



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LA CULTURA Y LAS ARTES

ACUERDO SEDECULTA 6/2022

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS A ARTISTAS Y CREADORES Y PREMIO ECONÓMICO AL MÉRITO..... 3

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES

ACUERDO SEPASY 15/2022

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA DE APOYO DIRECTO AL DESARROLLO PESQUERO Y ACUÍCOLA 32

Acuerdo Sedeculta 6/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito

Loreto Noemí Villanueva Trujillo, Secretaria de la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, 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 Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 4o, párrafo décimo segundo, que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como al ejercicio de sus derechos culturales, y que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural, en todas sus manifestaciones y expresiones, con pleno respeto a la libertad creativa.

Que la Ley General de Cultura y Derechos Culturales determina, en su artículo 6, que corresponde a las instituciones del Estado establecer políticas públicas, crear medios institucionales, usar y mantener infraestructura física y aplicar recursos financieros, materiales y humanos para hacer efectivo el ejercicio de los derechos culturales.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, y apartado B, párrafos primero y segundo, que los habitantes del Estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación; que la cultura, como valor trascendente, es la base fundamental del desarrollo integral de las personas y de la convivencia social; y que el Estado implementará, con criterio social, políticas para la promoción cultural, el fomento de la cultura maya y su conservación, así como la difusión de las tradiciones, costumbres y valores regionales y nacionales, buscando inculcar el respeto a la cultura propia y otras distintas.

Que la Ley de Derechos Culturales para el Estado y Municipios de Yucatán dispone, en sus artículos 7, párrafo segundo y 9, fracciones VI y VII, que el Estado y sus municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán establecer los mecanismos equitativos y plurales que faciliten el acceso de la sociedad a las actividades artísticas y culturales, a través de acciones que, entre otros aspectos, fomenten y promuevan las expresiones y creaciones artísticas y culturales, así como la cultura estatal, en el país y en el extranjero.

Que la falta de oportunidades culturales y artísticas en el Estado se refleja, entre otros indicadores, en el valor de la actividad económica por servicios culturales, el cual fue, de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en 2020, de 387.7 millones de pesos, en términos reales (a precios de 2013), mientras que el promedio por Estado en el país fue de 1,370.5 millones de pesos, resultado que posicionó a Yucatán en el lugar número dieciocho a nivel nacional.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje del desarrollo “Yucatán Cultural con Identidad para el Desarrollo”, establece la política pública “Bellas Artes”, cuyo objetivo número 3.3.1. consiste en “Incrementar las creaciones

artísticas”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de “Impulsar a los creadores de arte y promotores de cultura de la entidad”.

Que el Programa Sectorial Yucatán Cultural con Identidad para el Desarrollo en el tema estratégico Impulso a los creadores y actividades artísticas en el Estado de Yucatán, establece el objetivo de Incrementar las oportunidades de desarrollo de las iniciativas culturales de artistas y creadores de 15 años en adelante, entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentran las relacionadas con apoyar iniciativas culturales destacadas de artistas y creadores de 15 años en adelante, promover actividades de apreciación artística, ofrecer eventos artísticos a la población, y fomentar el dialogo sobre la importancia de las industrias creativas y la economía cultural.

Que entre los Compromisos del Gobierno del Estado 2018-2024, se encuentra el identificado con el número 62 referente a “Impulsar a creadores en artes escénicas, artes visuales, música y literatura para la generación de productos artísticos de calidad en diferentes espacios culturales del interior del Estado”, así como el número 63, consistente en “Difundir y promover a los grupos artísticos locales para su participación en festivales, ferias y diversos espacios culturales en el interior del Estado”.

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 número 462 Fomento a la Creación y Manifestación Artística, que tiene como propósito que artistas y creadores de 15 años en adelante desarrollen adecuadamente sus iniciativas culturales y del cual forma parte, como uno de sus componentes, el Programa de subsidios o ayudas Otorgamiento de Apoyos Económicos a artistas y creadores y Premio económico al Mérito.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133 que, para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetos a Reglas de Operación.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las Dependencias y 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 Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sedeculta 6/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito.

Artículo 2. Objetivo del Programa de subsidios o ayudas

El Programa Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito tiene por objetivo que artistas y creadores desarrollen adecuadamente sus iniciativas culturales, a través de la entrega de apoyos económicos, así como de reconocimientos a personas de larga trayectoria que contribuyan al desarrollo, fortalecimiento y progreso del estado.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Acuerdo: el Acuerdo Sedeculta 6/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito.

II. Persona postulada: la persona física o moral que, con motivo de una convocatoria emitida por la secretaría, es postulada por sí misma o por otra persona, como candidata a ser beneficiaria de algún premio económico al mérito.

III. Persona postulante: la persona física o moral que, con motivo de una convocatoria emitida por la secretaría, postula a una persona como candidata a ser beneficiaria de algún premio económico al mérito. Para efecto de estas reglas de operación, la postulada y la postulante podrán ser la misma persona.

IV. Secretaría: la Secretaría de la Cultura y las Artes.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de la Cultura y las Artes	Fomento a la Creación y Manifestación Artística	Otorgamiento de Apoyos Económicos a artistas y creadores y Premio económico al Mérito.	Apoyos otorgados	Apoyo económico a artistas y creadores
			Apoyos otorgados	Premio económico al mérito

Artículo 5. Población objetivo

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

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos otorgados	Apoyo económico a artistas y creadores	Personas físicas o agrupaciones artísticas residentes en el estado de Yucatán que tengan a partir de 15 años de edad y que realicen actividades artísticas o culturales de forma recurrente.
Apoyos otorgados	Premio económico al mérito	Personas físicas mayores de edad, mexicanas o extranjeras residentes en México, así como personas morales constituidas en Yucatán, que realicen o hayan realizado obras o actividades en el ámbito científico, artístico, cultural, periodístico o económico.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán, sin perjuicio de que algunas personas beneficiarias residan fuera del estado o ejerzan los recursos obtenidos, a través de los apoyos económicos otorgados, fuera del estado.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación.

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 Apoyo económico a artistas y creadores

Artículo 8. Descripción

El apoyo económico a artistas y creadores, consiste en la entrega de recursos económicos a personas físicas y agrupaciones artísticas residentes en el estado de Yucatán, que se dediquen a las artes o a la creación artística, a efecto de que cuenten con insumos para desarrollar actividades artísticas y culturales dentro o fuera del territorio del mismo estado.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener quince o más años de edad cumplidos al día de la presentación de la solicitud. En caso de ser adolescentes, deberán contar con un representante para el desarrollo de las gestiones relacionadas con las actividades que motivan su solicitud de apoyo, quien deberá ser su representante legal.

II. Ser persona oriunda del estado de Yucatán o, en caso contrario, residir en dicha entidad.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:

I. Identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar.

II. Clave Única de Registro de Población, solo en caso de que esta no conste en la identificación oficial.

III. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono.

IV. Constancia o certificado de vecindad expedido por la autoridad municipal competente, a efecto de comprobar la residencia en el Estado de Yucatán, en caso de que la persona interesada no sea oriunda de dicha entidad

V. Aviso de privacidad firmado en el que la persona interesada acepta el tratamiento de sus datos personales y de la información entregada a la secretaría, de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales, cuyo formato se encuentra en el anexo 1 de estas reglas de operación.

VI. Acta de nacimiento, únicamente en caso de que la persona sea oriunda del estado de Yucatán, mas no resida en dicha entidad a la fecha de presentación de la solicitud.

VII. Solicitud de apoyo debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación.

Cuando la persona interesada en acceder a los apoyos del programa sea adolescente, deberá entregar su acta de nacimiento como documento de identificación personal. La persona que funja como su representante deberá entregar los documentos previstos en las fracciones I, II, III, IV (en caso de ser necesario), V y VI (en caso de ser necesario) de este artículo y, además, el documento que acredite la tutela de la persona adolescente, que podrá ser la misma acta de nacimiento de esta o la sentencia ejecutoriada correspondiente. Asimismo, el documento previsto en la fracción VII deberá ser suscrito por la persona adolescente y por su representante.

En caso de que la persona interesada en acceder a los apoyos del programa sea una agrupación artística, se deberá entregar una carta firmada por todas las personas integrantes, en la cual se designe a una persona como representante ante la secretaría. El representante deberá entregar, de su propia persona, los documentos previstos en las fracciones I, II, III, IV (en caso de ser necesario), V y VI (en caso de ser necesario) de este artículo y, por las demás personas integrantes de la agrupación, copia simple de su identificación oficial vigente con fotografía. Asimismo, el documento previsto en la fracción VII podrá ser suscrito únicamente por la persona representante.

Los documentos previstos en las fracciones I, III, IV, y VI de este artículo deberán entregarse en original o copia certificada, así como en copia simple, para cotejo.

Los documentos originales presentados para cotejo serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

El documento previsto en la fracción II podrá presentarse únicamente en impresión o copia simple, mientras que la documentación prevista en las fracciones V y VII se presentará en original.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes, se dará prioridad, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a quienes cumplan los siguientes criterios de selección:

I. Oportunidad, es decir, la presentación de su solicitud con antelación, en atención al orden cronológico.

II. Innovación, es decir, que el uso y destino del apoyo contribuya a la búsqueda de nuevas formas de participación, creación y consumo del arte y la cultura.

III. Profesionalización, es decir, que la utilización del apoyo contribuya de manera significativa al desarrollo profesional del solicitante y/o a su trayectoria artística.

IV. Promoción, es decir, que la utilización del apoyo contribuya a la difusión de las manifestaciones artísticas y culturales de Yucatán dentro y fuera del territorio nacional.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento de apoyo económico que deberá destinarse, única y exclusivamente a los siguientes rubros:

I. Organización o producción de espectáculos, exhibiciones, conciertos, conferencias o cualquier otro evento similar de naturaleza artística o cultural.

II. Registro de producciones artísticas ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor o ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para la obtención del reconocimiento de derechos morales y patrimoniales sobre el uso y explotación de las obras producidas.

III. Desarrollo de investigaciones, estudios y trabajos con fines artísticos y culturales.

IV. Adquisición, modernización o mantenimiento de equipo tecnológico, mobiliario y material destinado al desarrollo de actividades artísticas y culturales.

V. Gestión de trámites, adquisición de boletos de transporte u hospedaje, así como erogación de viáticos relacionados con la presentación o realización de producciones o proyectos artísticos y culturales dentro o fuera del estado.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo del apoyo económico a otorgar como parte del programa será de hasta \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona beneficiaria o agrupación, al año.

Artículo 14. Padrón permanente

El programa contará con un padrón permanente que integrará y mantendrá actualizado la secretaría con la información de las personas beneficiarias del programa, así como de los apoyos que reciban, de conformidad con el artículo 135 Bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

En el caso de personas beneficiarias que sean adolescentes, la versión pública del padrón permanente únicamente reflejará sus iniciales y, los demás datos personales que se incluyan, serán los de su representante.

Para efectos de difusión y promoción, mientras exista disponibilidad presupuestaria para la operación del programa, la Secretaría deberá hacer del conocimiento público el programa mediante la publicación de su información en el Registro Estatal de Trámites y Servicios al que hace referencia el artículo 38 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría hará del conocimiento público el programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.

II. La persona interesada deberá presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en las oficinas de la secretaría, dentro del horario de atención al público.

III. La secretaría recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación. La persona podrá presentarla nuevamente, siempre y cuando el programa contase con disponibilidad presupuestaria.

IV. La secretaría evaluará la solicitud presentada y, en su caso, aprobará la entrega del apoyo, de conformidad con los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación. En caso procedente, la secretaría notificará por oficio o correo electrónico a las personas que hubiesen sido seleccionadas o a sus representantes sobre este hecho, informándoles la fecha y hora en la que deberán acudir a la secretaría para darse de alta como beneficiarias y firmar la carta compromiso correspondiente. En caso negativo, aplicará la negativa ficta.

