

Programa Desarrollo de la Acuicultura

Rafael Combaluzier Medina, Secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracciones IX y X, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y, 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Mexicanos establece, en su artículo 4, párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará.

Que la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables establece, en su artículo 2, fracción II, que entre sus objetivos está promover el mejoramiento de la calidad de vida de los pescadores y acuicultores del país a través de los programas que se instrumenten para el sector pesquero y acuícola.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 47 quater, fracción III, que corresponde a la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, concretar acuerdos y ejecutar programas en materia pesquera y acuícola.

Que de acuerdo con el Anuario Estadístico y Geográfico por Entidad Federativa elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la población ocupada en Yucatán, por sector de actividad económica, en el sector primario, en el rubro de agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca, fue de 104,817 personas y, por otro lado, la población ocupada por nivel de ingresos que recibe de uno hasta dos salarios mínimos, fue de 329,144 personas.¹ Esta situación complica que los pequeños productores acuícolas y pesqueros tengan recursos para adquirir los insumos, herramientas y equipos necesarios para realizar sus actividades productivas en tiempo.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje 1. Yucatán con Economía Inclusiva, cuenta con el tema 1.8. Desarrollo pesquero, cuyo objetivo 1.8.1. es "Incrementar el valor de la producción pesquera en el estado con enfoque de sostenibilidad". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentran la 1.8.1.1 "Impulsar la competitividad sostenible de los productos pesqueros y acuícolas.

Que el Programa Sectorial de Yucatán con Economía Inclusiva 2019-2024 en el tema estratégico Desarrollo Pesquero y Acuícola con Enfoque sostenible, establece el objetivo Incrementar la producción pesquera y acuícola en el estado de Yucatán con enfoque sostenible y entre las estrategias para cumplir con este objetivo se

¹ Anuario Estadístico y Geográfico por Entidad Federativa 2017 (11 de febrero de 2018). Recuperado de http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/Productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_estruc/AEGPEF_2018/702825107017.pdf

encuentra la de Favorecer el desarrollo de proyectos para dar valor agregado a los productos acuícolas e Incentivar el desarrollo y mantenimiento de infraestructura adecuada para aprovechar los subproductos de la acuicultura.

Que, entre los Compromisos del Gobierno del Estado 2018-2024, se encuentra el identificado con el número 33 "Implementar programas de repoblación a través de la acuicultura".

Que los Programas Presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 503, Desarrollo del sector pesquero y acuícola con enfoque sustentable y del cual forma parte de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuicultura.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, que todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetas a reglas de operación, las cuales tienen por objeto asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía y eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia.

Que la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa para el Desarrollo de la Acuicultura se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo SEPASY XX/2020 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuacultura.

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del Programa de Subsidios o ayudas denominado "Desarrollo de la Acuacultura".

Artículo 2. Objetivo

El programa de subsidios o ayudas denominado "Desarrollo de la Acuacultura" tiene por objetivo que el sector pesquero presenta prácticas sustentables en los procesos relacionados con su actividad mediante el apoyo económico para infraestructura, adquisición de equipo, mantenimiento de equipo, capital de trabajo, paquetes tecnológicos y capacitación.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo, se entenderá por:

- I. **Asistencia técnica:** Servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo, permitiendo fortalecer las capacidades productivas que garanticen su crecimiento en el medio.
- II. **Aviso de cosecha:** Es el documento en el que se reporta a CONAPESCA la producción obtenida en unidades de producción acuícolas.
- III. **Cadena de valor:** Ventaja competitiva de la empresa, a través de transformación de las materias primas en productos de necesidad para las personas.
- IV. **Capacitación:** Conjunto de actividades didácticas orientadas a ampliar los conocimientos y habilidades del personal que labora en una empresa. Permite a los trabajadores tener un mejor desempeño.
- V. **Capital de trabajo:** Es la cantidad necesaria de recursos para que una empresa pueda realizar sus operaciones.
- VI. **Carta de vecindado:** Documento de identificación expedido por la autoridad municipal, la cual acredita a una persona como vecina, ya sea originaria, con residencia permanente o habitual en un lugar determinado.
- VII. **Comité Técnico:** Órgano de decisión en la planeación, operación y ejecución del programa.
- VIII. **CONAPESCA:** Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
- IX. **Equipos:** Aparatos que faciliten el trabajo y permiten mejorar la producción y procesos acuícolas.
- X. **Folio:** Número de registro que se otorga a cada solicitud de apoyo recibida en ventanilla.

- XI. **Infraestructura:** Obras y estructuras con las que se puede realizar las diferentes labores enfocadas a la acuacultura.
- XII. **Inocuidad:** Es la determinación que se le da a los productos pesqueros y acuícolas, que se encuentren libres de contaminación que pueda causar daño a la salud de los consumidores.
- XIII. **Instancia ejecutora:** La Secretaría, a través de la Dirección de Acuacultura, a la cual se le otorga la responsabilidad del programa, incluyendo la del ejercicio de los recursos públicos.
- XIV. **Mantenimiento de equipo:** Consiste en la conservación de equipos mediante la revisión, limpieza y adquisición de piezas requeridas, que garanticen su buen funcionamiento.
- XV. **Padrón:** Registro interno de la Secretaría que contiene los datos de identificación de los solicitantes que se les asigna un número de folio y en su caso, resultan beneficiadas.
- XVI. **Paquete tecnológico:** Conjunto de conocimientos científicos necesarios para obtener un producto. Deben estar validados por instituciones reconocidas, de educación superior y/o de investigación y aprobadas por la Instancia ejecutora de la Secretaría.
- XVII. **Pequeño productor:** Aquel que tiene una producción menor a 10 toneladas por ciclo.
- XVIII. **Persona física:** Cualquier individuo con capacidad legal para ejercer derechos y contraer obligaciones.
- XIX. **Persona moral:** Institución creada por una o más personas para cumplir un fin común que puede ser con fines o sin fines de lucro.
- XX. **Producción acuícola:** Cría de organismos acuáticos enfocada en generar un beneficio económico.
- XXI. **Programa:** el programa de subsidios o ayudas denominado Programa para el Desarrollo de la Acuacultura.
- XXII. **Registro Estatal:** El Registro Estatal de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán.
- XXIII. **Sanidad acuícola:** Es el conjunto de prácticas y medidas establecidas en normas oficiales, encaminadas a la prevención, diagnóstico, control y erradicación de las enfermedades que afectan a dichas especies.
- XXIV. **Secretario Técnico:** Integrante del Comité Técnico con las facultades y obligaciones que este acuerdo le confiere.
- XXV. **Secretaría:** La Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán.

Artículo 4. Programa para el Desarrollo de la Acuacultura

El programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá los siguientes componentes:

Dependencia o entidad	Programa de Subsidios o ayudas	Componente del Programa Presupuestario	Subsidio o ayudas
Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables	Desarrollo de la Acuicultura	Apoyos económicos para infraestructura pesquera y acuícola entregados	Apoyo económico para proyectos de acuicultura
		Apoyos económicos para la capacitación de pescadores y productores acuícolas entregados	Apoyo económico para la capacitación de pescadores y productores acuícolas

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente	Subsidio o ayudas	Población programada a atender
Apoyos económicos para infraestructura pesquera y acuícola entregado	Apoyo económico para proyectos de acuicultura	Persona físicas y morales que sean pescadores y quieran realizar la reconversión de actividad productiva, y los acuicultores que tengan unidades de producción acuícolas activas.
Apoyos económicos para la capacitación de pescadores y productores acuícolas entregado	Apoyos económicos para la capacitación de pescadores y productores acuícolas	

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del Estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará anualmente conforme a lo establecido en este acuerdo. El Gobierno del Estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

Capítulo II
Disposiciones específicas.
Sección primera
Apoyos económicos para proyectos de acuacultura

Artículo 8. Descripción

Subsidio o ayuda denominado Apoyos económicos para proyectos de acuacultura que tiene tres modalidades:

I. Desarrollo de unidades de producción acuícolas de nueva creación:
Consiste en la entrega de apoyos económicos para infraestructura, adquisición de equipo y paquetes tecnológicos a acuacultores y pescadores para el desarrollo de unidades de producción acuícolas de nueva creación con especies que sean prioritarias de acuerdo a lo determinado por el Comité Técnico de la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán.

II. Unidades de producción acuícolas activas:
Consiste en la entrega de apoyos económicos para infraestructura, adquisición de equipo, mantenimiento de equipo y capital de trabajo a acuacultores que tengan unidades de producción acuícolas activas.

