, tales como: Reglas de operación, Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación, manuales, etcétera, para acceder a los apoyos del Subcomponente.				

Nombre y Firma  
Supervisor

Nombre y Firma  
Responsable de la Instancia Ejecutora

Elaboró  Lic. Lorena Salazar Peinado Subdirector de Organización de la CONAPESCA	Revisó  M.A.N. Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas de la CONAPESCA	Validó  M. en C. Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento de la CONAPESCA
-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave: \_\_\_\_\_ Versión: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Página: 2 de 13

Muestra: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Programa/componente/Subcomponente a supervisar: Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Impulso a la Capitalización/BIENPESCA.

Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_

**Etapa 2.- Operación de ventanillas.**

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	NA	
<b>1. Capacitación del Personal de Ventanilla.</b> Indicar en el campo de observaciones la evidencia de la capacitación del personal.				
1.1 El personal que opera la ventanilla, está capacitado para informar a los solicitantes del Subcomponente y realizar el trámite de acuerdo a Reglas de Operación, Disposiciones generales aplicables a Reglas de operación, procesos operativos, manuales y material audiovisual en línea (en su caso).				
<b>2 Capacitación y disponibilidad de sistemas informáticos y de comunicación.</b> Indicar en el campo de observaciones la evidencia de capacitación y del sistema o medio utilizado.				
2.1 Se contó con el SURI o algún sistema informático de registro o de comunicación autorizado. En caso de un sistema de información distinto a SURI señalarlo en Observaciones.				
2.2 El personal que opera la ventanilla, está capacitado en el manejo del sistema informático y de comunicación autorizado.				
<b>3 Verificación de la debida integración del expediente.</b> En caso de algún comentario o sugerencia, señalar en el campo de observaciones.				
3.1 Los expedientes digitales de los solicitantes se encuentran debidamente integrados con la documentación proporcionada, de acuerdo a Reglas de Operación aplicables.				
<b>4 Recepción de solicitud del Subcomponente (verificar al azar los expedientes recibidos por la ventanillas y en caso de encontrar inconsistencias precisar en observaciones).</b>				
4.1 El formato de solicitud que integra al expediente es el formato autorizado para el Subcomponente (Anexo I).				
4.2 La ventanilla realizó la recepción de solicitudes de acuerdo a los plazos publicados en la Convocatoria.				
4.3 Las solicitudes de apoyo recibidas fueron generadas por el sistema SIREMO autorizado.				
<b>5 Captura de las solicitudes en SURI u otro sistema informático que opere la Instancia Ejecutora (verificar si las solicitudes fueron capturadas en el sistema).</b>				
5.1 Las solicitudes recibidas en la ventanilla fueron capturadas en el SURI u otro sistema informático autorizado y cuentan con el número de folio correspondiente.				



PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO  
DE LA SADER 2019

Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

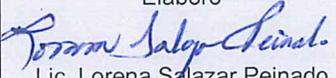
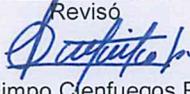
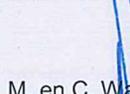
Versión:

Fecha:

Página: 3 de 13

Nombre y Firma  
Supervisor

Nombre y Firma  
Responsable de la Instancia Ejecutora

Elaboró	Revisó	Validó
 Lic. Lorena Salazar Peinado Subdirector de Organización de la CONAPESCA	 M.A.N. Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas de la CONAPESCA	 M. en C. Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento de la CONAPESCA



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave: \_\_\_\_\_ Versión: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Página: 4 de 13

Muestra: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Programa/componente/Subcomponente a supervisar: Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Impulso a la Capitalización/BIENPESCA.

Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_

**Etapa 3.- Dictamen de las solicitudes de apoyo.**

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	NA	
<b>1. Lineamientos Generales para la obtención de los apoyos</b>				
1.1 Solicitud debidamente requisitada.				
1.1.1 La solicitud de Apoyo cuenta con el folio oficial emitido por el sistema de información.				
1.1.2 En la solicitud de Apoyo se señala el nombre del Subcomponente y el concepto de apoyo de interés.				
1.1.3 El formato de registro de la solicitud cuenta con un código QR que contiene la información del solicitante, a manera de firma de conformidad.				
1.2 El solicitante se encuentra registrado ante la Secretaría				
1.2.1 Se verificó que el solicitante se encuentre inscrito en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de la Secretaría, máximo si es la primera vez que solicita el apoyo.				
<b>2. Lineamientos, Criterios y Requisitos Generales (Artículos 5, 7 fracción I, 9 fracción VI y 10 fracción VI de las Reglas de Operación vigentes)</b>				
2.1 Criterios de Elegibilidad				
2.1.1 La Unidad Económica y el Activo Productivo al cual se encuentra ligado el solicitante del apoyo, están inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura (RNPA).				
Indicar datos en el campo de Observaciones				



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión:

Fecha:

Página: 5 de 13

<p>2.1.2 La Unidad Económica a la cual se liga el solicitante cuenta con título de concesión o permiso de pesca o acuacultura vigente.</p> <p>Indicar datos en el campo de Observaciones</p>				
<p>2.1.3. Se verificó que el solicitante no haya recibido o esté recibiendo el incentivo del Programa producción para el Bienestar, que implique duplicidad de apoyos, estímulos o subsidios.</p> <p>Indicar resultado de la consulta de la Instancia Ejecutora en el campo de Observaciones</p>				
2.2 Requisitos Generales. Persona física.				
<p>2.2.1 Identificación oficial vigente del solicitante. (Credencial para votar vigente, Pasaporte u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal.</p>				
<p>2.2.2 CURP, en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento.</p>				
<p>2.2.3 RFC del beneficiario cuando sea Permisionario (persona física); o en su caso, responder N/A.</p>				
<p>2.2.4 Comprobante de domicilio del solicitante (Recibo de luz, teléfono, predial o agua, Constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento Comisariado.Ejidal o de Bienes Comunales), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.</p>				



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión:

Fecha:

Página: 6 de 13

<b>3 Requisitos específicos del Subcomponente BIENPESCA. (Los cuales deben formar parte del expediente). Para el concepto de apoyo no solicitado, deberá responder N/A. Artículos 9 fracción VI y 14 fracción V inciso g, Convocatoria inciso F</b>			
<b>3.1 Pescador ribereño y en aguas continentales:</b>			
3.1.1 Los integrantes de una Cooperativa presentan Acta de asamblea con padrón de Socios vigente.  En caso contrario, responder N/A.			
3.1.2 Los solicitantes que estén ligados a un Permisionario (persona física), presentan la Tarjeta de control expedida por SEMAR o Credencial de pescador emitida por CONAPESCA.  En caso contrario, responder N/A.			
<b>3.2 Tripulante de embarcación mayor:</b>			
3.2.1 Aviso de despacho vía la pesca donde se incluya en el rol de tripulantes.  En caso contrario, responder N/A.			
<b>3.3 Trabajador acuícola operativo.</b>			
3.3.1 Aviso de inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, donde el patrón sea la unidad económica.  En caso contrario, responder N/A.			
<b>4 Instancia facultada para dictaminar. (Representación de la CONAPESCA en las Entidades Federativas. Artículos 11, 14 fracción V, incisos e) f), g), h) y último párrafo de Reglas de operación y 8 y 9 fracción I inciso f de las Disposiciones Generales de Reglas de operación y Convocatoria inciso I)</b>			
4.1 El dictamen se generó en el sistema informático por el personal contratado y adscrito a la Representación de la CONAPESCA en la Entidad Federativa correspondiente.			
4.2 Se calificó conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección establecidos en Reglas de Operación y en el checklist de la plataforma.			
4.3 Se cuenta con la evidencia digital que haga constar el dictamen de la solicitud, sea negativo o positivo.			
4.4 Se publicó o dio aviso del listado de folios con dictamen positivo, de manera impresa en la ventanilla o en la plataforma provista por la CONAPESCA.  Indicar en el campo de observaciones donde fue realizada la publicación.			

**Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA**

Clave:

Versión:

Fecha:

Página: 7 de 13

<p>4.5 Se publicó el listado de folios con dictamen negativo o de rechazo en la plataforma provista por la CONAPESCA para consulta del interesado.</p> <p>Indicar en el campo de observaciones la donde fue realizada la publicación.</p>				
<b>5 Plazos de resolución</b>				
<p>5.1 La resolución del dictamen realizada en la plataforma provista por la CONAPESCA cuenta con fecha.</p> <p>Deberá seleccionar "Si" o "No" y especificar la fecha de la resolución correspondiente, en el apartado Observaciones.</p>				

Nombre y Firma  
Supervisor

Nombre y Firma  
Responsable de la Instancia Ejecutora

<p>Elaboró</p> <p><i>Lorena Salazar Peinado</i></p> <p>Lic. Lorena Salazar Peinado Subdirector de Organización de la CONAPESCA</p>	<p>Revisó</p> <p><i>M.A.N. Olimpo Cienfuegos Paredes</i></p> <p>M:A.N. Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas de la CONAPESCA</p>	<p>Validó</p> <p><i>M. en C. Walter Hubbard Zamudio</i></p> <p>M. en C. Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento de la CONAPESCA</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave: \_\_\_\_\_ Versión: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Página: 8 de 13

Muestra: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Programa/Componente/Subcomponente a supervisar: Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Impulso a la Capitalización/BIENPESCA.

Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_

**Etapa 4.-Verificación de pago.**

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	NA	
<b>1. Entrega del incentivo (pago) de acuerdo a lo establecido en las R.O. (*Deberá seleccionar "Si" o "No") y en caso de inconsistencia, indicarla en el campo de Observaciones. Artículo 14, fracción V, inciso h), Convocatoria inciso G Entrega de apoyos y Contrato de prestación de servicios DCSFB/GSTNPS/GJC/36/2014 TELECOMM, Anexo D "CONAPESCA" Condiciones Técnicas-Informáticas.</b>				
1.1 Documento que acredita la participación del solicitante en los talleres de capacitación.				
1.1.1				En el sistema informático autorizado se cuenta con la Lista de asistencia digital relativa a las acciones de capacitación donde se identifica al beneficiario y su firma.  Indicar el número y el nombre del responsable de grupo en el campo de Observaciones.
1.2 Recibo o documento que contenga información para el pago del incentivo.				
1.2.1				El documento de pago generado en el sistema informático autorizado contiene el nombre, CURP y firma del beneficiario y corresponde a los datos proporcionados en el formato de solicitud Anexo I.
1.2.2				El documento de pago cuenta con la descripción del concepto y el monto del apoyo otorgado autorizado en Reglas de Operación.
1.2.3				El documento de pago contiene el número de referencia personal asignado por la Instancia Dispensora contratada. Indicar el dato en el campo de Observaciones
1.3 Archivos que acrediten las fechas de producción del giro telegráfico y en la que se realizó el pago del incentivo. Indicar fecha de aplicación en el campo de observaciones				
1.3.1				En el archivo de producción del giro telegráfico generado en la plataforma de CONAPESCA y de la Instancia Dispensora contratada (TELECOMM) se identifica los datos del beneficiario y la fecha de producción.  Describir el nombre del archivo y la fecha del proceso en el campo de Observaciones

*(Handwritten mark)*



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión:

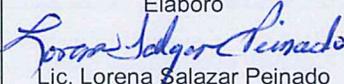
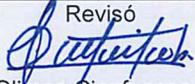
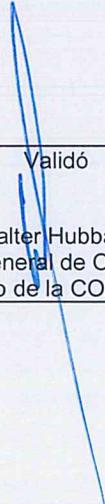
Fecha:

Página: 9 de 13

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	NA	
<p>1.3.2 Se cuenta con el archivo de retorno de fax proporcionado por la Instancia Dispersora donde acredita la generación correcta del Giro Telegráfico del beneficiario.</p> <p>Describir el nombre del archivo y la fecha del proceso en el campo de Observaciones</p>				
<p>1.3.3 En el archivo de pago del giro telegráfico generado en la plataforma de CONAPESCA y de la Instancia Dispersora contratada (TELECOMM) y cargado en el sistema informático se identifican datos del beneficiario y la fecha de pago.</p> <p>Describir el nombre del archivo y la fecha de pago en el campo de Observaciones</p>				