V. La persona beneficiaria acudirá a la secretaría en la fecha y hora que esta hubiese dispuesto para darse de alta como beneficiaria del programa y firmar la carta compromiso, necesaria para recibir el apoyo autorizado. En caso de que la persona beneficiaria no acudiese a este acto y no expusiese ante la secretaría causa que justifique tal inasistencia en un plazo máximo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, el apoyo autorizado será cancelado.

VI. Las personas cuyas solicitudes hubieran resultado seleccionadas, una vez registradas ante la secretaría como beneficiarias del programa, por cuenta propia o a través de sus respectivos representantes, firmarán la carta compromiso cuyo modelo se encuentra contenido en el anexo 4 de estas reglas de operación.

VII. La secretaría, una vez que la persona beneficiaria hubiese firmado la carta compromiso a que hace referencia la fracción anterior de este artículo, entregará a la persona interesada el apoyo autorizado mediante cheque emitido a su favor.

Sección segunda Premio económico al mérito

Artículo 16. Descripción

El premio económico al mérito considera el otorgamiento de medallas, diplomas y premio en cheque, según lo disponga la convocatoria, a personas físicas mayores de edad, mexicanas o extranjeras residentes en México, así como a personas morales constituidas en Yucatán que realicen o hayan realizado obras o actividades en el ámbito científico, artístico, cultural, periodístico o económico, y

que se hayan distinguido por su larga trayectoria y contribuciones al desarrollo, fortalecimiento y progreso del estado.

Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario

I. Las personas beneficiarias de la medalla Yucatán deberán ser personas físicas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad mexicana o extranjera con residencia en México.

b) Contar con la mayoría de edad a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.

c) Contar con reconocimiento de la comunidad en el estado de Yucatán, en atención a sus obras o actividades científicas, artísticas, culturales o económicas en beneficio del desarrollo, fortalecimiento y progreso de dicho estado.

d) No ser persona servidora pública del Poder Ejecutivo Federal, Estatal o Municipal.

II. Las personas beneficiarias de la Medalla Oswaldo Baqueiro López podrán ser personas físicas o morales, quienes en uno u otro caso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser oriundas, haber sido constituidas o contar con vecindad en el estado de Yucatán, por una antigüedad mínima de cinco años anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.

b) En caso de ser persona física, contar con la mayoría de edad a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.

c) Haber realizado, de modo continuo durante los cinco años anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva, labores de divulgación a través de comentarios críticos, analíticos o de valoración, de las actividades culturales y artísticas de Yucatán, ya sea de manera general o especializada en alguna disciplina o género, en cualquiera de los siguientes medios: periódicos, revistas, libros, radio, televisión, filmaciones, videos o medios digitales.

d) No haber recibido, en ocasiones anteriores, la Medalla Oswaldo Baqueiro López o cualquier otra medalla al periodismo cultural o de espectáculos, por parte de la secretaría.

e) En caso de ser persona moral, contar con objeto social relacionado con la labor periodística.

Artículo 18. Documentación

Las personas postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

I. Sobre ellas mismas:

a) Copia de su identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar. En el caso de las personas morales, deberá entregarse copia simple de la identificación del representante legal.

b) En el caso de ser persona moral, copia del acta constitutiva.

II. Sobre la persona postulada:

a) Oficio de postulación, en formato libre, debidamente firmado por la persona postulante, en donde consten, de forma mínima, los siguientes datos sobre la persona postulada:

1) Nombre completo o denominación.

2) Datos de localización para realizar notificaciones en el caso de que resulte seleccionada.

3) Currículum vitae o reseña curricular.

4) Exposición de motivos donde exprese las razones por las que considera que, las obras o actividades de la persona postulada, la hacen merecedora de ser beneficiaria de la medalla.

b) Acta de nacimiento, en caso de ser persona física.

c) Copia del acta constitutiva, en caso de ser persona moral.

d) Copia de su identificación oficial vigente con fotografía. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar. En el caso de las personas morales, deberá entregarse copia simple de la identificación del representante legal.

e) Clave Única de Registro de Población, en caso de ser persona física y siempre que esta no constase en la identificación oficial entregada.

f) Copia del comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de luz, agua o teléfono.

g) Constancia o certificado de vecindad expedido por la autoridad municipal competente, en caso de ser persona física no oriunda del Estado de Yucatán.

h) Aviso de privacidad firmado en el que la persona interesada acepta el tratamiento de sus datos personales y de la información entregada a la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales, cuyo formato se encuentra en el anexo 1 de estas reglas de operación.

En el supuesto de que la persona postulada sea la misma que la postulante, únicamente será necesaria la presentación de los documentos enlistados en la fracción II del presente artículo.

Toda la documentación presentada por la persona postulante deberá entregarse en sobre cerrado y sellado, mismo que contendrá una carátula en el anverso que deberá incluir la leyenda “Medalla Yucatán” o “Medalla Oswaldo Baqueiro López”, según sea el caso, así como los nombres o denominaciones de la persona postulante y de la persona postulada.

Artículo 19. Criterios de selección

Para la determinación de los beneficiarios del otorgamiento de este subsidio o ayuda se tomarán en cuenta los siguientes criterios de selección:

I. Idoneidad, es decir, que reúne las mejores condiciones, el mayor número de méritos y la trayectoria más longeva para ser merecedora de la medalla.

II. Representatividad, es decir, que sus obras, actividades o labores son significativas para la comunidad del estado de Yucatán, sus usos, costumbres, tradiciones, historia o idiosincrasia.

III. Reconocimiento, es decir, la cantidad y relevancia de los premios recibidos en certámenes nacionales e internacionales.

Artículo 20. Descripción de los apoyos

Anualmente, la secretaría convocará a la entrega de dos premios económicos al mérito: la Medalla Yucatán y la Medalla Oswaldo Baqueiro López.

Las personas que resulten beneficiarias recibirán cada una por parte de la secretaría lo siguiente:

I. Medalla.

II. Diploma.

III. Premio en cheque.

Artículo 21. Cantidad o monto máximo

Cada persona beneficiaria recibirá, como cantidad máxima, una medalla, un diploma y el premio en cheque correspondiente.

El monto o cantidad máxima del premio que se otorgará en cheque, por persona beneficiaria, será de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por entrega anual.

Artículo 22. Convocatoria

La secretaría publicará las convocatorias respectivas en su sitio web cultura.yucatan.gob.mx. En cuanto a la Medalla Oswaldo Baqueiro López, la convocatoria será emitida en el transcurso del primer semestre del año que

corresponda; en cuanto a la Medalla Yucatán, durante el segundo semestre del año que corresponda.

La convocatoria contendrá, al menos, la siguiente información:

I. Los requisitos para acceder a los apoyos y los documentos para acreditarlos.

II. La dirección de correo electrónico, el teléfono y los demás medios de contacto de la secretaría.

III. El lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la recepción de documentos, la atención al público, la resolución de los ganadores y la publicación de los resultados.

IV. La indicación de los premios que serán entregados.

V. La descripción general del procedimiento para acceder a los premios del programa.

Artículo 23. Procedimiento

El otorgamiento de la medalla del programa se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.

II. Las personas interesadas en postularse a sí mismas o a otra persona para el otorgamiento de la medalla y el premio correspondiente, deberán presentar la documentación prevista en el artículo 18 de estas reglas de operación en el lugar, la fecha y la hora que establezca la convocatoria.

III. La secretaría verificará que la persona postulante haya presentado el sobre que contiene la postulación, con la especificación señalada en el último párrafo del artículo 18 de estas reglas de operación. En caso de incumplimiento, la secretaría devolverá la documentación presentada. Las personas postulantes podrán presentar nuevamente su documentación, siempre y cuando no haya concluido el plazo para tal efecto.

IV. El jurado calificador recibirá, de la secretaría, a más tardar dentro de los cinco días posteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, los sobres cerrados con la documentación a la que se refiere la fracción II de este artículo, en las mismas condiciones que se hubieran recibido de las personas postulantes, procediendo a abrir las plicas y analizar todas y cada una de las postulaciones. Posteriormente, el jurado calificador seleccionará las postulaciones que deban recibir la medalla, pudiendo declararla desierta cuando ninguna de las postulaciones cumpla con los requisitos o documentos a los que se refieren los artículos 17 y 18 de estas reglas de operación, respectivamente, así como cuando no exista acuerdo unánime entre sus integrantes. Esta selección constará en un laudo debidamente fundado y motivado, firmado por todas las personas integrantes del jurado calificador, mismo que contendrá el nombre de la persona seleccionada y que deberá emitirse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas

a partir de que el jurado calificador reciba los sobres cerrados por parte de la secretaría.

V. La secretaría publicará en su sitio web y sus redes sociales el nombre de la persona que resultó seleccionada para recibir la medalla de que se trate o, en su caso, la declaratoria de medalla desierta. Para ello, contará con un plazo máximo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de emisión del laudo por el jurado calificador.

VI. La secretaría notificará a las personas seleccionadas la fecha, hora y lugar donde se efectuará la entrega de la medalla y el premio correspondiente.

VII. Las personas seleccionadas acudirán al lugar indicado por la secretaría, en la fecha y hora que esta determine para recibir la medalla y el premio correspondiente, mismo que se entregará mediante cheque emitido en su favor, de conformidad con el artículo 21 de estas reglas de operación. En caso de no acudir al acto ni enviar a persona alguna en su representación, y de no exponer ante la secretaría, en tiempo, causa que justifique tal inasistencia, la medalla autorizada se dará por cancelada.

Artículo 24. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y sin discriminación alguna, por parte de la secretaría.

II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, por parte de la secretaría, la información que soliciten con respecto al programa y para conocer el estado de las propuestas y solicitudes que se presenten.

III. Contar con un tratamiento responsable de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

Artículo 25. Obligaciones de las personas beneficiarias

I. Las personas beneficiarias del apoyo económico tendrán las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con los términos autorizados por la secretaría para el uso del apoyo económico otorgado, de conformidad con las reglas de operación del programa y la carta compromiso que suscriban.

b) Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que les solicite para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.

c) Llevar un registro fotográfico y de asistencia de cada una de las actividades realizadas con el apoyo económico autorizado por la secretaría.

d) Otorgar créditos a la secretaría en la comunicación y difusión de las actividades realizadas con el apoyo económico recibido.

e) Elaborar y enviar a la secretaría, dentro de los treinta días naturales posteriores a la ejecución de la última de las actividades realizadas con el apoyo económico autorizado, un reporte sobre dichas actividades, anexando el registro fotográfico y de asistencia al que hace referencia el inciso c de la fracción I del presente artículo.

f) Informar oportunamente a la secretaría sobre cualquier causa que comprometa o impida el uso del apoyo económico otorgado conforme a los términos autorizados por la secretaría.

g) Realizar una actividad de retribución social, previamente definida en el formato de solicitud de apoyo económico presentado, para ello se deberá entregar a la secretaría la evidencia necesaria de su cumplimiento.

II. Las personas beneficiarias del premio económico al mérito tendrán las siguientes obligaciones:

a) Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que les solicite para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.

b) Informar oportunamente a la secretaría sobre cualquier causa que comprometa o impida la recepción o el uso del premio otorgado.

Artículo 26. Sanciones

En caso de que la secretaría detecte el incumplimiento, por parte de las personas beneficiarias, de las obligaciones previstas en el artículo anterior de estas reglas de operación o en la carta compromiso que, para el otorgamiento de los apoyos del programa, en su caso, se suscriba, solicitará el reintegro de los recursos otorgados y el pago de las cargas financieras correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. Además, la persona infractora no podrá ser nuevamente beneficiaria de los programas de la secretaría.