III. Cadena de valor a unidades de producción acuícolas activas:
Consiste en la entrega de apoyos económicos para infraestructura, adquisición de equipo para mantener la sanidad e inocuidad del producto en unidades de producción acuícolas activas.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que deseen ser beneficiarias del subsidio o ayuda en cualquiera de sus tres modalidades, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Personas físicas:

1. Entregar Solicitud de apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo con los datos solicitados.
2. Ser de nacionalidad mexicana.
3. Ser mayor de edad.
4. Tener el domicilio fiscal en el estado de Yucatán.
5. Domicilio del predio donde se realizarán las acciones del apoyo solicitado en el estado de Yucatán.
6. Tener la legal propiedad o posesión del predio, bien mueble o inmueble en el dónde se realizarán las acciones del apoyo solicitado.
7. Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
8. Dedicarse a actividades del sector pesquero o acuícola.

9. Tener Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o Registro Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables.
10. No esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
11. Tener cuenta CLABE interbancaria.
12. Entregar proyecto conforme al Anexo III Guion simplificado para la elaboración de proyectos.
13. Entregar dos cotizaciones como mínimo emitidas por distintos proveedores legalmente constituidos.

b) Personas morales:

1. Entregar Solicitud de apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo con los datos solicitados.
2. Ser de nacionalidad mexicana.
3. Ser mayor de edad.
4. Estar legalmente constituidos.
5. Demostrar las facultades y atributos del representante legal.
6. Tener el domicilio fiscal en el estado de Yucatán.
7. Domicilio del predio donde se realizarán las acciones del apoyo solicitado en el estado de Yucatán.
8. Tener la legal propiedad o posesión del predio, bien mueble o inmueble en el que se realizará el apoyo solicitado.
9. Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
10. Entregar el listado actualizado de socios integrantes contenido en el Anexo V de este acuerdo.
11. Tener Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o Registro Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables.
12. No esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
13. Tener cuenta CLABE interbancaria.
14. Entregar proyecto conforme al Anexo III Guion simplificado para la elaboración de proyectos.
15. Entregar dos cotizaciones como mínimo emitidas por distintos proveedores legalmente constituidos.

Para el caso de las modalidades unidades de producción acuícolas activas y cadena de valor a unidades de producción acuícolas activas, las personas físicas y morales que deseen ser beneficiarias, adicionalmente, deberán cumplir con entregar el aviso de cosecha emitida por CONAPESCA.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa de subsidio o ayuda, en cualquiera de sus tres modalidades, deberán entregar en original y copia fotostática para cotejo, así como en formato digital, la siguiente documentación:

a) Personas físicas:

1. Solicitud de Apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo.
2. Acta de nacimiento.
3. Identificación oficial con fotografía y firma vigente. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla de identificación militar.
4. Clave Única de Registro de Población.
5. Comprobante del domicilio fiscal y del predio, son aceptables los siguientes: recibo de luz, agua, teléfono, predial, carta de vecindado expedida por el Ayuntamiento, Comisario Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que habita en la localidad o municipio; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de Anexo II Solicitud de Apoyo.
6. Presentar el título de propiedad a nombre de la persona física (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, contrato de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario en donde se realizarán las acciones del programa solicitado.
7. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de recepción de Anexo II Solicitud de Apoyo.
8. Cédula de Inscripción de Unidades Económicas y la Cédula de Instalaciones del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura vigentes emitido por la Comisión Nacional de Pesca y Acuacultura, o Registro Estatal de Pesca y Acuacultura Sustentables vigente emitido por la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán.
9. Carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
10. Número de cuenta CLABE interbancaria: entregar último estado de cuenta del banco con una antigüedad no mayor a un mes a nombre de la persona física.
11. Proyecto conforme al Anexo III Guion simplificado para la Elaboración de proyectos.
12. Presentar dos cotizaciones como mínimo emitidas por distintos proveedores legalmente constituidos que amparen el monto y concepto solicitado para el desarrollo de lo solicitado en Anexo II Solicitud de Apoyo con el IVA desglosado. Las cotizaciones tienen que estar firmadas por el proveedor.

b) Personas morales:

1. Solicitud de apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo.
2. Acta de nacimiento de representante legal.
3. Identificación oficial con fotografía y firma vigente de representante legal. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla de identificación militar.
4. Clave Única de Registro de Población de representante legal.
5. Última actualización del acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la Solicitud de Apoyo Anexo II, debidamente protocolizados ante fedatario público.
6. Acta de asamblea o Poder según sea el caso, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa para actos de administración mencionando la vigencia del mismo; los documentos deberán estar protocolizados ante fedatario público.
7. Comprobante de domicilio fiscal y del predio, son aceptables los siguientes: recibo de luz, agua, teléfono, predial, carta de vecindad expedida por el Ayuntamiento, Comisario Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que habita en la localidad o municipio; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de Anexo II Solicitud de Apoyo.
8. Presentar el título de propiedad a nombre de la persona moral (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, contrato de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario en donde se realizarán las acciones del programa solicitado.
9. Anexo V Listado actualizado de socios integrantes.
10. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de recepción de Anexo II Solicitud de Apoyo).
11. Cédula de Inscripción de Unidades Económicas y la Cédula de Instalaciones del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura vigentes emitido por la Comisión Nacional de Pesca y Acuacultura, o Registro Estatal de Pesca y Acuacultura Sustentables vigente emitido por la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán.
12. Carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
13. Número de cuenta CLABE interbancaria: entregar último estado de cuenta del banco con una antigüedad no mayor a un mes a nombre de la persona moral.
14. Proyecto conforme al Anexo III Guion simplificado para la Elaboración de proyectos.
15. Presentar dos cotizaciones como mínimo emitidas por distintos proveedores legalmente constituidos que amparen el monto y concepto solicitado para el

desarrollo de lo solicitado en Anexo II Solicitud de Apoyo con el IVA desglosado. Las cotizaciones tienen que estar firmadas por el proveedor.

Para el caso de las modalidades unidades de producción acuícolas activas y cadena de valor a unidades de producción acuícolas activas, las personas físicas y morales que deseen ser beneficiarias, adicionalmente, deberán cumplir con entregar el aviso de cosecha de al menos uno de los últimos dos años.

El solicitante entregará los documentos que correspondan en dos carpetas, en el orden establecido en este artículo.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Los proyectos que contribuyan claramente a la generación de empleos, independencia alimentaria, reconversión de actividad productiva, sistemas integrales de producción y cadena de valor.
- II. Los grupos con mayoría de mujeres miembros.
- III. Los solicitantes que habiten en las localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.
- IV. Los pequeños productores.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El subsidio o ayuda incluye el otorgamiento de los siguientes apoyos:

- I. *Modalidad: Desarrollo de unidades de producción acuícolas de nueva creación:*

Consiste en la entrega de apoyo de recursos para infraestructura, adquisición de equipo y paquetes tecnológicos con un monto de hasta el 80% del costo de la cotización.

El porcentaje restante deberá ser aportado por el beneficiario. Esta aportación podrá realizarse conforme a lo siguiente:

- a) Aportación complementaria de recursos: Presentando el estado de cuenta que plasme el monto de la aportación.
- b) Aportación complementaria en infraestructura y/o equipamiento preexistente y/o mano de obra: La cuantificación de esta aportación será realizada a través de bitácoras o formatos que determine el Comité Técnico.

II. Modalidad: Unidades de producción acuícolas activas:

Consiste en la entrega de apoyo de recursos para infraestructura, adquisición de equipo, mantenimiento de equipo y capital de trabajo con un monto de hasta el 80% del costo de la cotización.

El porcentaje restante deberá ser aportado por el beneficiario. Esta aportación podrá realizarse conforme a lo siguiente:

- a) Aportación complementaria de recursos: Presentando el estado de cuenta que plasme el monto de la aportación.
- b) Aportación complementaria en infraestructura y/o equipamiento preexistente y/o mano de obra: La cuantificación de esta aportación será realizada a través de bitácoras o formatos que determine el Comité Técnico.

III. Modalidad: Cadena de valor a unidades de producción acuícolas activas:

Consiste en la entrega de apoyo de recursos para infraestructura, y adquisición de equipo trabajo con un monto de hasta el 80% del costo de la cotización.