Nombre y Firma  
Supervisor

Nombre y Firma  
Responsable de la Instancia Ejecutora

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Lorena Salazar Peinado Subdirector de Organización de la CONAPESCA</p>	<p>Revisó</p>  <p>M.A.N. Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas de la CONAPESCA</p>	<p>Validó</p>  <p>M. en C. Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento de la CONAPESCA</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión:

Fecha:

Página: 10 de 13

Muestra:

Folio:

Fecha:

Programa/componente/Subcomponente a supervisar: Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Impulso a la Capitalización/BIENPESCA.

Instancia Ejecutora:

**Etapa 5.- Visita de Verificación, inspección o seguimiento in situ o con el uso de herramientas vía remota.**

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	NA	
<b>1. Visita de verificación (Especificar fecha de visita o de entrevista vía remota y nombre completo del beneficiario)</b>				
Fecha de visita o entrevista vía remota para la verificación:				
<b>2. Verificación de la existencia del beneficiario.</b>				
2.1 La entrevista se realiza en campo y el encuestado se identifica con documento oficial y el nombre corresponde al del beneficiario.  En el apartado de Observaciones señalar el tipo de identificación oficial y folio.				
2.1.1 La entrevista se realizó vía remota.  En caso afirmativo, requisitar los numerales 2.1.1.1 y 2.1.1.2. Si es No, se deben señalar con No Aplica.				
2.1.1.2 El beneficiario envía fotografía de su identificación oficial y folio al supervisor para su archivo en el sitio de almacenamiento provisto en el Sistema de Información de Supervisión.  En el apartado de Observaciones señalar el tipo de identificación oficial y folio.				
2.2 El domicilio confirmado por el beneficiario en la entrevista coincide con el señalado en la solicitud de apoyo o en el comprobante de domicilio de su expediente.  En el campo de Observaciones, deberá indicarse el domicilio proporcionado por el beneficiario y precisarse si coincide con el señalado en la solicitud de apoyo o con el comprobante de domicilio del expediente.				

8



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión:

Fecha:

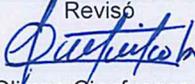
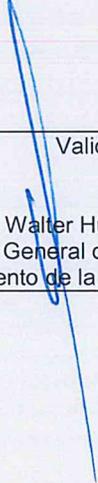
Página: 11 de 13

Elementos	Cumplimiento			Observaciones
	SI	NO	NA	
<p>2.3 El nombre de la Unidad Económica a la que dice pertenecer el beneficiario corresponde a la indicada en su solicitud de apoyo.</p> <p>En el campo de Observaciones, deberá indicarse el nombre de la Unidad Económica proporcionado por el beneficiario en la entrevista</p>				
<b>3. Inspección de los incentivos.</b>				
<p>3.1. El beneficiario recibió el documento o constancia que acredita su participación en el Taller de capacitación y que le permitió cobrar su apoyo en la Instancia Dispensora contratada (TELECOMM).</p> <p>En el campo de Observaciones deberá informar una descripción breve proporcionada por el beneficiario para reconocer el documento.</p>				

Nombre y Firma  
Supervisor

Nombre y Firma

- Beneficiario
- Representante legal
- Otro

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Lorena Salazar Peinado Subdirector de Organización de la CONAPESCA</p>	<p>Revisó</p>  <p>M.A.N. Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas de la CONAPESCA</p>	<p>Validó</p>  <p>M. en C. Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento de la CONAPESCA</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave: \_\_\_\_\_ Versión: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Página: 12 de 13

Muestra: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Programa/componente/Subcomponente a supervisar: Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola / Impulso a la Capitalización/BIENPESCA.

Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_

**Encuesta de opinión del beneficiario (in situ o con el uso de herramientas vía remota)**

Elementos	Atención brindada al solicitante	Cumplimiento			Observaciones
		SI	No	NA	
<b>1. Atención por el personal en Ventanilla, ¿cuál es su opinión sobre los siguientes aspectos? Responder con "SI" la opción correspondiente y con N/A el resto de las opciones del mismo reactivo</b>					
1.1 Trato.	1.1.1 Excelente				
	1.1.2 Bueno				
	1.1.3 Regular				
	1.1.4 Malo				
1.2 A Preparación y capacitación.	1.2.1 Excelente				
	1.2.2 Buena				
	1.2.3 Regular				
	1.2.4 Mala				
1.3 Acceso a la Ventanilla (ubicación, cercanía, traslado desde su domicilio)	1.4.1 Excelente				
	1.4.2 Buena				
	1.4.3 Regular				
	1.4.4 Mala				
1.4 Atención y solución de sus dudas, sugerencias, observaciones y dificultades.	1.5.1 Excelente				
	1.5.2 Buena				
	1.5.3 Regular				
	1.5.4 Mala				
<b>2. En cuanto a los requisitos, conceptos y entrega del apoyo, cuál es su opinión respecto de:</b>					
2.1 La cantidad de requisitos (documentos) que le solicitaron para recibir el apoyo.	2.1.1 Excelente				
	2.1.2 Bueno				
	2.1.3 Regular				
	2.1.4 Malo				
2.2 El trámite para solicitar el apoyo.	2.2.1 Excelente				
	2.2.2 Bueno				
	2.2.3 Regular				
	2.2.4 Malo				
2.3 Cómo considera el concepto y monto del apoyo (conforme a lo señalado en las Reglas de Operación).	2.3.1 Excelente				
	2.3.2 Bueno				
	2.3.3 Regular				
	2.3.4 Malo				



Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA

Clave:

Versión:

Fecha:

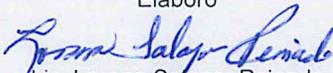
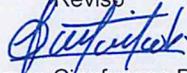
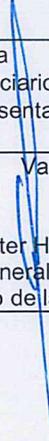
Página: 13 de 13

2.4 Cómo considera el plazo de entrega del apoyo.	2.4.1 Excelente				
	2.4.2 Bueno				
	2.4.3 Regular				
	2.4.4 Malo				
2.5 Cómo considera el medio y el servicio de pago.	2.5.1 Excelente				
	2.5.2 Bueno				
	2.5.3 Regular				
	2.5.4 Malo				
<b>3 Cómo considera el taller de capacitación, en cuanto a los siguientes puntos.</b>					
3.1. Horario y duración de la capacitación.	3.1.1 Excelente				
	3.1.2 Bueno				
	3.1.3 Regular				
	3.1.4 Malo				
3.2 El manual de capacitación o cuadernillo proporcionado.	3.2.1 Excelente				
	3.2.2 Bueno				
	3.2.3 Regular				
	3.2.4 Malo				
3.3 Utilidad de la información del manual de capacitación o cuadernillo conforme a las necesidades en su trabajo.	3.3.1 Excelente				
	3.3.2 Bueno				
	3.3.3 Regular				
	3.3.4 Malo				
3.4 Conocimiento y dominio de la información del manual o cuadernillo por parte del personal asignado.	3.4.1 Excelente				
	3.4.2 Bueno				
	3.4.3 Regular				
	3.4.4 Malo				
3.5 Lugar y ambiente para la capacitación y entrega de la constancia para cobro del apoyo.	3.5.1 Excelente				
	3.5.2 Bueno				
	3.5.3 Regular				
	3.5.4 Malo				

Nombre y Firma  
Supervisor

Nombre y Firma

- Beneficiario  
 Representante legal  
 Otro

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Lorena Salazar Peinado Subdirector de Organización de la CONAPESCA</p>	<p>Revisó</p>  <p>M.A.N. Olimpo Cienfuegos Paredes Director de Integración de Cadenas Productivas de la CONAPESCA</p>	<p>Validó</p>  <p>M. en C Walter Hubbard Zamudio Director General de Organización y Fomento de la CONAPESCA</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------