El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III

Sección primera Participantes

Artículo 27. Instancia ejecutora

La secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, programación, presupuestación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación.

La secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y publicar las convocatorias del programa, exclusivamente para el otorgamiento de los premios económicos al mérito.

II. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

III. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

IV. Definir los lineamientos y criterios para que la entrega de los apoyos del programa se realice de manera oportuna y articulada.

V. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

VI. Recibir y sistematizar la documentación y las solicitudes presentados por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

VII. Otorgar los apoyos del programa conforme a sus reglas de operación y verificar su adecuado uso.

VIII. Publicar anualmente en su sitio web el padrón permanente aplicable al programa, en términos de la legislación competente.

IX. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

X. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Sección segunda Jurado calificador

Artículo 28. Objeto

El jurado calificador tiene por objeto seleccionar a las personas beneficiarias del premio económico al mérito, mediante el análisis de las postulaciones que se presenten a la secretaría.

Artículo 29. Atribuciones

El jurado calificador tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar las postulaciones que someta a su consideración la secretaría, de conformidad con los criterios de selección previstos en el artículo 19 de estas reglas de operación.

II. Emitir el laudo en donde conste la selección final de las postulaciones, de conformidad con el artículo 23, fracción IV, de estas reglas de operación

III. Emitir propuestas y recomendaciones para mejorar el desarrollo de la entrega del premio económico al mérito.

IV. Resolver los casos no previstos en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.

V. Realizar la declaratoria de medalla desierta, en los casos que así lo considere.

Artículo 30. Integración

El jurado calificador estará integrado por tres personas de reconocida trayectoria, solvencia intelectual y ética, quienes formarán parte del jurado calificador previa aceptación de la invitación que para tal efecto les realice la persona titular de la secretaría.

Las personas integrantes del jurado calificador que conozca y resuelva sobre el otorgamiento de una de las medallas, no podrán ser las mismas que conozcan y resuelvan sobre la otra medalla, dentro de un mismo ejercicio anual.

Las personas integrantes del jurado calificador tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 31. Sesiones

El jurado calificador, para la entrega de cada una de las medallas y premios correspondientes sesionará en una ocasión durante el año, previa convocatoria de la persona titular de la secretaría, es decir, celebrará una sesión para la entrega de la Medalla Yucatán y una sesión para la entrega de la Medalla Oswaldo Baqueiro López, dentro del mismo ejercicio anual.

Las sesiones del jurado calificador serán válidas con la asistencia de la totalidad de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por el voto unánime de las personas integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de falta de acuerdo unánime, la medalla será declarada desierta.

Cuando, por falta de quórum, alguna sesión del jurado calificador no pueda celebrarse el día determinado, la persona titular de la secretaría emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de las personas integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Artículo 32. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

Las personas integrantes del jurado calificador tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- II. Someter a consideración los asuntos que deban tratarse durante las sesiones.
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objeto del jurado calificador.
- IV. Suscribir los laudos emitidos durante las sesiones de deliberación para el otorgamiento del premio económico al mérito.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 33. Seguimiento

El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
Fomento a la Creación y Manifestación Artística	Apoyo económico a artistas y creadores	Apoyos otorgados	Porcentaje de apoyos a iniciativas culturales entregados	$(B/C) \cdot 100$ B- Apoyos entregados C- Total de iniciativas culturales que demandaron apoyo
	Premio económico al mérito	Apoyos otorgados	Porcentaje de apoyos a iniciativas culturales entregados	$(B/C) \cdot 100$ B- Apoyos entregados C- Total de iniciativas culturales que demandaron apoyo

Artículo 34. Evaluación

La Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación estará a cargo de la evaluación del programa, lo cual realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 35. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y de la evaluación del programa, así como el padrón de beneficiarios al que hace referencia el artículo 14 de estas reglas de operación.

Capítulo V

Disposiciones complementarias

Artículo 36. 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 gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los tributos que pagan todas las personas 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 y ante la autoridad competente.”

Artículo 37. 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.

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la secretaría de administración y finanzas.

Artículo 38. 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, ante el órgano de control interno de la secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, 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 persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores 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 persona pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

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 considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en 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 39. Responsabilidades de los servidores públicos

Las personas servidoras públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación 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 al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Tercero. Publicación de la convocatoria para el ejercicio fiscal 2022

Por única ocasión, la Secretaría de la Cultura y las Artes, para el ejercicio fiscal 2022, podrá publicar la convocatoria para el otorgamiento de la Medalla Oswaldo Baqueiro López fuera del periodo previsto en el primer párrafo del artículo 22 de estas reglas de operación sin que dicho término exceda el plazo de quince días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de la Cultura y las Artes, en Mérida, Yucatán, a 20 de junio de 2022.

(RÚBRICA)

Profa. Loreto Noemí Villanueva Trujillo
Secretaria de la Cultura y las Artes

Anexo 1. Formato de aviso de privacidad integral de la Secretaría de la Cultura y las Artes

Aviso de privacidad integral de la Secretaría de la Cultura y las Artes

Participantes en festivales, certámenes y apoyos

La Secretaría de la Cultura y las Artes, con domicilio en la calle 18, número 204 por 23 y 25 de la Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán, la cual tiene por objeto, proponer las políticas y proyectos relativos a la difusión de la cultura y la conservación e incremento del patrimonio artístico; preservar el patrimonio cultural del Estado, en sus diversas manifestaciones; promover la participación y vinculación de los sectores público, social y privado en esta actividad; coordinar y en su caso diseñar y ejecutar programas que propicien y motiven la participación de la comunidad en la planeación y organización de los programas culturales; como responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, mismos que serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la demás normativa que resulte aplicable; emite públicamente el **Aviso de Privacidad** a través del cual se dan a conocer los mecanismos que protegerán los datos personales de identificación, características físicas, personales, patrimoniales, académicas, ideológicas, de salud, de origen, laborales, de vida y aquéllos datos sensibles análogos que competen a la vida privada de las personas, datos personales que para las finalidades mencionadas en el presente aviso, se requieren.

El tratamiento de los datos personales deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, en el tratamiento de los datos personales, para evitar discriminación, suplantación de identidad, riesgos diversos e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad.

Datos personales sometidos a tratamiento

Los datos que obtenemos por este medio pueden ser: Nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de residencia, lugar de nacimiento, sexo, estudios, nombre de los padres o tutores, domicilio, clave única de registro de población, correo electrónico y teléfono.

No se recabarán datos personales sensibles.

Finalidades del tratamiento

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar los trámites de registro de los participantes en las convocatorias, selección, establecer contacto para la planeación y programación de actividades, contratación y pago de los apoyos o premios que, en su caso, se otorguen o servicios que, en su caso, se adjudiquen, así como para generar informes estadísticos.

La utilización de los datos personales será únicamente para el propósito para el cual fueron otorgados.

Los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, aquéllos que han concluido su relación laboral o quienes presten sus servicios para la Secretaría, deberán abstenerse de difundir, distribuir, transferir, publicar, alterar, eliminar o comercializar información confidencial sin autorización de su titular con excepción de los supuestos establecidos en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Fundamento legal para el tratamiento de sus datos personales

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 23 y 68 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, fracción VI, 2, fracción II, 33 Bis, párrafo tercero, 40, párrafo quinto, y 45, fracción III, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 22, fracción II, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 82, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán; 31, fracciones VII y XIII, y 47 Ter, fracciones I, II, V, VI, VII, X y XXXI del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Transferencia de datos personales

Se informa que se realizarán transferencias de datos personales con la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán, para efectos de realizar los trámites administrativos correspondientes al pago de los apoyos, premios o servicios.

Mecanismos para manifestar su negativa al tratamiento de datos personales

Puede manifestar su negativa a que sus datos personales sean tratados para alguna de las finalidades anteriores, desde este momento comunicándolo al correo electrónico solicitudes.sedeculta@yucatan.gob.mx

Si usted no manifiesta su oposición para que sus datos personales sean transferidos, se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello.

Medios para el ejercicio de sus derechos ARCO

Usted tiene derecho de **acceder** a sus datos personales que posee la Secretaría de la Cultura y las Artes y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a **rectificarlos** en caso de ser inexactos o incompletos; **cancelarlos** cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación contractual o de servicio, o bien, **oponerse** al tratamiento de los mismos para fines específicos de conformidad con lo establecido en el artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Tercero, Capítulo Primero y Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El titular de la información o su legítimo representante debidamente acreditado, tiene reconocidos y podrá ejercitar sus derechos ARCO, a través de un escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca la institución, acudiendo a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Cultura y las Artes, ubicada en el predio marcado con el número 204, de la calle 18, entre

23 y 25 de la colonia García Ginerés, C.P. 97070, de la ciudad de Mérida, Yucatán, México, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia:

(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>) o en el correo electrónico: solicitudes.sedeculta@yucatan.gob.mx

Si desea conocer mayor información sobre el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono: 9423800 extensión 54054 en horario de 8:00 a 15:00 horas.

La Unidad de Transparencia, comunicará al solicitante, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir del día siguiente en que fue recibida la solicitud, el acceso, la cancelación o rectificación y en su caso, las razones o fundamentos por las cuales no procedieron dichas acciones.

La entrega de los Datos Personales será gratuita, debiendo cubrir el Titular únicamente los gastos de reproducción, certificación o envío conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos serán entregados sin costo a éste.

La información será entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

Cambios al aviso de privacidad

La Secretaría de la Cultura y las Artes, se reserva su derecho a realizar cambios en el presente aviso de privacidad, los cuales serán dados a conocer a través del portal www.cultura.yucatan.gob.mx, o de manera presencial en las instalaciones de la Secretaría, antes señaladas, donde siempre estará a la vista la última versión que rige el tratamiento de los datos personales proporcionados por los participantes.

Ultima Fecha de actualización del aviso de privacidad

20 de junio de 2022.

Acepto en todos sus términos el aviso de privacidad integral de la Secretaría de la Cultura y las Artes y autorizo por este medio el tratamiento de mis datos personales para los fines descritos en el presente documento.

Mérida, Yucatán, a ____ de _____ de _____.

Nombre y firma del solicitante

Anexo 2. Solicitud de apoyo**Programa de subsidios o ayudas “Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito”****Solicitud de apoyo**

Fecha:	Folio (para llenado de la Secretaría) :
Nombre de la persona o agrupación solicitante:	Nombre del representante legal o representante de la agrupación:
Dirección :	Teléfono:
Tipo de apoyo:	Fecha del apoyo:
Breve reseña de la solicitud:	
Nombre y firma del solicitante y, en su caso, de su representante:	

Actividad de retribución social**Información general y objetivos:**

La actividad de retribución social deberá enfocarse en impulsar acciones con un impacto favorable en la sociedad mediante el arte y la cultura. Con el propósito de fortalecer los vínculos entre las y los diferentes agentes culturales, así como la

sociedad en general, para compartir conocimiento y experiencias, las y los beneficiarios de programas, proyectos y convocatorias de la Sedeculta participarán facilitando actividades gratuitas, en formato presencial y/o digital, que respondan a las necesidades del sector de acuerdo al contexto en el que se desarrollen.

La actividad de retribución social deberá responder a los siguientes objetivos:

- Visibilizar la producción artística y cultural generada a través de programas, proyectos y convocatorias de la Secretaría de la Cultura y las Artes del estado de Yucatán (Sedeculta), promoviendo la descentralización.
- Establecer alianzas culturales con diversas instituciones relacionadas con los sectores cultural, empresarial y educativo para el desarrollo de actividades artísticas con un impacto social positivo y eficiente.
- Promover colaboraciones transversales entre las y los beneficiarios.
- Fortalecer la profesionalización del sector cultural.
- Favorecer la formación de nuevos públicos.
- Contribuir a la difusión de la oferta cultural y artística del estado.