El porcentaje restante deberá ser aportado por el beneficiario. Esta aportación podrá realizarse conforme a lo siguiente:

- a) Aportación complementaria de recursos: Presentando el estado de cuenta que plasme el monto de la aportación.
- b) Aportación complementaria en infraestructura y/o equipamiento preexistente y/o mano de obra: La cuantificación de esta aportación será realizada a través de bitácoras o formatos que determine el Comité Técnico.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será:

I. Para la modalidad desarrollo de unidades de producción acuícolas de nueva creación:

- a) Para persona física hasta el 80% del valor del proyecto sin rebasar \$ 900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.), la aportación se entregará vía transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario.
- b) Para persona moral hasta el 80% del valor total del proyecto sin rebasar \$ 1, 400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), la

aportación se entregará vía transferencia bancaria a la cuenta del representante legal o de la empresa.

II. *Para la modalidad unidades de producción acuícolas activas:*

- a) Para persona física hasta el 80% del valor del proyecto sin rebasar \$ 600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), la aportación se entregará vía transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario.
- b) Para persona moral hasta el 80% del valor del proyecto sin rebasar \$ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.), la aportación se entregará vía transferencia bancaria a la cuenta del representante legal o de la empresa.

III. *Para la modalidad cadena de valor de unidades de producción acuícolas activas:*

- c) Para persona física hasta el 80% del valor del proyecto sin rebasar \$ 800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), la aportación se entregará vía transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario.
- d) Para persona moral hasta el 80% del valor del proyecto sin rebasar \$ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.), la aportación se entregará vía transferencia bancaria a la cuenta del representante legal o de la empresa.

Artículo 14. Convocatoria

- I. Convocatoria. La Secretaría deberá publicar la convocatoria del programa en su sitio web, o bien, página del Gobierno del Estado, así como en redes sociales, a más tardar el mismo día en que se instalen las ventanillas de atención.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

- 1. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- 2. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios.
- 3. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- 4. Lista de especies prioritarias (sólo aplica para la modalidad desarrollo de unidades de producción acuícolas de nueva creación).

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1. La Instancia ejecutora abre la ventanilla.

2. La persona interesada en acceder al programa llenará y entregará el Anexo II Solicitud de apoyo y la documentación correspondiente en la ventanilla de atención establecida en la Secretaría de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.
3. El personal de la ventanilla revisa el Anexo II Solicitud de Apoyo y en caso de que cumpla con todos los requisitos y documentación, registrará al solicitante, asignándole un número de folio.
4. En caso que falte alguna documentación, se le informará al solicitante en la ventanilla correspondiente mediante un escrito y se le notificará el plazo para solventar el documento faltante.
5. El personal de la ventanilla remite las solicitudes de apoyo junto con la documentación al Secretario Técnico.
6. El Secretario Técnico someterá las solicitudes a consideración del Comité Técnico para su aprobación.
7. El Comité Técnico analizará las solicitudes.
8. El Comité Técnico autorizará o rechazará las solicitudes de apoyo y notificará a la Instancia ejecutora la resolución correspondiente.
9. La Instancia ejecutora dará aviso de las resoluciones emitidas por el Comité Técnico a cada uno de los solicitantes vía escrito, notificándole por los medios necesarios.
10. En caso de ser autorizada la solicitud por el Comité Técnico, la Instancia ejecutora notificará al beneficiario para la comprobación del porcentaje de la aportación económica, a través de un estado de cuenta del último mes a nombre de la persona física o moral, donde se debe reflejar el monto complementario, infraestructura y/o equipos preexistentes, a través de facturas de los activos, y/o mano de obra, a través de bitácoras de trabajo e informes.
11. En forma simultánea con la entrega del recurso vía transferencia electrónica, se firmará el Anexo VI Entrega del recurso del programa por parte del beneficiario.

Sección segunda

Apoyos económicos para la capacitación de pescadores y productores acuícolas

Artículo 16. Descripción

Consiste en la entrega de apoyos económicos para la asistencia técnica y capacitación a unidades de producción acuícolas de nueva creación que estén interesadas en desarrollar especies prioritarias de acuerdo a lo determinado por el Comité Técnico de la Secretaría y para unidades de producción acuícolas activas.

Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que deseen ser beneficiarias del subsidio o ayuda, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Personas físicas:

1. Entregar Solicitud de apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo con los datos solicitados.
2. Ser de nacionalidad mexicana.
3. Ser mayor de edad.
4. Tener el domicilio fiscal en el estado de Yucatán.
5. Domicilio del predio donde se realizarán las acciones del apoyo solicitado en el estado de Yucatán.
6. Tener la legal propiedad o posesión del predio, bien mueble o inmueble en el dónde se realizarán las acciones del apoyo solicitado.
7. Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
8. Dedicarse a actividades del sector pesquero o acuícola.
9. Tener Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o Registro Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables.
10. No esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
11. Tener cuenta CLABE interbancaria.
12. Entregar programa de capacitación conforme al Anexo IV Guion simplificado de capacitación para unidades de producción acuícolas.
13. Entregar dos cotizaciones como mínimo emitidos por distintos proveedores legalmente constituidos para el servicio de capacitación.
14. Entregar aviso de cosecha emitido por CONAPESCA. (aplica para unidades de producción acuícolas activas).
15. Demostrar la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto.

b) Personas morales:

1. Entregar Solicitud de apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo con los datos solicitados.
2. Ser de nacionalidad mexicana.
3. Ser mayor de edad.
4. Estar legalmente constituidos.
5. Demostrar las facultades y atributos del representante legal.
6. Tener el domicilio fiscal en el estado de Yucatán.
7. Domicilio del predio donde se realizarán las acciones del apoyo solicitado en el estado de Yucatán.
8. Tener la legal propiedad o posesión del predio, bien mueble o inmueble en el que se realizará el apoyo solicitado.
9. Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
10. Entregar el listado actualizado de socios integrantes contenido en el Anexo V de este acuerdo.
11. Tener Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o Registro Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables.

12. No esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
13. Tener cuenta CLABE interbancaria.
14. Entregar programa de capacitación conforme al Anexo IV Guion simplificado de capacitación para unidades de producción acuícolas.
15. Entregar dos cotizaciones como mínimo emitidos por distintos proveedores legalmente constituidos para el servicio de capacitación.
16. Entregar aviso de cosecha emitido por CONAPESCA (aplica para unidades de producción acuícolas activas).
17. Demostrar la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto.

Artículo 18. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar en original y copia fotostática legible la documentación para su verificación por el responsable de la ventanilla, una vez cotejados le serán devueltos los documentos originales al solicitante. El solicitante entregará los documentos que correspondan en dos carpetas, en el orden correspondiente a como se indica en este apartado. De igual manera se debe entregar la documentación en digital por concepto solicitado en este apartado. La documentación es la siguiente:

a) Personas físicas:

1. Anexo II Solicitud de Apoyo contenida en este acuerdo.
2. Acta de nacimiento.
3. Identificación oficial con fotografía y firma vigente. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla de identificación militar.
4. Clave Única de Registro de Población.
5. Comprobante de domicilio fiscal y del predio, son aceptables los siguientes: recibo de luz, agua, teléfono, predial, carta de vecindado expedida por el Ayuntamiento, Comisario Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que habita en la localidad o municipio; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de Anexo II Solicitud de Apoyo.
6. Presentar el título de propiedad a nombre de la persona física (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, contrato de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario en donde se realizarán las acciones del programa solicitado.
7. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo).
8. Cédula de Inscripción de Unidades Económicas y la Cédula de Instalaciones del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura vigentes emitido por la Comisión Nacional de Pesca y Acuacultura, o Registro Estatal de Pesca y Acuacultura

Sustentables vigente emitido por la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán.

9. Carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
10. Número de cuenta CLABE interbancaria: entregar último estado de cuenta del banco con una antigüedad no mayor a un mes a nombre de la persona física.
11. Programa de capacitación conforme al Anexo IV Guion simplificado de capacitación para unidades de producción acuícolas.
12. Presentar dos cotizaciones como mínimo emitidos por distintos proveedores legalmente constituidos para el servicio de capacitación que amparen el monto y concepto solicitado en Anexo II Solicitud de Apoyo con el IVA desglosado. Las cotizaciones tienen que estar firmadas por el proveedor.
13. Aviso de cosecha de al menos uno de los últimos dos años (aplica para unidades de producción acuícolas activas).
14. Currículum vitae y documentos (título y/o cédula profesional) que amparen la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto.

b) Personas morales:

1. Anexo II Solicitud de Apoyo contenida en este acuerdo.
2. Acta de nacimiento de representante legal.
3. Identificación oficial con fotografía y firma vigente de representante legal. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla de identificación militar.
4. Clave Única de Registro de Población de representante legal.
5. Última actualización del acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la Solicitud de Apoyo Anexo II, debidamente protocolizados ante fedatario público.
6. Acta de asamblea o Poder según sea el caso, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa para actos de administración mencionando la vigencia del mismo; los documentos deberán estar protocolizados ante fedatario público.
7. Comprobante de domicilio fiscal y del predio, son aceptables los siguientes: recibo de luz, agua, teléfono, predial, carta de vecindado expedida por el Ayuntamiento, Comisario Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que habita en la localidad o municipio; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de Anexo II Solicitud de Apoyo.
8. Presentar el título de propiedad a nombre de la persona moral (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, contrato de

comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario en donde se realizarán las acciones del programa solicitado.