Tipos de actividades para retribución:

Las y los beneficiarios de programas, proyectos y convocatorias de la Sedeculta, que hayan recibido un apoyo económico y/o en especie a través de la institución, **deberán realizar una actividad de retribución social que se ajuste a alguna de las siguientes modalidades:**

- **Asesorías y/o tutorías.** Procesos de orientación y acompañamiento durante el desarrollo de proyectos o de otros procesos en los que una institución, instancia o grupo refieran formalmente la necesidad de una asesoría o tutoría.
- **Conferencias.** Exposiciones que tengan como objetivo la difusión de algún tema en particular.
- **Cursos y talleres.** Actividades destinadas a implementar y generar conocimientos de forma práctica. No es forzoso que estén avalados por una institución, instancia o grupo, pero sí deben generarse evidencias de los resultados obtenidos.
- **Jurados.** Comisión técnica o artística de personas expertas que determinen, con base en lineamientos preestablecidos, la susceptibilidad de apoyo o incorporación de proyectos.
- **Presentaciones artísticas.** Presentaciones de música, danza, teatro, lecturas, intervenciones artísticas, performance, instalaciones artísticas, presentaciones de libros, entre otras. Las presentaciones podrán realizarse en espacios convencionalmente utilizados para actividades artísticas (teatros, auditorios, foros, etc.) o en espacios alternativos (plazas públicas, calles, oficinas, hospitales, casas hogar, escuelas, fundaciones etc.)

- **Donación de obra para bibliotecas.** Donación de libros o discos con material de audio o video, de la autoría de la persona beneficiaria o editada por la misma. Dicho material será entregado a la Sedeculta para su distribución a bibliotecas u otros recintos que pudieran ser de provecho, con propósitos culturales o educativos.

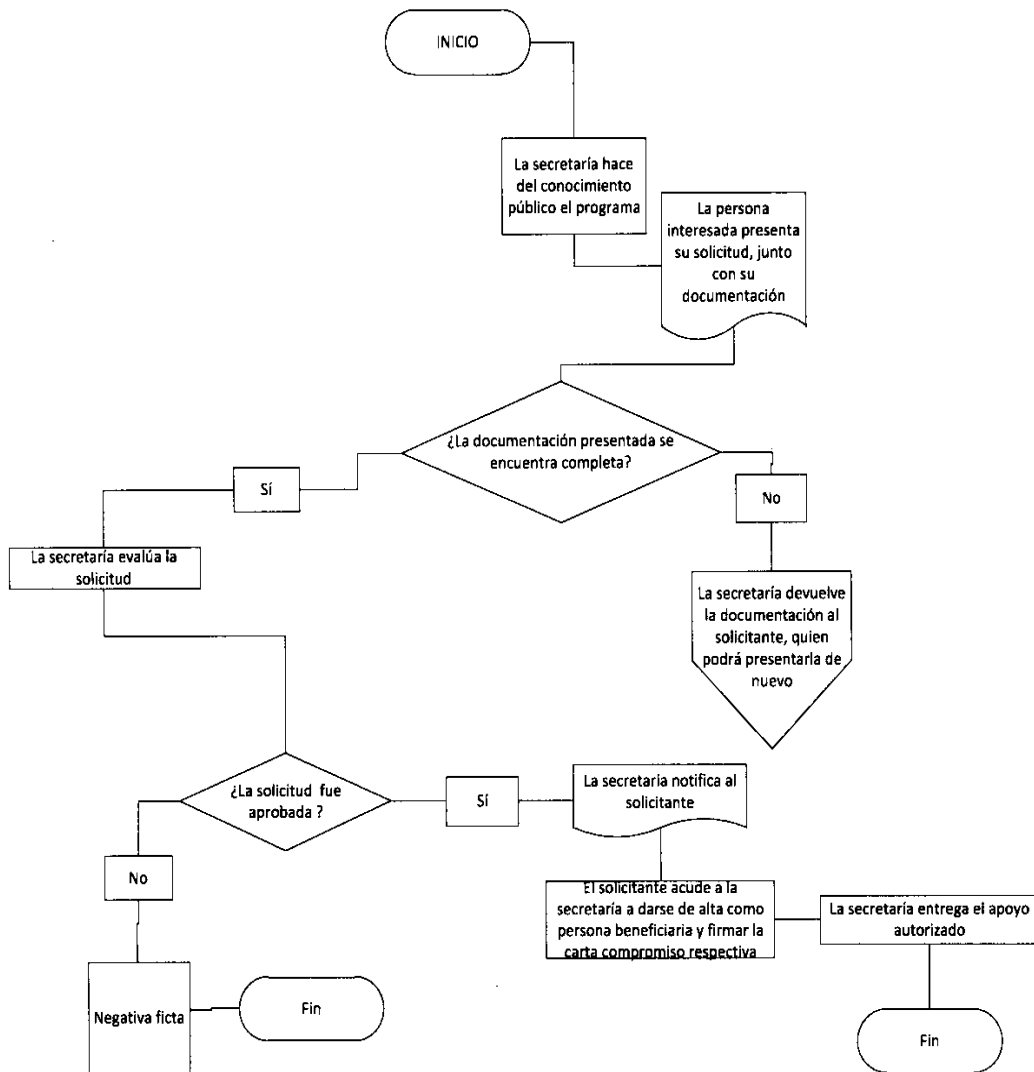
Importante: La actividad será propuesta por la persona beneficiaria, pero deberá contar con la aprobación de la Sedeculta. La Sedeculta podrá solicitar actividades específicas a las y los beneficiarios si el contexto y las necesidades del sector lo requieren.

Reporte de actividades realizadas

Al finalizar la actividad de retribución social, la persona beneficiaria deberá entregar un informe de acuerdo al formato establecido por la Sedeculta. Deberá también enviar fotografías, videos y/o evidencias gráficas de la actividad al correo electrónico que le proporcionará, en su momento, la Sedeculta.

Título de la actividad propuesta como retribución social:
Breve reseña de la actividad de retribución social propuesta por la persona solicitante del apoyo (puede incluir anexos):
Nombre y firma de la persona solicitante del apoyo y, en su caso, de su representante:

Anexo 3. Diagrama de flujo del procedimiento para entregar apoyos económicos a artistas y creadores.



Anexo 4. Formato de carta compromiso.

Mérida, Yucatán, a __ de _____ de ____

**Secretaría de la Cultura y las Artes
Gobierno del Estado de Yucatán
Presente,**

El o la que suscribe, _____, representante del proyecto cultural denominado _____, que resultó aprobado por la Secretaría de la Cultura y las Artes como parte del programa de subsidios o ayudas "Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito", y manifestando tener por domicilio el ubicado en _____, municipio _____ y Código Postal _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____. Expreso recibir en este acto, por conducto de la Secretaría de la Cultura y las Artes del Gobierno del Estado de Yucatán, en lo sucesivo "Sedeculta", con cargo al presupuesto público estatal la cantidad de \$ _____ (monto expresado en cifras), _____ (monto expresado en letras), para la realización del proyecto con el nombre mencionado, con duración de _____ a partir del ____ de _____ de 20__ y hasta el ____ de _____ de 20__.

Por la presente, me comprometo con la Sedeculta, por mi propio y personal derecho/en representación del adolescente _____, al cumplimiento de lo siguiente:

- I. Cumplir con los términos autorizados por la Sedeculta para el uso del apoyo económico otorgado, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito, y la presente carta compromiso.
- II. Proporcionar a la Sedeculta, de manera oportuna y veraz, la información que me solicite para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito.
- III. Llevar un registro fotográfico y de asistencia de cada una de las actividades realizadas con el apoyo económico autorizado por la Sedeculta.
- IV. Otorgar créditos a la Sedeculta en la comunicación y difusión de las actividades realizadas con el apoyo económico recibido.
- V. Elaborar y enviar a la Sedeculta, dentro de los treinta días naturales posteriores a la ejecución de la última de las actividades realizadas con el apoyo económico autorizado, un reporte sobre dichas actividades, anexando el registro fotográfico y de asistencia al que hace referencia la fracción III del presente documento.

VI. Informar oportunamente a la Sedeculta sobre cualquier causa que comprometa o impida el uso del apoyo económico conforme a los términos autorizados por la Sedeculta.

VII. Realizar la actividad de retribución social titulada _____, previamente definida en el formato de solicitud de apoyo económico presentado, y entregar a la Sedeculta la evidencia necesaria de su cumplimiento.

En caso de incumplimiento a lo aquí asentado, manifiesto tener conocimiento de que con ello incurriré en causal de sanción con fundamento en lo establecido por el artículo 26 de las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas Otorgamiento de Apoyos Económicos a Artistas y Creadores y Premio Económico al Mérito. En ese caso, incondicionalmente me obligo desde este momento a reintegrar la cantidad recibida y pagar las cargas financieras correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. Además, reconozco que, en ese caso, no podré ser nuevamente beneficiaria de los programas de la Sedeculta.

Para el cumplimiento de lo expuesto, acepto dirigirme a la Sedeculta con domicilio en la calle 18 número 204, entre 23 y 25, colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán, quien, en caso de requerirlo, nos proporcionará asesoría para el desarrollo de la intervención o proyecto, así como en la presentación de los informes respectivos.

Se firma la presente en dos tantos originales y se entrega la totalidad de recursos autorizados en la ciudad de Mérida, Yucatán, México, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Recibe el recurso:

Entrega el recurso:

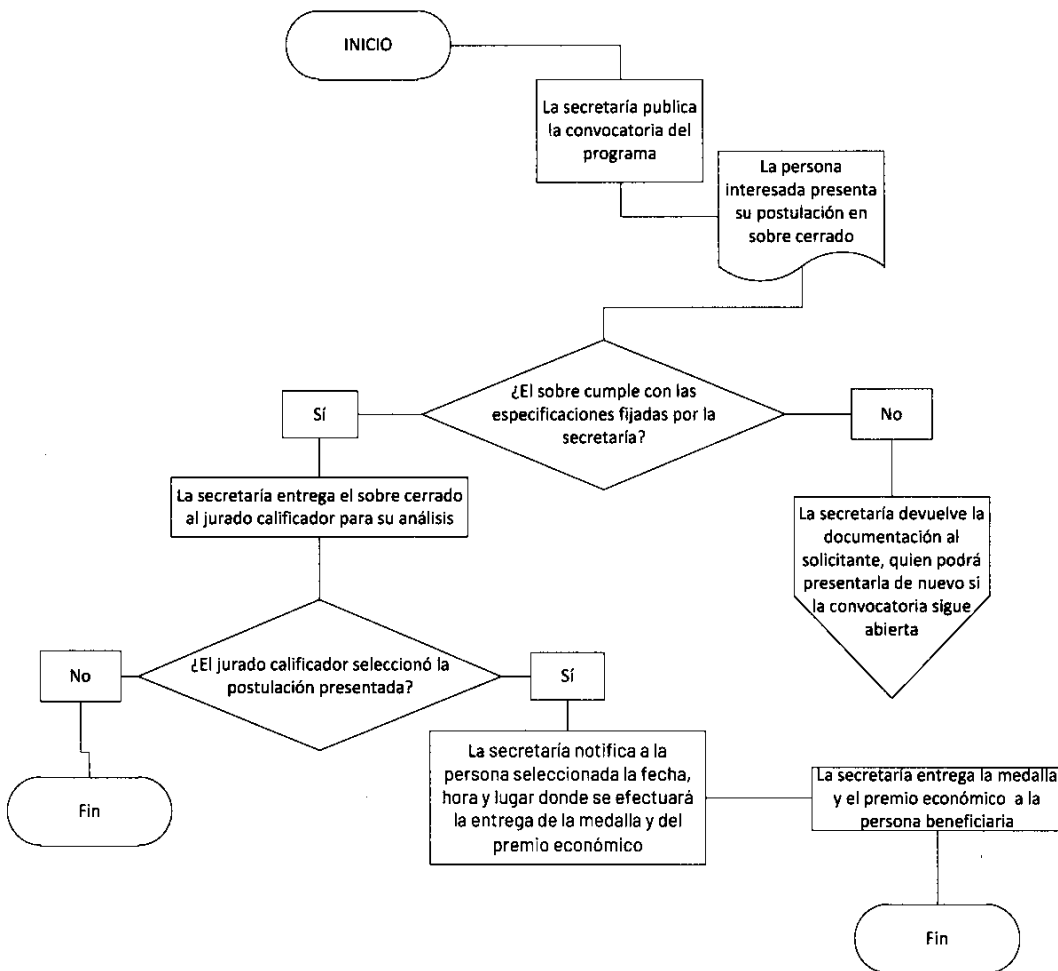
(Nombre y firma de la persona beneficiaria o de su representante legal)

(Nombre y firma del representante legal de la Sedeculta)

Persona beneficiaria/Representante legal de la persona beneficiaria

Representante legal de la Secretaría de la Cultura y las Artes

Anexo 5. Diagrama de flujo del procedimiento para entregar el premio económico al mérito.