9. Anexo V Listado actualizado de socios integrantes.
10. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de recepción de Anexo II Solicitud de Apoyo).
11. Cédula de Inscripción de Unidades Económicas y la Cédula de Instalaciones del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura vigentes emitido por la Comisión Nacional de Pesca y Acuacultura, o Registro Estatal de Pesca y Acuacultura Sustentables vigente emitido por la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán.
12. Carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuacultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
13. Número de cuenta CLABE interbancaria: entregar último estado de cuenta del banco con una antigüedad no mayor a un mes a nombre de la persona moral.
14. Programa de capacitación conforme al Anexo IV Guion simplificado de capacitación para unidades de producción acuícolas.
15. Presentar dos cotizaciones como mínimo emitidos por distintos proveedores legalmente constituidos para el servicio de capacitación que amparen el monto y concepto solicitado en Anexo I Solicitud de Apoyo con el IVA desglosado. Las cotizaciones tienen que estar firmadas por el proveedor.
16. Aviso de cosecha de al menos uno de los últimos dos años (aplica para unidades de producción acuícolas activas).
17. Currículum vitae y documentos (título y/o cédula profesional) que amparen la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto.

Artículo 19. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este componente no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Los proyectos que contribuyan a la generación de empleos, independencia alimentaria, reconversión de actividad productiva, sistemas integrales de producción y cadena de valor.
- II. Los grupos con mayoría de mujeres miembros.
- III. Los solicitantes que habiten en las localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.
- IV. Los pequeños productores.

Artículo 20. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento de los siguientes apoyos:

- I. Apoyo económico para capacitación y asistencia técnica:

Consiste en la entrega de apoyos de recursos para la asistencia técnica y capacitación a unidades de producción acuícolas de nueva creación que estén interesadas en desarrollar especies prioritarias para el Comité Técnico de la Secretaría y para unidades de producción acuícolas activas, con un monto de hasta el 90% estatal vía transferencia electrónica.

El porcentaje restante deberá ser aportado por el beneficiario. Esta aportación podrá realizarse conforme a lo siguiente:

- a) Aportación complementaria de recursos: Presentando el estado de cuenta que plasme el monto de la aportación.

Artículo 21. Cantidad o monto máximo

Para persona física y moral el monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará será de:

- a) Hasta el 90% sin rebasar \$ 175,000.00 (Ciento setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). El 10% complementario será aportación económica del beneficiario.

Artículo 22. Convocatoria

La Secretaría deberá publicar la convocatoria del programa en su sitio web, o bien, página del Gobierno del Estado, así como en redes sociales, a más tardar el mismo día en que se instalen las ventanillas de atención.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- b) Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios.
- c) Indicación de los apoyos que serán entregados.

Artículo 23. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La Instancia ejecutora abre la ventanilla.
2. La persona interesada en acceder al programa llenará y entregará el Anexo II Solicitud de apoyo y la documentación correspondiente en la ventanilla de atención establecida en la Secretaría de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.
3. El personal de la ventanilla revisa el Anexo II Solicitud de Apoyo y en caso de que cumpla con todos los requisitos y documentación, registrará al solicitante, asignándole un número de folio.
4. En caso que falte alguna documentación, se le informará al solicitante en la ventanilla correspondiente mediante un escrito y se le notificará el plazo para solventar el documento faltante.

5. El personal de la ventanilla remite las solicitudes de apoyo junto con la documentación al Secretario Técnico.
6. El Secretario Técnico someterá las solicitudes a consideración del Comité Técnico para su aprobación.
7. El Comité Técnico analizará las solicitudes.
8. El Comité Técnico autorizará o rechazará las solicitudes de apoyo y notificará a la Instancia ejecutora la resolución correspondiente.
9. La Instancia ejecutora dará aviso de las resoluciones emitidas por el Comité Técnico a cada uno de los solicitantes vía escrito, notificándole por los medios necesarios.
10. En caso de ser autorizada la solicitud por el Comité Técnico, la Instancia ejecutora notificará al beneficiario para la comprobación económica del porcentaje complementario a través de un estado de cuenta del último mes a nombre de la persona física o moral.
11. En forma simultánea con la entrega del recurso vía transferencia electrónica, se firmará el Anexo VI Entrega del recurso del programa por parte del beneficiario.

Capítulo III **Derechos, obligaciones y sanciones**

Artículo 24. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso.
- II. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la legislación en la materia.
- III. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

Artículo 25. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos.
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en la presente.
- III. Aplicar los apoyos recibidos a los fines autorizados.
- IV. Entregar las facturas y/o comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales donde demuestren el ejercicio de los recursos y que comprueben la aplicación oportuna de los recursos del apoyo en los conceptos autorizados, a nombre del beneficiario, por los conceptos solicitados en la Solicitud de apoyo correspondiente.
- V. Aceptar, facilitar o atender verificaciones, supervisiones, auditorías, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas reglas de operación.

Artículo 26. Sanciones de los beneficiarios

En caso de que el apoyo recibido no se haya aplicado en los conceptos autorizados, el beneficiario tiene la obligación de reintegrar a la Hacienda los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado; perderá la oportunidad de recibir apoyos de los programas de la Secretaría y se notificará a las demás instancias municipales y estatales su incumplimiento.

Los recursos de programas se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en sus reglas de operación y en las demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV Participantes

Artículo 27. Instancia ejecutora

La Secretaría, a través de la Dirección de Acuicultura será la instancia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización y ejecución.

La Secretaría, en su carácter de instancia ejecutora, a través de la dirección a la que se refiere el párrafo anterior, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir las solicitudes y documentación presentada por los pescadores y acuicultores.
- II. Aprobar o rechazar las solicitudes de apoyo, cuando no cumplan con los requisitos ni con la documentación establecida en este acuerdo.
- III. Turnar la relación de solicitudes al Secretario Técnico.
- IV. Gestionar ante la Dirección de Administración el pago de los apoyos aprobados que sea necesario adquirir.
- V. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- VI. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.
- VII. Entregar los apoyos autorizados, así como verificar y supervisar de manera aleatoria, la aplicación de los apoyos entregados.
- VIII. Realizar las visitas para comprobar los avances físicos de los proyectos que recibieron apoyos económicos para infraestructura y liberar los pagos correspondientes.

- IX. Elaborar los concentrados de los elementos de apoyo solicitados e integrar el padrón de beneficiarios.
- X. Registrar y publicar la lista de beneficiarios del programa.
- XI. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- XII. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.
- XIII. Expedir la convocatoria.
- XIV. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Artículo 28. Comité Técnico

Es el órgano de decisión en la planeación, operación y ejecución del programa, así como en la distribución de sus beneficios.

Artículo 29. Integración Comité Técnico

El Comité Técnico, estará integrado de la siguiente manera:

- I. El titular de la Secretaría, quien será el presidente
- II. El Director de Acuacultura, quien será el Secretario Técnico,
- III. El Director de Administración,
- IV. El Director Jurídico.

Los cargos de los integrantes son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Los integrantes del Comité Técnico deberán designar a los funcionarios que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior. El presidente será suplido por Subsecretario de la Secretaría.

Artículo 30. Atribuciones del Comité Técnico

El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la normatividad administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del programa.
- II. Aprobar el informe anual del programa.
- III. Aprobar el informe del ejercicio presupuestal que presente el Secretario Técnico.
- IV. Aprobar el calendario de sesiones.
- V. Integrar el padrón de beneficiarios del programa.
- VI. Autorizar los apoyos solicitados.
- VII. Modificar o en su caso, cancelar los acuerdos emitidos respecto a los apoyos otorgados.

- VIII. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en este acuerdo.
- IX. Las demás previstas en este decreto y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 31. Sesiones de Comité Técnico

El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria, cuando el presidente lo considere necesario.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité Técnico, siempre y cuando esté presente el presidente o su suplente. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría simple de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, el presidente o suplente tendrá voto de calidad.

Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria y se señalará tal circunstancia, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes se lleve a cabo, la cual tendrá validez con independencia del número de integrantes que asistan.