Acuerdo Sepasy 15/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola

Rafael Combaluzier Medina, secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, 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 dispone, en su artículo 4, párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y que 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, con datos del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura, de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, en 2016 había un total de 45,486 embarcaciones registradas de las cuales el 2.2%, es decir 996, pertenecían a Yucatán. Y que, en términos del Anuario estadístico y geográfico por entidad federativa del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en 2017 Yucatán produjo un total de 48,213 toneladas en volumen de pesca en peso vivo, lo cual representa el 2.7% de lo que se produjo a nivel nacional y un aumento del 18% respecto a lo que se producía en 2012 en la entidad, que fue de 40,018 toneladas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje sectorial “1. Yucatán con Economía Inclusiva”, establece la política pública 1.8. “Desarrollo pesquero”, cuyo objetivo 1.8.1., “Incrementar el valor de la producción pesquera en el estado con enfoque de sostenibilidad”, y cuenta con la estrategia 1.8.1.2., que consiste en “Promover el consumo interno de productos acuícolas y pesqueros para mejorar la calidad alimenticia de los sectores más desprotegidos”.

Que, en este sentido, el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 establece el compromiso 30, consistente en “Generar apoyos económicos o en especie a pescadores”, el cual se vincula al objetivo antes referido.

Que el Programa Sectorial de Yucatán con Economía Inclusiva en el tema estratégico de 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 encuentra la de promover los esquemas de producción sostenibles.

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”, que tiene como propósito que el sector pesquero y acuícola presente prácticas sustentables en los procesos relacionados con su actividad y del cual forman parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas “Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola”.

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y 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 de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sepasy 15/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola

Artículo único. Se expiden las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola.

Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola tiene por objetivo que el sector pesquero presenta prácticas sustentables en los procesos relacionados con su actividad a través de la entrega de apoyos económicos para infraestructura, equipos, herramientas e insumos, elaboración de estudios y apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Acuicultura: el cultivo o cría de especies de flora y fauna acuáticas que sean susceptibles de explotación comercial, científica, ornamental o recreativa, mediante el empleo de métodos y técnicas dirigidas a su reproducción controlada, pre-engorda y engorda, realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres.

II. Centros de investigación: los centros de formación de capacidades académicas con fines de investigación y docencia afiliados a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior o a las autoridades federales competentes.

III. Comité: el Comité Técnico del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola.

IV. Equipos de trabajo: los aparatos que faciliten el trabajo y permitan mejorar la producción y los procesos pesqueros o acuícolas.

V. Grupos de trabajo consolidados: el conjunto de individuos conformados, con el aval de la autoridad municipal o ejidal de su localidad, con el objetivo de desarrollar actividades acuícolas o pesqueras de manera coordinada.

VI. Herramientas: los instrumentos o utensilios para realizar trabajos y facilitar la realización de las actividades pesqueras o acuícolas.

VII. Independencia alimentaria: la capacidad de los pobladores de alimentarse con la riqueza de los recursos naturales que le ofrece el medio ambiente o ecosistema donde realizan sus actividades de pesca o acuicultura.

VIII. Insumos: los medios que contribuyen a establecer, mantener, operar o mejorar la producción de la pesca y la acuicultura, en un marco de sanidad acuícola y sustentabilidad, permitiendo el mejor desarrollo de la actividad productiva.

IX. Padrón Permanente: el listado de personas que han sido beneficiarios, el cual se actualizará con las altas y bajas de los beneficiarios del Programa.

X. Pequeño productor acuícola: la unidad de producción acuícola que produce menos de 10 toneladas al año.

XI. Pequeño productor: la persona dedicada a la actividad pesquera de manera independiente, respetando la normatividad vigente, sin pertenecer a alguna organización del sector.

XII. Pesca: la captura de peces, crustáceos, moluscos y otros organismos de aguas saladas y dulces para aprovechar algunos recursos de la naturaleza sin transformarlos.

XIII. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola.

XIV. Registro Estatal de Acuicultura Sustentable: el documento emitido por la secretaría donde se hace constar que el solicitante se dedica al sector acuícola.

XV. Secretaría: la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá los siguientes componentes: Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables	Desarrollo del Sector Pesquero y Acuícola con Enfoque Sustentable	Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola	Apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	Apoyos económicos al sector acuícola
			Apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados	Apoyos económicos al sector pesquero
			Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola entregados	Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola entregados

Artículo 5. Población objetivo

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

Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	Apoyos económicos al sector acuícola	Personas físicas o personas morales o grupos de trabajo consolidados que se dediquen a la producción, distribución, procesamiento, estudio, investigación y comercialización dentro del sector acuícola, o que deseen dedicarse a la acuicultura.
Apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados	Apoyos económicos al sector pesquero	Personas físicas y morales y los grupos de trabajo consolidados que se dediquen a la producción, distribución, procesamiento, industrialización y comercialización dentro del sector pesquero.
Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola entregados	Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola	Personas físicas o personas morales o grupos de trabajo consolidados que se dedique a la producción, distribución, procesamiento, industrialización y comercialización dentro del sector pesquero o acuícola, o que deseen dedicarse a la acuicultura.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual conforme a lo establecido en estas reglas de operación. 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 los componentes.

Capítulo II Disposiciones específicas

Sección primera Apoyos económicos al sector acuícola

Artículo 8. Descripción

Los apoyos económicos al sector acuícola consisten en la entrega de apoyos económicos en tres modalidades:

I. Infraestructura y equipamiento: consiste en la entrega de apoyo económico para infraestructura y su equipamiento asociado que permita el desarrollo de nuevas unidades acuícolas o el fortalecimiento de unidades acuícolas existentes.

II. Adquisición de equipos, herramientas e insumos acuícolas: consiste en la entrega de apoyo económico para la adquisición de equipos, herramientas e insumos acuícolas para el desarrollo de unidades acuícolas existentes.

III. Elaboración de estudios para el desarrollo acuícola: consiste en la entrega de apoyo económico para la elaboración de estudios encaminados al desarrollo de la acuicultura.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

Las personas físicas, personas morales o grupos de trabajo consolidados que deseen recibir los apoyos económicos en alguna de sus tres modalidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Persona física:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Dedicarse a actividades del sector acuícola, o estar interesadas en desarrollar la acuicultura.
- c) Ser habitante del estado de Yucatán.

II. Persona moral:

- a) Estar legalmente constituida.
- b) Dedicarse a actividades del sector acuícola, o estar interesadas en desarrollar la acuicultura.
- c) Realizar su actividad económica en el estado de Yucatán.

III. Grupo de trabajo consolidado:

- a) Contar con el reconocimiento de la autoridad municipal o ejidal.
- b) Dedicarse a actividades del sector acuícola, o estar interesadas en desarrollar la acuicultura.
- c) Los miembros del grupo de trabajo consolidado sean habitantes del estado de Yucatán.

Artículo 10. Documentación

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo consolidados que deseen ser beneficiarios de los apoyos económicos en sus tres modalidades deberán presentar en original y copia para cotejo la siguiente documentación:

I. Persona física:

a) Solicitud, contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación, la cual será llenada cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención ubicada en la secretaría.

b) Identificación oficial vigente, con nombre, fotografía y firma del solicitante se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar.

c) Registro Estatal de Acuacultura Sustentable de Yucatán.

d) Comprobante de domicilio de la persona física. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono, con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de entregar la documentación.

e) Al menos una cotización dirigida a la persona física donde se enlisten los materiales o servicios para desarrollar la infraestructura, equipos, herramientas e insumos que respalden lo solicitado.

f) Estado de cuenta a nombre de la persona física que contenga la CLABE interbancaria, con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

En el caso de la modalidad elaboración de estudios para el desarrollo acuícola deberán entregar la solicitud contenida en el anexo 5 de estas reglas de operación según corresponda, la cual será llenada cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención.

II. Persona moral:

a) Solicitud contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación, la cual será llenada cuando el representante legal acuda a la ventanilla de atención.

b) Última actualización del acta constitutiva.

c) Documento en el que conste la personalidad y las facultades del representante legal.

d) Identificación oficial vigente, con nombre, fotografía y firma, del 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 militar.

e) Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

f) Registro Estatal de Acuacultura Sustentable de Yucatán.

g) Comprobante de domicilio de la persona moral. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono, carta de vecindad con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de entregar la documentación.

h) Al menos, una cotización de los materiales o servicios para desarrollar la infraestructura, equipos, herramientas e insumos que respalden lo solicitado.

i) Estado de cuenta a nombre de la persona moral que contenga la CLABE interbancaria, con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

En el caso de la modalidad elaboración de estudios para el desarrollo acuícola deberán entregar la solicitud contenida en el anexo 5, y únicamente en caso de que la persona moral sea una institución de educación superior deberán entregar el anexo 6 de estas reglas de operación, la cual será llenada cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención.

III. Grupo de trabajo consolidado:

a) Solicitud contenida en el Anexo 4 de estas reglas de operación, la cual será llenada cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención.

b) Identificación oficial vigente, con nombre y fotografía, de cada uno de los miembros del grupo de trabajo consolidado. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar.

c) Certificado de grupo de trabajo consolidado emitido por autoridad municipal o ejidal.

d) Comprobante de domicilio del representante de grupo. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono, carta de vecindad con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de entregar la documentación.

e) Al menos, una cotización de los materiales o servicios para desarrollar la infraestructura, equipos, herramientas e insumos que respalden lo solicitado.

f) Estado de cuenta a nombre del representante del grupo de trabajo consolidado que contenga la CLABE interbancaria, con una antigüedad no mayor a un mes a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

En el caso de la modalidad elaboración de estudios para el desarrollo acuícola deberán entregar la solicitud contenida en el anexo 5 de estas reglas de operación según corresponda, la cual será llenada cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención.

Así mismo para el caso de las modalidades señaladas en la fracción I inciso c) y la fracción II inciso f), para nuevas unidades acuícolas, las personas físicas y morales, no tienen que entregar el Registro Estatal de Acuicultura Sustentable.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección

I. Los pequeños productores acuícolas.

II. Los proyectos que contribuyan claramente a una demanda de impacto social o regional en la generación de empleos, independencia alimentaria, reconversión de actividad productiva, sistemas integrales de producción y cadena de valor.

III. Los solicitantes que habiten en las localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

IV. Los grupos de trabajo consolidados conformados, en su mayoría, por mujeres.

V. Los presentados por instituciones de educación superior o centros de investigación estatales, públicos o privados, que tengan fines de investigación afines a proyectos productivos de acuicultura de agua dulce o marina.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

Se realizará la entrega de apoyos económicos los cuales serán los siguientes:

I. Infraestructura y equipamiento: consiste en la entrega de apoyo económico para el desarrollo de infraestructura y el equipamiento correspondiente para la producción de organismos y la implementación de buenas prácticas del sector acuícola como estanquería, sistemas de aireación, entre otros. El apoyo será entregado mediante transferencia bancaria.

II. Adquisición de equipos, herramientas e insumos acuícolas: consiste en la entrega de apoyo económico para que el solicitante consolide su actividad acuícola mediante la adquisición de equipos, herramientas e insumos. El apoyo será entregado mediante transferencia bancaria.

III. Elaboración de estudios para el desarrollo acuícola: consiste en la entrega de apoyo económico para estudios que contribuyan al crecimiento o desarrollo del sector acuícola. El apoyo será entregado mediante transferencia bancaria.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo que se podrá otorgar por cada modalidad del programa por año fiscal será el siguiente:

I. En la modalidad apoyos económicos para infraestructura y equipamiento, \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos), por proyecto, por beneficiario.

II. En la modalidad apoyos económicos para adquisición de equipos, herramientas e insumos acuícolas \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos) por beneficiario.

III. En la modalidad elaboración de estudios para el desarrollo acuícola, \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos) por beneficiario por año.

Artículo 14. Padrón permanente de beneficiarios

Los apoyos económicos en sus tres modalidades para infraestructura y equipamiento, para adquisición de equipos, herramientas e insumos acuícolas para producción, y para la elaboración de estudios para el desarrollo acuícola del programa no expedirán convocatoria, ya que sus apoyos o subsidios exceden el periodo de un año y contarán con un padrón permanente que se actualizará con las altas y bajas de los beneficiarios, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos, se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona interesada en acceder a alguno de los apoyos acudirá a la ventanilla de atención de la secretaría para entregar la documentación establecida en el artículo 10 de estas reglas de operación.

II. El personal de la ventanilla recibirá y revisará la documentación, e integrará un expediente, asignándole un número de folio que hará del conocimiento del solicitante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, el personal de la ventanilla se lo informará al solicitante para que presente nuevamente la documentación, siempre y cuando se encuentre disponible la ventanilla de atención.

III. El personal de la ventanilla, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente foliado al secretario técnico del comité.

IV. El comité sesionará y analizará los expedientes, y seleccionará las solicitudes a las que se les otorgarán los apoyos, haciéndolo del conocimiento de la secretaría.

V. La secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores a la sesión del comité, notificará a los solicitantes seleccionados por escrito. De ser aprobada su solicitud, se le indicará el plazo máximo para la transferencia bancaria del apoyo económico autorizado.

VI. La persona física o representante legal de la persona moral o representante del grupo de trabajo consolidado beneficiada recibirá el apoyo económico autorizado y firmará el recibo de entrega del apoyo económico, contenido en el anexo 7 de estas reglas de operación, al día hábil siguiente a la transferencia bancaria del apoyo económico.

Sección segunda Apoyos económicos al sector pesquero

Artículo 16. Descripción

Los apoyos económicos al sector pesquero consisten en dos modalidades

I. En la modalidad apoyos económicos para infraestructura pesquera, incluye la entrega de apoyos económicos para adquirir infraestructura para la producción, desarrollo tecnológico, innovación y la implementación de buenas prácticas del sector pesquero.

II. En la modalidad apoyos económicos para adquisición de insumos pesqueros, se incluye la entrega de apoyos económicos para la adquisición de herramientas, insumos y equipos de trabajo.

Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo consolidados que deseen recibirlos en sus dos modalidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Persona física:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Dedicarse a actividades del sector pesquero.
- c) Ser habitante del estado de Yucatán.

II. Persona moral:

- a) Estar legalmente constituida.
- b) Dedicarse a actividades del sector pesquero.
- c) Realizar su actividad económica en el estado de Yucatán.

III. Grupo de trabajo consolidado:

- a) Contar con el reconocimiento de la autoridad municipal o ejidal.
- b) Dedicarse a actividades del sector pesquero.
- c) Los miembros del grupo de trabajo consolidado sean habitantes del estado de Yucatán.

Artículo 18. Documentación

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo consolidados que deseen ser beneficiarios en los apoyos económicos en dos modalidades deberán presentar en original y copia para cotejo la siguiente documentación:

I. Persona física:

- a) Solicitud, contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación, la cual será llenada cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención.
- b) Identificación oficial vigente, con nombre y fotografía, del solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar.
- c) Permiso de pesca emitido por la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca o Libreta de Mar o tarjetón expedidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, o el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura.

d) Comprobante de domicilio. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono, con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de entregar la documentación.

e) Al menos, una cotización de las herramientas, insumos, equipos de trabajo o de los materiales o servicios para el desarrollo de la infraestructura solicitados.

II. Persona moral:

a) Solicitud contenida en el Anexo 4 de estas reglas de operación debe ser llenada y presentada por la persona autorizada legalmente.

b) Última actualización del acta constitutiva.

c) Documento en el que conste la personalidad y las facultades del representante legal.

d) Permiso de pesca emitido por la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca o el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura.

e) Identificación oficial vigente, con nombre y fotografía, del representante legal: se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional con fotografía, el pasaporte o la cartilla militar.

f) Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

g) Comprobante de domicilio de la persona moral. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono, con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de entregar la documentación.

h) Al menos, una cotización de las herramientas, insumos, equipos de trabajo o de los materiales o servicios para el desarrollo de la infraestructura solicitados.

III. Grupo de trabajo consolidado:

a) Solicitud contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación.

b) Identificación oficial vigente, con nombre y fotografía, de cada uno de los miembros del grupo de trabajo consolidado. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar.

c) Certificado de grupo de trabajo consolidado emitido por autoridad municipal o ejidal.

d) Al menos una cotización de las herramientas, insumos, equipos de trabajo o de los materiales o servicios para el desarrollo de la infraestructura solicitados.

Artículo 19. Criterios de selección

Se aplicará el siguiente orden de preferencia para la selección de los beneficiarios de los apoyos económicos en dos modalidades para infraestructura pesquera y para adquisición de insumos pesqueros entregados del programa:

I. Los pequeños productores.

II. Los solicitantes que habiten en las localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población.

Artículo 20. Descripción de los apoyos

Los apoyos que se entregarán corresponderán a dos modalidades:

I. En la modalidad apoyos económicos para infraestructura pesquera, incluye la entrega de apoyos económicos para adquirir infraestructura para la producción, desarrollo tecnológico, innovación y la implementación de buenas prácticas del sector pesquero.

II. En la modalidad apoyos económicos para adquisición de insumos pesqueros, se incluye la entrega de apoyos económicos para la adquisición de herramientas, insumos y equipos de trabajo.

Artículo 21. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo que se entregará para las dos modalidades será el siguiente:

I. En la modalidad apoyos económicos para infraestructura pesquera, \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos) por año, por proyecto y por beneficiario.

II. En la modalidad apoyos económicos para adquisición de insumos pesqueros, \$1'500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos) por año y por beneficiario.

Artículo 22. Padrón permanente de beneficiarios

Los apoyos económicos para infraestructura pesquera y para adquisición de insumos pesqueros del programa no expedirán convocatoria, ya que sus apoyos o subsidios exceden el periodo de un año y contarán con un padrón permanente que se actualizará con las altas y bajas de los beneficiarios, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 23. Procedimiento

La entrega de los apoyos en sus dos modalidades, se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona interesada en acceder a alguno de los apoyos acudirá a la ventanilla de atención de la secretaría para entregar la documentación que corresponda.

II. El personal de la ventanilla recibirá y revisará la documentación, e integrará un expediente, asignándole un número de folio que hará del conocimiento del solicitante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, el personal de la ventanilla se lo informará al solicitante para que presente nuevamente la documentación, siempre y cuando se encuentre disponible la ventanilla de atención.

III. El personal de la ventanilla, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente foliado al secretario técnico del comité.

IV. El Comité sesionará y analizará los expedientes, y seleccionará las solicitudes a las que se les otorgarán los apoyos, haciéndolo del conocimiento de la secretaría.

V. La secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores a la sesión del Comité, notificará a los solicitantes seleccionados y les informará la fecha, lugar y hora para recibir el apoyo.

VI. La secretaría hará entrega de los apoyos mediante cheque.

VII. El beneficiario firmará el recibo del apoyo, contenido en el anexo 7 de estas reglas de operación.

Sección tercera **Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola**

Artículo 24. Descripción

El programa entrega apoyos en especie en insumos, herramientas o equipos de trabajo para la producción pesquera y acuícola.

Artículo 25. Requisitos para ser beneficiario

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo consolidados que deseen recibir el apoyo en especie para la producción pesquera y acuícola, deberán cumplir con los siguientes requisitos según corresponda su actividad:

I. Persona física:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Dedicarse a actividades del sector pesquero, sector acuícola o que deseen dedicarse a la acuicultura.
- c) Ser habitante del estado de Yucatán.

II. Persona moral:

- a) Estar legalmente constituida.
- b) Dedicarse a actividades del sector pesquero, sector acuícola o que deseen dedicarse a la acuicultura.
- c) Realizar su actividad económica en el estado de Yucatán.

III. Grupo de trabajo consolidado:

- a) Contar con el reconocimiento de la autoridad municipal o ejidal.
- b) Dedicarse a actividades del sector pesquero, sector acuícola o que deseen dedicarse a la acuicultura.
- c) Los miembros del grupo de trabajo consolidado sean habitantes del estado de Yucatán.

Artículo 26. Documentación

Las personas físicas, morales o grupos de trabajo consolidados que deseen ser beneficiarios del apoyo en especie para la producción pesquera y acuícola del programa, deberán presentar en original y copia la documentación establecida según corresponda su actividad.

I. Persona física:

- a) Solicitud, contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación, la cual será llenada cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención.
- b) Identificación oficial vigente, con nombre y fotografía, del solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar.
- c) Permiso de pesca emitido por la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca o Libreta de Mar o tarjetón expedidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, o el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura.
- d) Al menos, una cotización de las herramientas, insumos, equipos de trabajo o de los materiales o servicios para el desarrollo de la infraestructura solicitados.

II. Persona moral:

- a) Solicitud contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación deberá ser llenada y presentada por la persona autorizada legalmente.
- b) Última actualización del acta constitutiva.
- c) Documento en el que conste la personalidad y las facultades del representante legal.
- d) Permiso de pesca emitido por la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca o el Registro Nacional de Pesca y Acuicultura o el Registro Estatal de Pesca y Acuicultura.
- e) Identificación oficial vigente, con nombre y fotografía, del representante legal: se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional con fotografía, el pasaporte o la cartilla militar.

f) Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral.

g) Comprobante de domicilio de la persona moral. Se considerarán como comprobantes: el recibo de luz, agua o teléfono, con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de entregar la documentación.

h) Al menos, una cotización de las herramientas, insumos, equipos de trabajo o de los materiales o servicios para el desarrollo de la infraestructura solicitados.

III. Grupo de trabajo consolidado:

a) Solicitud contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación.

b) Identificación oficial vigente, con nombre y fotografía, de cada uno de los miembros del grupo de trabajo consolidado. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, el pasaporte o la cartilla militar.

c) Certificado de grupo de trabajo consolidado emitido por autoridad municipal o ejidal.

d) Al menos una cotización de las herramientas, insumos, equipos de trabajo o de los materiales o servicios para el desarrollo de la infraestructura solicitados.