Artículo 32. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico.
- II. Proponer modificaciones a este acuerdo.
- III. Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones del Comité Técnico.
- IV. Notificar las convocatorias a los integrantes del Comité Técnico, a través del Secretario Técnico.
- V. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.
- VII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VIII. Poner a consideración del Comité Técnico, el orden del día de las sesiones.
- IX. Delegar a la Instancia ejecutora la formalización de la entrega de los apoyos.
- X. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones para cumplir con el objeto de este programa.

Artículo 33. Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le haga llegar los integrantes del Comité Técnico, así como la Instancia ejecutora.
- II. Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones utilizando el correo electrónico institucional de cada miembro.
- III. Verificar la asistencia a las sesiones del Comité Técnico.
- IV. Llevar el registro de las votaciones del Comité Técnico.

- V. Ejecutar los acuerdos del Comité Técnico.
- VI. Informar al Comité Técnico sobre el cumplimiento de los acuerdos.
- VII. Recabar las propuestas de las solicitudes validadas por la Instancia ejecutora, consolidarlas y someterlas a consideración del Comité Técnico para su aprobación.
- VIII. Levantar y resguardar las actas de sesiones del Comité Técnico.
- IX. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico.
- X. Notificar a la Instancia ejecutora los acuerdos aprobados por el Comité Técnico.
- XI. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 34. Facultades y obligaciones de los integrantes del Comité Técnico

Los integrantes del Comité Técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité Técnico.
- II. Someter a consideración del Comité Técnico los asuntos que considere deban tratarse.
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.
- IV. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el Comité Técnico.
- V. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales para cumplir con el objeto del programa.

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 35. Seguimiento

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la Instancia ejecutora.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Programa	Subsidios o ayudas	Componente del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Formula del Indicador
-------------------------	----------	--------------------	----------------------------------------	----------------------	-----------------------

Desarrollo del Sector Pesquero y Acuícola con Enfoque Sustentable	Desarrollo de la Acuicultura	Apoyo económico para proyectos de acuicultura	Apoyos económicos para infraestructura pesquera y acuícola otorgados	Porcentaje de apoyos económicos a unidades acuícolas y pesqueras otorgados	B/C *100 B: Total de apoyos económicos para infraestructura pesquera y acuícola otorgados C: Total apoyos económicos para infraestructura pesquera y acuícola solicitados
		Apoyos económicos para la capacitación de pescadores y productores acuícolas	Apoyos económicos para la capacitación de pescadores y productores acuícolas entregado	Porcentaje de apoyos económicos para la capacitación entregados	B/C *100 B: Total de apoyos para cursos de capacitación entregados C: Total de apoyos para cursos de capacitación programados.

Artículo 36. Evaluación

Para la evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 37. Publicación de informes

La Secretaría deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

Capítulo VI Disposiciones complementarias

Artículo 38. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente "Este programa es de carácter

público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente”.

Artículo 39. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 40. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General a presentar su queja, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servicios públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hecho que contravengan las disposiciones de este acuerdo.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se consideran como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaria o a las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 41. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades

administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

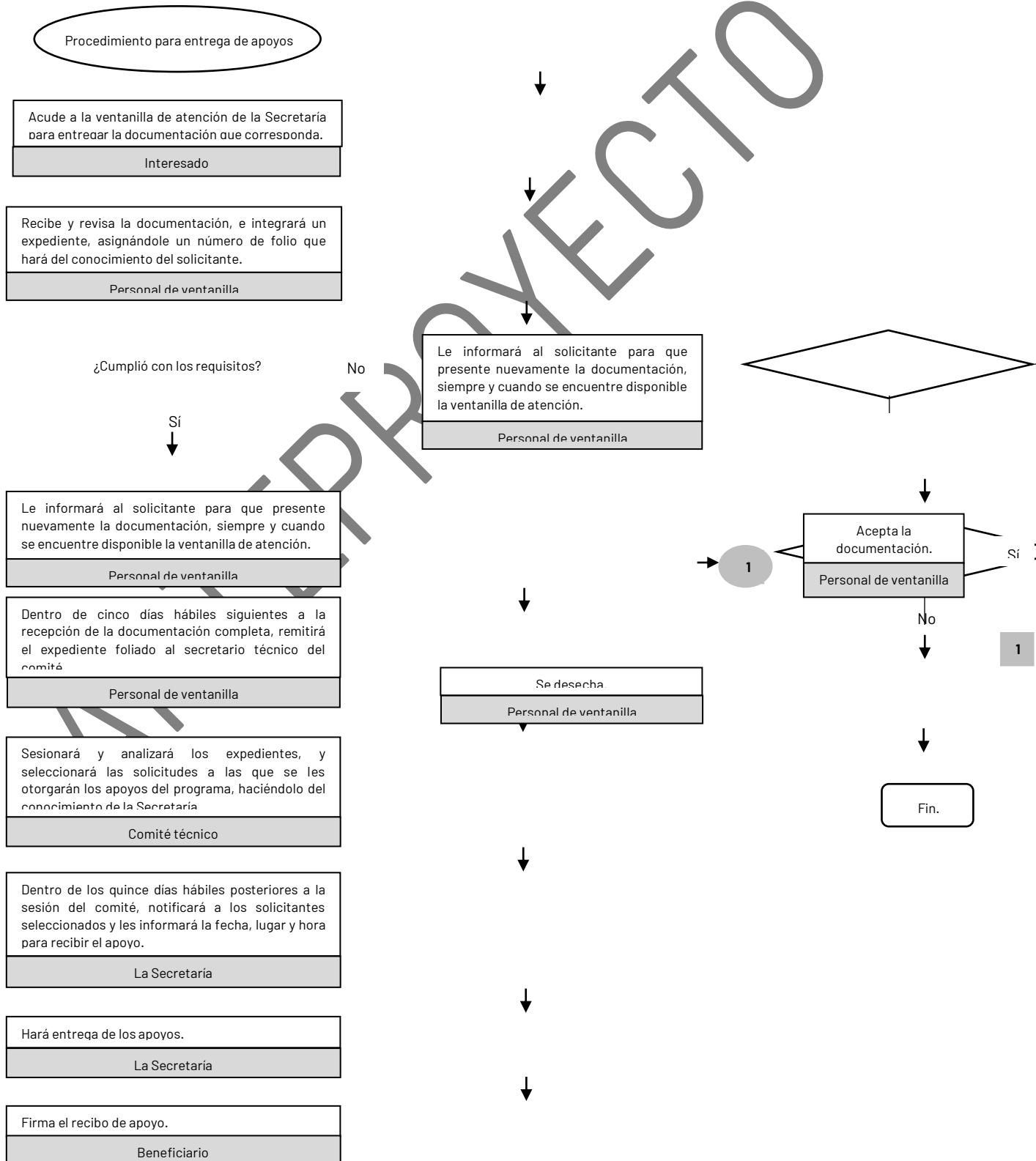
Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, en Mérida, Yucatán, ____ de _____ de 2020.




Rafael Combaluzier Medina
Secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Yucatán

ANTEPROYECTO

Anexo I. Diagrama de flujo



↓
Aovo entregado.

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	 SEPASY SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLE DE YUCATÁN	ANEXO II SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA ACUACULTURA	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

FOLIO (asignado cuando ingresa a ventanilla):

SEPASY-PDAY-000

1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O MORAL)

Física

Moral

Componente:										
Subcomponente:										
Nombre (s) del grupo o razón social de persona moral:										
Nombre (s) de persona física o representante legal (en su caso) o representante del grupo en su caso:	Primer apellido:					Segundo apellido:				
Domicilio de la persona física o representante legal (en su caso):	Calle:			No.		Cruzamientos:				
	Colonia:					Código Postal				
	Localidad:					Municipio:				
Teléfono (lada):						Celular (lada):				
Correo electrónico:										
RFC:										
CURP:										

Actividad económica (en relación a constancia de SAT):										
RNPA de la Unidad Económica:										
RNPA de la Instalación Acuícola:										

II. DATOS DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto:										
Tipo de domicilio:	Urbano:		Rural:							
Tipo de asentamiento:	Colonia:		Fraccionamiento:		Pueblo:		Ejido:		Otro:	

Tipo de vialidad:	Avenida:	Calle:	Carretera:	Camino:	Otro:
Nombre de la vialidad:				Estado:	
Municipio:	Localidad:				
Número exterior:	Número interior:		Código postal:		
Referencia 1 (entre vialidades):					
Referencia 2 (descripción de ubicación):					
Coordenadas geográficas:	Latitud:	Longitud:			

III. DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Nombre del responsable del proyecto:	Primer apellido:		Segundo apellido:	
Domicilio del responsable del proyecto:	Calle:	No.	Cruzamientos:	Colonia:
	Localidad:		Municipio:	
Teléfono (lada):	Celular (lada):			
Correo electrónico:				
RFC:				
CURP:				
Ultimo grado de estudios:				
No. de cédula profesional:				

IV. MONTOS SOLICITADOS:

Concepto de apoyo	Apoyo Estatal	Aportación de Productor	Monto Total
TOTAL			

V. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

	Hombres	Maya hablante (Sí/No)	Mujeres (No.)	Maya hablante (Sí/No)
No. Empleos directos:				
No. Empleos indirectos:				
No. de Adultos Mayores (mayor a 65 años):				
No. de Discapacitados:				
Ocupación:				
Escolaridad:				

VI. DOCUMENTACIÓN

Documentación general	Persona física (Sí/No)	Persona moral (Sí/No)
I. Solicitud de Apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo.		
II. Acta de nacimiento		
III. Identificación oficial con fotografía y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla de identificación militar.		
IV. Clave Única de Registro de Población actualizada.		
V. Última actualización del Acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la Solicitud de Apoyo, debidamente protocolizados ante fedatario público.	NA	
VI. Acta de asamblea o Poder según sea el caso, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa para actos de administración mencionando la vigencia del mismo; los documentos deberán estar protocolizados ante fedatario público.	NA	
VII. Comprobante de domicilio fiscal y del predio son aceptables los siguientes: recibo de luz, agua, teléfono, predial, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisario Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que habita en la localidad o municipio; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.		
VIII. Presentar el título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, contrato de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario en donde se realizarán las acciones del programa solicitado (a nombre del solicitante).		
IX. Registro Federal de Contribuyentes (Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo).		
X. Listado actualizado de socios integrantes (Anexo V).	NA	
XI. Registro Nacional de Pesca y Acuicultura vigente emitido por la Comisión Nacional de Pesca y Acuicultura (presentar Cédula de Inscripción de Unidades Económicas y la Cédula de Instalaciones Acuícolas) o Registro Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables vigente emitido por la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables de Yucatán.		
XII. Carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.		
XIII. Número de cuenta CLABE interbancaria, último estado de cuenta del banco en relación a la fecha de la Solicitud de Apoyo (Anexo II).		
XIV. Proyecto conforme al Anexo III Guion para la Elaboración de proyectos de la SEPASY.		
XV. Programa de capacitación conforme a Anexo IV Guion simplificado de capacitación para unidades de producción acuícolas.		
XVI. Presentar dos cotizaciones emitidas por distintos proveedores registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que amparen el monto y conceptos solicitados para el desarrollo de lo mencionado en la Solicitud de Apoyo con el IVA desglosado.		
XVII. Aviso de cosecha de al menos uno de los últimos dos años (aplica cuando es una unidad de producción acuícola activa).		
XVIII. Curriculum vitae y documentos (título y/o cédula profesional) que amparen la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto.		

VII. DECLARACIONES DEL SOLICITANTES

1. Que no realice actividades productivas comerciales ilícitas.
2. Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de SEPASY.
3. Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. **Sí () No ()**
4. Que estoy exento de obligaciones fiscales. **Sí () No ()**
5. Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, Lineamientos correspondientes y con la legislación aplicable.

6. Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

7. Eximo a la SEPASY de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, toda vez que los datos de la cuenta bancaria que he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SEPASY efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que me sean requeridos; con este documento me hago sabedor de que SEPASY se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine, autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados del Programa de la SEPASY efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

8. La entrega de la presente Solicitud de Apoyo, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SEPASY, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

PRESENTE:

Los que suscribimos, representantes de _____, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del Programa para el Desarrollo de la Acuicultura y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Estatal, otorga a través del mismo, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

VIII. FIRMAS

Nombre completo y firma del solicitante o del representante legal.

Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor.

Sello de la ventanilla

Lugar y Fecha

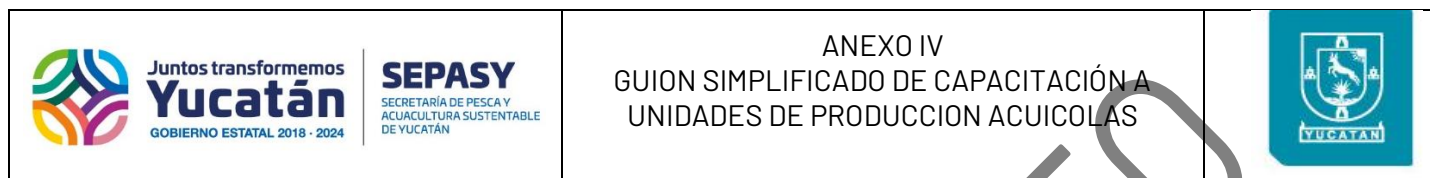


"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente"

El proyecto simplificado se podrá presentar en escrito libre considerando los siguientes puntos:

1. Nombre del proyecto:
2. Antecedentes y justificación:
3. Objetivo del proyecto:
4. Datos generales del proyecto:
 - 4.1. Croquis de localización del desarrollo del proyecto (macro y micro localización):
 - 4.2. Esquema de distribución de la unidad:
 - 4.3. Actividad productiva (laboratorio, engorda, transformación, comercialización):
 - 4.4. Número de empleos directos e indirectos a generar, mencionar si son maya hablantes:
 - 4.5. Producción actual (de estar activa la unidad) y la producción estimada con el proyecto (presentar tabla de proyección de producción):
 - 4.6. Tabla con inversiones de los conceptos de apoyo (mencionar todos los conceptos que solicita el proyecto y cuáles son los montos en relación a la aportación estatal, solicitante y si existe algún crédito o financiamiento).
 - 4.7. Presentar TIR y VAN del proyecto (entregar en digital archivo de Excel con los cálculos correspondientes):
5. Conclusiones (mencionar cuál es el impacto que tendrá el proyecto):

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de



acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

El guion simplificado de capacitación se podrá presentar en escrito libre considerando los siguientes puntos:

1. Nombre de la unidad:
2. Antecedentes y justificación:
3. Objetivo del programa de capacitación:
4. Datos generales del proyecto:
 - 4.1. Croquis de localización de la unidad (macro y micro localización):
 - 4.2. Esquema de distribución de la unidad:
 - 4.3. Actividad productiva (laboratorio, engorda, transformación, comercialización):
 - 4.4. Número de empleos directos e indirectos, mencionar si son maya hablantes:
 - 4.5. Producción actual (de estar activa la unidad) y la producción estimada con el programa de capacitación:
 - 4.6. Cronograma de actividades en relación al programa de capacitación; mencionar cada actividad que se va a implementar y la duración:
5. Conclusiones (mencionar cuál es el impacto que tendrá el programa de capacitación):



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEPASY
SECRETARÍA DE PESCA Y
ACUACULTURA SUSTENTABLE
DE YUCATÁN

ANEXO V
LISTADO ACTUALIZADO DE
SOCIOS INTEGRANTES DE
PERSONAS MORALES



"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

Nombre de la organización:	
Nombre del proyecto:	

Lista de socios integrantes								
Número	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	CURP	RFC	Edad	Sexo (H o M)	Maya hablante (Sí o No)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Nombre completo y firma del representante legal

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

ANTEPROYECTO

No. Oficio.-SEPASY/60.5.1/XXX/2020

Secretaría De Pesca Y Acuicultura Sustentables
Dirección de Acuicultura
(Ciudad), (Estado), a (día) de (mes) de (año)

Asunto (acta de entrega de recurso del programa)

En cumplimiento al acuerdo (XXXX) de la (No.) sesión ordinaria/extraordinaria del Comité Técnico de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables celebrada el (día) de (mes) de (año), donde se validó y autorizó ejercer el recurso del Programa de Ayudas o Subsidios para el Desarrollo de la Acuicultura para el ejercicio fiscal 2020, se autorizó el compromiso y liberación de recurso por la cantidad de (monto total) (monto con letra), del cual se hace la entrega al beneficiario los bienes y/o servicios, los cuales se describen a continuación:

Beneficiario:	(Nombre del beneficiario persona física o moral)
Folio:	(Número de folio del beneficiario)
Nombre de la cuenta:	(Nombre de la cuenta de persona física o moral)
Cuenta bancaria:	(Número de cuenta)
Clabe interbancaria:	(Clave interbancaria)
Banco:	(Nombre del banco)
Sucursal:	(Número de sucursal del banco)
Conceptos:	(Según corresponda a la ayuda o subsidio)
Aportación Estatal:	(Monto entregado al beneficiario)

Mediante la factura (número de factura) de fecha (día) de (mes) de (año), expedida por el (beneficiario) se comprueba la adquisición de los bienes de capital solicitados por el beneficiario.