Artículo 27. Criterios de selección

Se aplicará el siguiente orden de preferencia para la selección de los beneficiarios de los apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola del programa:

I. Los pequeños productores.

II. Los proyectos que contribuyan claramente a una demanda de impacto social o regional en la generación de empleos, independencia alimentaria, reconversión de actividad productiva, sistemas integrales de producción y cadena de valor.

III. Los solicitantes que habiten en las localidades de alta y muy alta marginación estipuladas por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

IV. Los grupos de trabajo consolidados conformados, en su mayoría, por mujeres.

Artículo 28. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento de apoyos en especie consistentes en herramientas, insumos y equipos de trabajo.

Artículo 29. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será equivalente a \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos) por beneficiario que se entregará por año.

Artículo 30. Padrón permanente de beneficiarios

El apoyo en especie para la producción pesquera y acuícola del programa no expedirá convocatoria, ya que sus apoyos o subsidios exceden el periodo de un año y contarán con un padrón permanente que se actualizará con las altas y bajas de los beneficiarios, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículo 31. Procedimiento

La entrega de los apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola entregados del programa, se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La persona interesada en acceder a alguno de los apoyos acudirá a la ventanilla de atención de la secretaría para entregar la documentación establecida en el artículo 26 de estas reglas de operación.

II. El personal de la ventanilla recibirá y revisará la documentación, e integrará un expediente, asignándole un número de folio que hará del conocimiento del solicitante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, el personal de la ventanilla se lo informará al solicitante para que presente nuevamente la documentación, siempre y cuando se encuentre disponible la ventanilla de atención.

III. El personal de la ventanilla, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente foliado al secretario técnico del comité.

IV. El comité sesionará y analizará los expedientes, y seleccionará las solicitudes a las que se les otorgarán los apoyos, haciéndolo del conocimiento de la secretaría.

V. La secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores a la sesión del comité, notificará a los solicitantes seleccionados por escrito. De ser aprobada su solicitud, se le indicará el plazo máximo para la entrega del apoyo en especie autorizado.

VI. La persona física o representante legal de la persona moral o representante del grupo de trabajo consolidado beneficiada recibirá el apoyo en especie autorizado y firmará el recibo de entrega del apoyo, contenido en el anexo 7 de estas reglas de operación.

Artículo 32. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios del programa tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir, por parte de la secretaría, un trato digno y respetuoso.

II. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la legislación aplicable.

III. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

IV. Solicitar información, pronta y gratuita, relativa al contenido programa.

V. Recibir los apoyos económicos y en especie que, en su caso, correspondan.

VI. Disponer de los apoyos económicos y en especie para los fines para los que fueron entregados.

VII. Cualquier otra que, de conformidad con estas reglas de operación, les corresponda.

Artículo 33. 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 objeto del programa o para su postulación como candidatos.

II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas reglas de operación.

III. Disponer de los apoyos recibidos exclusivamente para los fines para los que fueron entregados.

IV. Aceptar, facilitar o atender verificaciones o supervisiones, así como las solicitudes de información que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de estas reglas de operación.

V. Cualquier otra que, de conformidad con estas reglas de operación, les corresponda.

Artículo 34. Sanciones

Los beneficiarios que destinen el apoyo recibido para fines distintos a los autorizados, conforme a estas reglas de operación, perderán la posibilidad de acceder a programas de la secretaría, previa aplicación del procedimiento sancionatorio previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, y se le notificará a las demás instancias municipales, estatales y federales sobre el incumplimiento.

Capítulo III Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 35. Instancia ejecutora

La secretaría, a través de la Dirección de Fomento, Infraestructura y Apoyo Pesquero y de la Dirección de Acuacultura, serán las instancias encargadas de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Ejecutar los componentes del programa y recibir y verificar la documentación presentada por los solicitantes.

II. Integrar los expedientes de los solicitantes de los diversos subsidios o ayudas del programa.

III. Turnar al comité, a través del secretario técnico, los expedientes a evaluar para la selección de los beneficiarios de cada subsidio o ayuda.

IV. Entregar los apoyos aprobados a los solicitantes en los diversos componentes del programa.

V. Integrar y dar publicidad al padrón de beneficiarios de cada componente del programa.

VI. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.

VII. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.

VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos entregados.

IX. Realizar visitas de inspección y verificación aleatorias para comprobar los avances físicos de los proyectos que recibieron apoyos económicos para infraestructura, en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

X. Resolver cualquier cuestión no prevista en estas reglas de operación.

XI. Las demás que, de conformidad con estas reglas de operación, le correspondan.

Sección segunda

Comité técnico del programa de apoyo directo al desarrollo pesquero y acuícola

Artículo 36. Objeto

El comité técnico del programa de apoyo directo al desarrollo pesquero y acuícola tiene como objeto analizar, discutir, evaluar, autorizar y rechazar las solicitudes de apoyo del programa.

Artículo 37. Integración

El comité estará integrado por:

I. El titular de la Secretaría, quien lo presidirá.

II. El Director de Fomento, Infraestructura y Apoyo Pesquero, quien será el Secretario Técnico.

III. El Director de Acuacultura.

IV. El Director de Administración.

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

Los integrantes del comité deberán designar a los funcionarios que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, preferentemente, el rango inmediato inferior. El presidente será suplido por el subsecretario técnico de pesca y acuacultura sustentables.

Artículo 38. Atribuciones del comité

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Evaluar y analizar los expedientes que le sean turnados con motivo de la ejecución del programa, seleccionar a los beneficiarios y determinar el monto de los apoyos que le serán otorgados en cada uno de los componentes del programa.

II. Aprobar el informe anual del programa y el informe del ejercicio presupuestal.

III. Aprobar su calendario de sesiones.

IV. Aprobar la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto.

V. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de estas reglas de operación.

VI. Solicitar, en su caso, documentación o información complementaria a las personas interesadas.

VII. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 39. Sesiones

El comité 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, siempre y cuando esté presente el presidente. 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 tendrá voto de calidad.

Cuando por falta de cuórum la sesión no pudiera celebrarse el día determinado, se emitirá una nueva convocatoria para realizar dicha sesión y se señalará tal circunstancia, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes se lleve a cabo la sesión, la cual tendrá validez, con independencia del número de integrantes que asistan.

Artículo 40. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Proponer modificaciones a estas reglas de operación.
- III. Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones del comité.
- IV. Notificar las convocatorias a los integrantes del comité, a través del secretario técnico.
- V. Participar con voz y voto en las sesiones del comité.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VIII. Someter a consideración del comité el orden del día de las sesiones.
- IX. Emitir su voto de calidad en caso de empate en la toma de los acuerdos.
- X. Solicitar a los integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- XI. Someter a la consideración y aprobación del comité el calendario de sesiones.
- XII. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 41. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al presidente en las sesiones del comité.
- II. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los integrantes del comité, así como la secretaría.
- III. Elaborar las convocatorias a las sesiones, con la autorización del presidente.
- IV. Convocar a las sesiones del comité, por indicaciones del presidente.

V. Verificar la asistencia a las sesiones del comité y la existencia de cuórum.

VI. Llevar el registro de las votaciones del comité.

VII. Ejecutar los acuerdos del comité, dentro del ámbito de su competencia.

VIII. Informar al comité sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

IX. Someter a consideración del comité los expedientes que le turne la Secretaría.

X. Levantar y resguardar las actas de las sesiones del comité.

XI. Notificar a la Secretaría los acuerdos aprobados por el comité.

XII. Expedir las constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

XIII. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 42. Facultades y obligaciones de los integrantes del comité técnico

Los integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones.

II. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

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.

V. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 43. 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 de subsidios o ayudas 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	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
Desarrollo del Sector Pesquero y Acuícola con Enfoque Sustentable	Apoyos económicos al sector acuícola	Apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	Porcentaje de apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	$A=(B/C)*100$ B= Total de apoyos económicos para la innovación acuícola otorgados C= Total de apoyos económicos para la innovación acuícola solicitados
	Apoyos económicos al sector pesquero	Apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados	Porcentaje de apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados	$A=(B/C)*100$ B= Total de apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados C= Total de apoyos económicos para el desarrollo pesquero solicitados
	Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola	Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola entregados.	Porcentaje apoyos en especie a pescadores y productores acuícolas entregados	$A=(B/C)*100$ B= Total de apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola entregados C= Total de apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola solicitados

Artículo 44. 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 45. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su página electrónica <https://pesca.yucatan.gob.mx/>, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

**Capítulo V
Disposiciones complementarias****Artículo 46. 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 gratuito y 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 47. 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.

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la secretaría de administración y finanzas.

Artículo 48. 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, ante el órgano de control interno de la secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, 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 servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia 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 hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

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 secretaría 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 49. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación 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 30 de septiembre de 2024.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Sepasy 04/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 12 de noviembre de 2019.

Cuarto. Procedimientos y asuntos en trámite

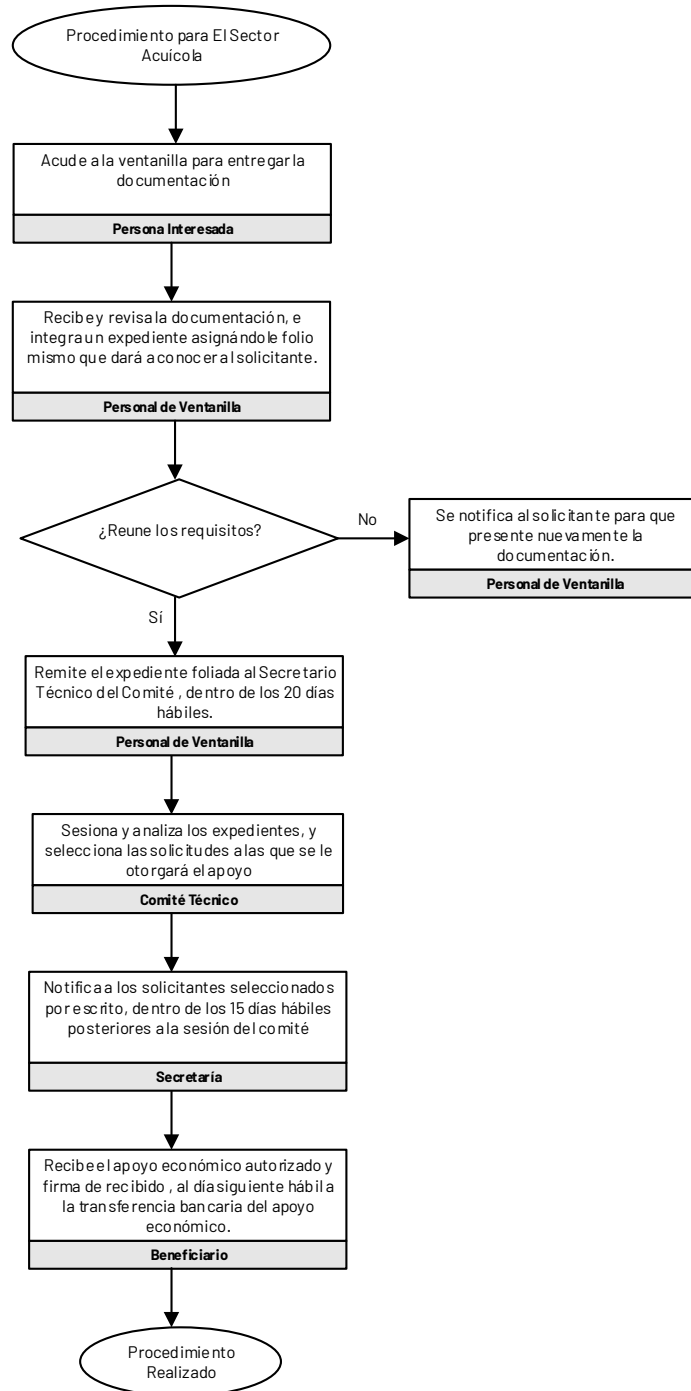
Los procedimientos y asuntos que, a la entrada en vigor de este acuerdo, en su caso, se encontrasen en trámite conforme al Acuerdo Sepasy 04/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola, se substanciarán y resolverán hasta su total conclusión, de conformidad con las disposiciones aplicables de dichas reglas de operación.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, en Mérida, Yucatán, a 27 de junio de 2022.