ATENTAMENTE
COMITÉ TÉCNICO DE LA SEPASY

(Nombre completo)
(Cargo del Presidente/Secretario/Suplente del Comité Técnico de la SEPASY)

Recibe beneficiario

(Nombre completo del beneficiario persona física)
(Nombre de la sociedad en caso de persona moral)

(Anexar documento donde se refleje la transferencia del recurso y anexar la factura por parte del beneficiario al fideicomiso).

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

FOLIO (asignado cuando
ingresa a ventanilla):

SEPASY-PDAY-000

1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O MORAL)

Física

Moral

Componente:	2											
Subcomponente:	3											
Nombre (s) del grupo o razón social de persona moral:	4											
Nombre (s) de persona física o representante legal (en su caso) o representante del grupo en su caso:	Primer apellido:					Segundo apellido:						
	5					5						
Domicilio de la persona física o representante legal (en su caso):	Calle:	6			No.:	6			Cruzamientos:			6
	Colonia:	6					Código Postal			6		
	Localidad:	6					Municipio:			6		
Teléfono (lada):	7					Celular (lada):			7			
Correo electrónico:	8											
RFC:	9											
CURP:	10											
Actividad económica (en relación a constancia de SAT):	11											
RNPA de la Unidad Económica:	12											
RNPA de la Instalación Acuicola:	13											

II. DATOS DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto:	14															
Tipo de domicilio:	Urbano:	15			Rural:	15										
Tipo de asentamiento:	Colonia:	16			Fraccionamiento:	16		Pueblo:	16		Ejido:	16		Otro:	16	
Tipo de vialidad:	Avenida:	17			Calle:	17		Carretera:	17		Camino:	17		Otro:	17	
Nombre de la vialidad:	18					Estado:			18							
Municipio:	19				Localidad:				19							
Número exterior:	20			Número interior:			20		Código postal:			20				
Referencia 1 (entre vialidades):	21															
Referencia 2 (descripción de ubicación):	22															
Coordenadas geográficas:	Latitud:	23					Longitud:	23								

III. DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO:

Nombre del responsable del proyecto:	24	Primer apellido:	24	Segundo apellido:	24			
Domicilio del responsable del proyecto:	Calle:	25	No.:	25	Cruzamientos:	25	Colonia:	25
	Localidad:	25			Municipio:	25		
Teléfono (lada):	26			Celular (lada):	26			
Correo electrónico:	27							
RFC:	28							
CURP:	29							
Ultimo grado de estudios:	30							
No. de cédula profesional:	31							

IV. MONTOS SOLICITADOS:

Concepto de apoyo	Apoyo Estatal	Aportación de Productor	Monto Total
32	33	33	33
TOTAL	33	33	33

V. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

	Hombres	Maya hablante (Sí/No)	Mujeres (No.)	Maya hablante (Sí/No)
No. Empleos directos:	34	34	34	34
No. Empleos indirectos:				
No. de Adultos Mayores (mayor a 65 años):				
No. de Discapacitados:				
Ocupación:				
Escolaridad:				

VI. DOCUMENTACIÓN

Documentación general	Persona física (Si/No)	Persona moral (Si/No)
I. Solicitud de Apoyo contenida en el Anexo II de este acuerdo.		35
II. Acta de nacimiento	36	
III. Identificación oficial con fotografía y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla de identificación militar.	37	37
IV. Clave Única de Registro de Población actualizada.		38
V. Última actualización del Acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la Solicitud de Apoyo, debidamente protocolizados ante fedatario público.	NA	39
VI. Acta de asamblea o Poder según sea el caso, en donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa para actos d administración mencionando la vigencia del mismo; los documentos deberán estar protocolizados ante fedatario público.	NA	40
VII. Comprobante de domicilio fiscal y del predio son aceptables los siguientes: recibo de luz, agua, teléfono, predial, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisario Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que habita en la localidad o municipio; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.	41	41
VIII. Registro Federal de Contribuyentes (Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo).	42	42
IX. Presentar el título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, contrato de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario en donde se realizarán las acciones del programa solicitado (a nombre del solicitante).	43	43
X. Listado actualizado de socios integrantes (Anexo V).	NA	44
XI. Registro Nacional de Pesca y Acuicultura vigente emitido por la Comisión Nacional de Pesca y Acuicultura (presentar Cédula de Inscripción de Unidades Económicas y la Cédula de Instalaciones Acuícolas) o Registro Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables vigente emitido por la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables de Yucatán.	45	45
XII. Carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.	46	46
XIII. Número de cuenta CLABE interbancaria, ultimo estado de cuenta del banco en relación a la fecha de la Solicitud de Apoyo (Anexo II).	47	47
XIV. Proyecto conforme al Anexo III Guion simplificado para la Elaboración de proyectos de la SEPASY.	48	48
XV. Programa de capacitación conforme a Anexo IV Guion simplificado de capacitación para unidades de producción acuícolas.	49	49
XV. Presentar dos cotizaciones emitidas por distintos proveedores registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que amparen el monto y conceptos solicitados para el desarrollo de lo mencionado en la Solicitud de Apoyo con el IVA desglosado.	50	50
XVI. Aviso de cosecha de al menos uno de los últimos dos años (aplica cuando es una unidad de producción acuícola activa).	51	51
XVII. Curriculum vitae y documentos (título y/o cédula profesional) que amparen la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto.	52	52

VII. DECLARACIONES DEL SOLICITANTES

- Que no realice actividades productivas comerciales ilícitas.
- Que aplicaremos los incentivos únicamente para los fines autorizados, y que en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de SEPASY.
- Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. **Si () No ()** 53
- Que estoy exento de obligaciones fiscales. **Si () No ()** 54
- Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola, Lineamientos correspondientes y con la legislación aplicable.
- Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

7. Eximo a la SEPASY de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del incentivo que se me otorgue, toda vez que los datos de la cuenta bancaria que he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SEPASY efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que me sean requeridos; con este documento me hago sabedor de que SEPASY se reserva el derecho de emitir el incentivo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine, autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados del Programa de la SEPASY efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al incentivo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

8. La entrega de la presente Solicitud de Apoyo, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los incentivos por parte de la SEPASY, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

PRESENTE:

55

Los que suscribimos, representantes de _____, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del Programa para el Desarrollo de la Acuacultura y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Estatal, otorga a través del mismo, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

VIII. FIRMAS

Nombre completo y firma del solicitante o del representante legal.

56

Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor.

57

Sello de la ventanilla

58

Lugar y Fecha

Instrucciones para llenado. Llenar en relación a los números en cada espacio, lo que se indica a continuación:

1. Marcar con una X en el recuadro correspondiente si el solicitante es persona física o persona moral.
2. Indicar el componente que está solicitando en relación a como aparece en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Acuacultura.
3. Indicar el subcomponente que está solicitando tal como aparece en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Acuacultura.
4. Nombre del grupo o razón social de la persona moral como aparece en el acta constitutiva.
5. Nombre completo de la persona física (como aparece en el RFC), o representante legal si el solicitante es persona moral.
6. Dirección completa con calle, número del predio, cruzamientos, colonia, código postal, localidad y municipio del solicitante, o representante legal de ser persona moral.
7. Teléfono y celular con lada.
8. Correo electrónico de contacto.
9. Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o persona moral.
10. Clave Única de Registro de Población de la persona física o representante legal, de ser persona moral.
11. Actividad económica de la persona física o persona moral que se indica en la Constancia de Servicio de Administración Tributaria (SAT).
12. Registro Nacional de Pesca y Acuacultura de la Unidad Económica.
13. Registro Nacional de Pesca y Acuacultura de la Instalación Acuícola.
14. Nombre completo del proyecto.
15. Tipo de domicilio del predio donde se ubica el proyecto.
16. Tipo de asentamiento del predio donde se ubica el proyecto.
17. Tipo de vialidad del predio donde se ubica el proyecto.
18. Nombre de la vialidad donde se ubica el proyecto.
19. Municipio y localidad donde se ubica el proyecto.
20. Número exterior, número interior y código postal donde se ubica el proyecto.
21. Referencia de entre qué vialidades se encuentra el predio donde se ubica el proyecto.
22. Referencia de la descripción de la ubicación del predio del proyecto. Mencionar dos rasgos característicos que se puedan visualizar en la parte externa para ubicar el predio.
23. Coordenadas de latitud y longitud del predio donde se ubica el proyecto.
24. Nombre completo del responsable del proyecto.
25. Dirección completa con calle, número, cruzamientos, colonia, localidad y municipio del responsable del proyecto.
26. Teléfono y celular con lada del responsable del proyecto.
27. Correo electrónico del responsable del proyecto.
28. Registro Federal de Contribuyentes del responsable del proyecto.
29. Clave Única de Registro de Población del responsable del proyecto.

30. Último grado de estudios del responsable del proyecto.
31. Número de cédula profesional del responsable del proyecto.
32. Mencionar todos los conceptos de apoyo que está solicitando al Programa de Ayudas o subsidios para el Desarrollo de la Acuicultura. En cada renglón se menciona un concepto, acomodados por rubro (por ejemplo infraestructura, adquisición de equipo, mantenimiento de equipo, capital de trabajo, paquete tecnológico, capacitación).
33. Mencionar los montos económicos que solicita como Apoyo Estatal, la Aportación del Productor, el monto total de la Apoyo Estatal, el monto total de la Aportación del Productor y el monto total del Apoyo Estatal más la Aportación del Productor.
34. Mencionar No. de empleos directos, No. de empleos indirectos que va a generar el proyecto, No. de adultos mayores, No. de discapacitados, la ocupación y escolaridad (primaria, secundaria, preparatoria, universitaria, maestría concluidas), No. de hombres, No. de mujeres, si es o no maya hablante. Mencionar la ocupación y escolaridad en relación al No. de empleos que va a generar el proyecto.

De los puntos 35 al 51 debe contar con la información según corresponda a persona física o persona moral. Estos documentos deben estar en los dos juegos de expedientes (dos carpetas).

35. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con la Solicitud de Apoyo contenida en el Anexo II.
36. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el Acta de Nacimiento.
37. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con Identificación oficial con fotografía y firma de la persona física, o representante legal en caso de ser persona moral.
38. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con la Clave Única de Registro de Población Actualizada.
39. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con la última actualización del Acta constitutiva. Solo aplica para persona moral.
40. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el Acta de asamblea. Solo aplica para persona moral.
41. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el comprobante de domicilio fiscal y del predio con una vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.
42. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con la Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes de la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.
43. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el título de propiedad en donde se realizarán las acciones del programa solicitado a nombre del solicitante.
44. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el listado actualizado de socios integrantes (Anexo V). Solo aplica para persona moral.
45. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura vigente; presentar el Registro de Unidades Económicas y el de Instalaciones Acuícolas.
46. Carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.
47. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el número de cuenta CLABE interbancaria. Incluir el último estado de cuenta en relación a la fecha de la Solicitud de Apoyo (Anexo II).
48. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el proyecto conforme al Anexo III Guión para la Elaboración de proyectos de la SEPASY.
49. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el Anexo IV Guión simplificado de capacitación para unidades de producción acuícolas.




50. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con dos cotizaciones emitidas por dos proveedores registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que amparen el monto y conceptos solicitados para el desarrollo de lo mencionado en el Anexo II Solicitud de Apoyo con el IVA desglosado.
51. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con el aviso de cosecha de al menos uno de los últimos dos años (aplica cuando es una unidad de producción acuícola activa).
52. Marcar Sí o No en relación a si es persona física o persona moral, si ambos expedientes cuentan con currículum vitae y documentos (título y/o cédula profesional) que amparen la capacidad del responsable técnico y operativo del proyecto.

Leer las declaraciones del solicitante.

53. Marcar Sí o No está al corriente en sus obligaciones fiscales.
54. Marcar Sí o No está exento de obligaciones fiscales.
55. Mencionar el nombre completo de la persona física (como se indica en el RFC) o persona moral (como se indica en el Acta constitutiva).
56. Nombre completo y firma del solicitante o del representante legal. La firma tiene que ser igual a como aparece en la identificación oficial.
57. Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor.
58. Sello de la ventanilla por el funcionario receptor. Escribir el lugar y la fecha (funcionario receptor).

ANTEPROYECTO

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

		<h2>GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO</h2>	
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Las personas interesadas en participar en el Programa para el Desarrollo de la Acuicultura de Yucatán (PDAY) 2020 Primera Convocatoria, deberán presentar sus Solicitudes de Apoyo tomando a consideración las siguientes especificaciones:

<p>Presentar su documentación en un folder de cartulina tamaño carta, color azul claro (preferentemente), sujetado con un broche de metal, sin protectores de hojas y/o perforaciones. Entregar dos juegos de folders con los documentos generales y específicos que correspondan. De igual manera entregar todos los documentos digitalmente, donde cada documento es nombrado en relación al Artículo 10. Documentación de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Acuicultura.</p>	<p>Se deberá anexar la documentación en el siguiente orden, de forma ascendente, siendo el Anexo II el documento que se colocará al principio; colocar un separador entre cada documento donde se mencione el número y documento general y/o específico en relación al orden indicado en el Artículo 10. Documentación de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Acuicultura.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1</p> <p>Solicitud de apoyo Anexo II</p> <p>Llenada a máquina o a mano con letra de molde legible
Si requieren mayor espacio se pueden usar hojas adicionales.
Firma autógrafa del solicitante.</p> | <p>2</p> <p>Acta de nacimiento</p> <p>Presentar documento original actualizado, legible.</p> |
| <p>3</p> <p>Identificación oficial con fotografía y firma</p> <p>Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla de identificación militar. Presentar dos copias legibles (la fotografía tiene que ser clara) de ambas caras.</p> | <p>4</p> <p>Clave Única de Registro de Población</p> <p>Presentar documento actualizado. Cuando es persona moral, presentar documento del representante legal.</p> |
| <p>5</p> <p>Acta Constitutiva</p> <p>Última actualización del acta constitutiva, bases o estatutos y las modificaciones que en su caso se hayan realizado a los mismos, a la fecha de la Solicitud de Apoyo, debidamente protocolizados ante fedatario público.</p> | <p>6</p> <p>Acta de asamblea</p> <p>Acta o poder donde conste la designación del representante legal, tipo de facultades o poder que le otorga la persona moral que representa para actos de administración mencionando la vigencia del mismo; los documentos deberán estar protocolizados ante fedatario público.</p> |

7	<p>Comprobante de domicilio fiscal y del predio</p> <p>Se considerarán como documentos aceptables: recibo de luz, agua, teléfono, predial, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisario Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que habita en la localidad o municipio; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.</p>	8	<p>Registro Federal de Contribuyentes</p> <p>Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a un mes a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo (Anexo II).</p>
9	<p>Título de propiedad</p> <p>Factura o contrato de compra venta, contrato de arrendamiento, contrato de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario en donde se realizarán las acciones del programa solicitado.</p>	10	<p>Listado actualizado de socios integrantes</p> <p>Llenar Anexo V con los datos que se solicitan.</p>
11	<p>Registro Nacional de Pesca y Acuicultura</p> <p>Entregar documento vigente emitido por la Comisión Nacional de Pesca y Acuicultura (presentar Cédula de Inscripción de Unidades Económicas y la Cédula de Instalaciones Acuícolas) o Registro Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables vigente emitido por la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables de Yucatán.</p>	12	<p>Carta dirigida a Secretaría</p> <p>Entregar carta dirigida al Secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables de Yucatán donde mencione que no esté recibiendo apoyos o incentivos para el mismo componente de la Administración Pública Estatal.</p>
13	<p>Cuenta CLABE</p> <p>Entregar último estado de cuenta del banco con una antigüedad no mayor a un mes en relación a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo (Anexo II), a nombre de la persona física o moral.</p>	14	<p>Guion simplificado para la Elaboración de proyectos</p> <p>Elaborar conforme a Anexo III. Entrega archivo digital con cálculos de TIR y VAN.</p>
15	<p>Guion simplificado de capacitación a unidad de producción acuícolas</p> <p>Elaborar conforme a Anexo IV.</p>	16	<p>Cotizaciones de proveedores</p> <p>Entregar dos cotizaciones de proveedores registrados ante Secretaría de Hacienda y Crédito Público en relación a los montos solicitados en el proyecto.</p>
17	<p>Aviso de cosecha</p> <p>Entregar al menos uno de los dos últimos años.</p>	18	<p>Curriculum vitae</p> <p>Con copia de título y/o cédula profesional.</p>

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente".

ANTEPROYECTO

ANTEPROYECTO