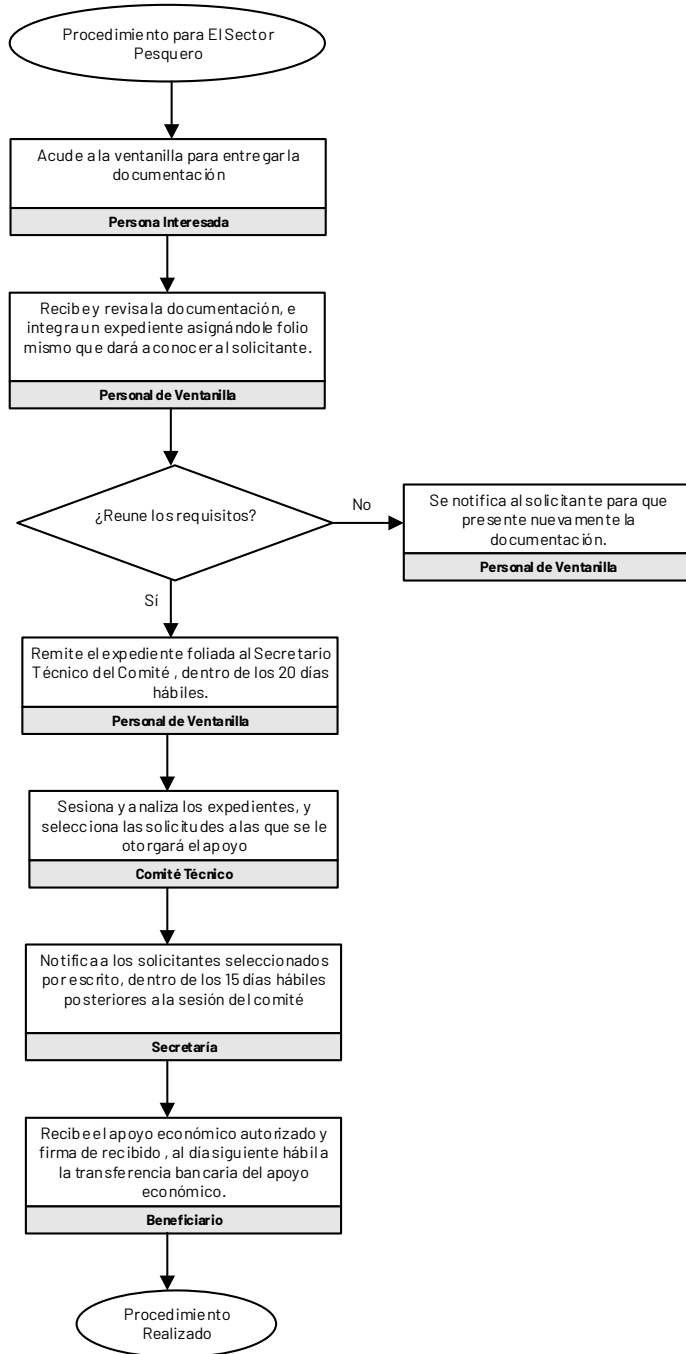
(RÚBRICA)

Rafael Combaluzier Medina
Secretario de Pesca y Acuicultura Sustentables

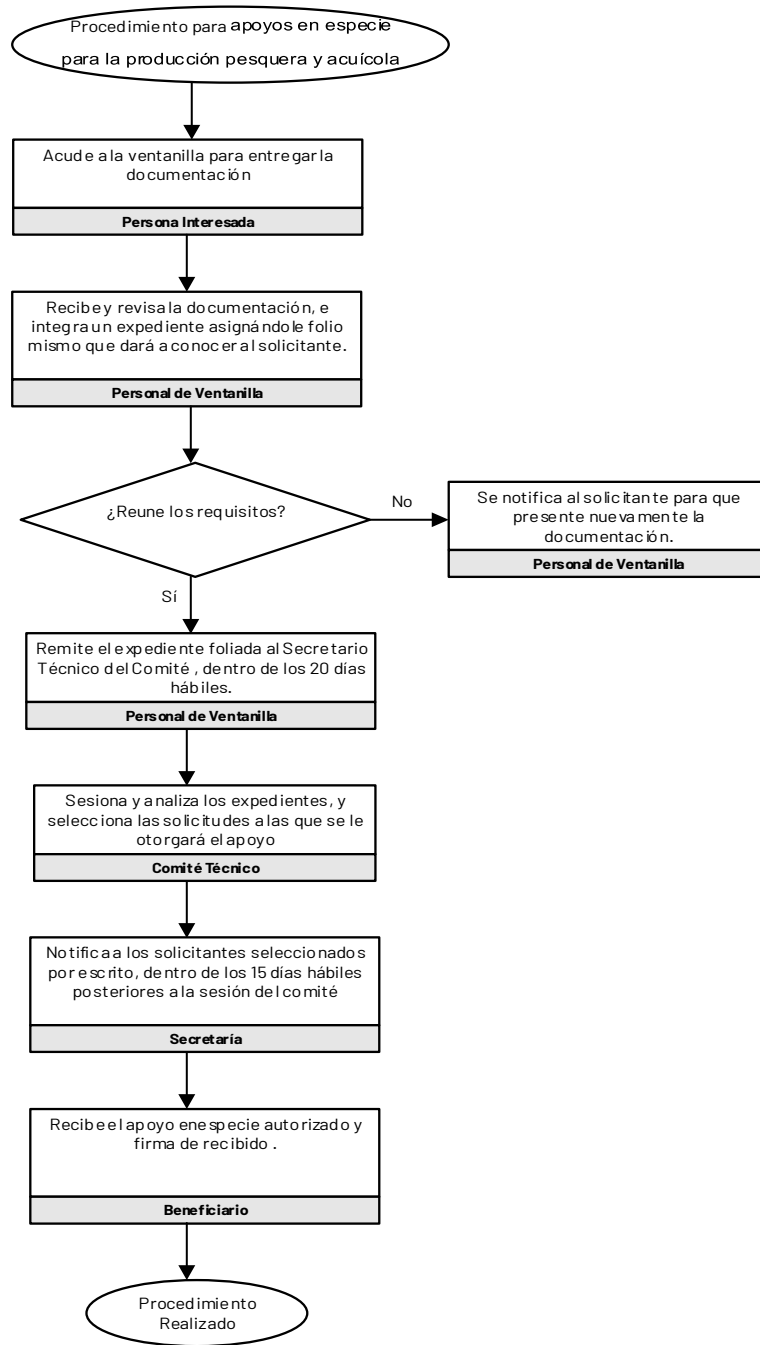
Anexo 1. Diagrama de flujo de los subsidios o ayuda apoyos económicos al sector acuícola






Anexo 2. Diagrama de flujo de los subsidios o ayuda apoyos económicos al sector pesquero



Anexo 3. Diagrama de flujo de los subsidios o ayuda apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola



 <p>Juntos transformamos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO</p>	 <p>SEPASY SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y ACUICOLA, FIBRA SUSTENTABLES DE YUCATÁN</p>	<p>Anexo 4. Formato de solicitud</p>	
--	---	---	---

FOLIO	
FECHA	

Formato de solicitud para el Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA)

1. Datos del solicitante o del representante del grupo de trabajo consolidado o de la persona

moral					
Nombre (s)		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre del grupo de trabajo consolidado o de la persona moral (en su caso)					
Dirección					
Localidad				Municipio	
Teléfono fijo				Teléfono celular	
				Correo electrónico	

2. Componente: Por este medio solicito el apoyo del Programa Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (tache las opciones que correspondan):

Apoyos económicos al sector acuícola

<input type="checkbox"/>	Infraestructura y equipamiento
<input type="checkbox"/>	Adquisición de equipos, herramientas e insumos acuícolas

Apoyos económicos al sector pesquero

<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Adquisición de insumos

Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola

3. Descripción del impacto que espera que el apoyo tenga en su producción

Describa, brevemente, el impacto que la obtención del apoyo del programa tendría en su producción pesquera o acuícola:

4. Cronograma de actividades del proyecto (solo aplica para el subsidio o ayuda Apoyos económicos al sector pesquero y acuícola en su modalidad infraestructura)

Describe las actividades de construcción, remodelación o ampliación de la infraestructura que llevarás a cabo con el apoyo del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola y tacha los meses en que se llevará a cabo:

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes5...*

*Puede adicionar tantas columnas como sean necesarias o dividir por bimestres o trimestres.

5. Infraestructura

Describe las obras que requiere realizar con el apoyo del programa, así como el impacto que tendrá en su producción (especifique si alguna es más primordial para su producción que otra) (aplica para el subsidio o ayudas apoyos económicos al sector pesquero o acuícola) (el costo deberá incluir el IVA):

Obra remodelación	Costo promedio	Impacto
1.	\$	
2.	\$	
3.	\$	
4. ...	\$	
total:	\$	

Obra nueva	Costo promedio	Impacto
1.	\$	
2.	\$	
3.	\$	
4. ...	\$	
total:	\$	

6. Herramientas, insumos y equipos de trabajo




Describa la cantidad y tipo de equipos, herramientas e insumos que requiere, así como el impacto que tendrá en su producción (subraye las que considere son más primordiales para su negocio) (aplica para los subsidios o ayudas: apoyos económicos al sector pesquero o acuícola en la modalidad adquisición de equipos, herramientas e insumos y Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola):

Costo por unidad	Cantidad	Herramienta, insumo o equipo de trabajo solicitado	Costo aproximado	Impacto en su actividad
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$	
			\$...	
		total:	\$	

Para lo anterior, junto con el presente formato presento la documentación verídica establecida en las reglas de operación del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola.

Nombre completo y firma o huella del solicitante.

(Sello de recibido por parte de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables)

 Juntas transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO	 SEPASY SECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA SUSTENTABLES DE YUCATÁN	Anexo 5. Formato de solicitud	
--	--	--------------------------------------	---

FOLIO	
FECHA	

Formato de solicitud para el Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola Componente Apoyos económicos al sector acuícola Modalidad elaboración de estudios para el desarrollo acuícola 1. Datos de la persona física o persona moral o grupo de trabajo consolidado					
Nombre (s):		Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre de la persona moral o grupo de trabajo consolidado (en su caso):					
Pequeño productor:		Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
Dirección:					
Localidad:			Municipio:		
Teléfono fijo:		Teléfono celular:		Correo electrónico:	

Centro de investigación o institución de educación superior al que está adscrito, en su caso:

2. Datos del estudio a realizar

2.1. Nombre del proyecto o estudio:

2.2. Localidad y municipio donde se implementará el proyecto o estudio:

2.3 Descripción general del proyecto de investigación: (breve descripción incluyendo información cualitativa y cuantitativa que sustente la problemática u área de oportunidad identificada por la cual se realizará el estudio o proyecto).

(En caso de requerirlo, se puede anexar la descripción en un documento en formato Word con un máximo de 2 cuartillas).

Actividad	Productos esperados	Mes1	Mes2	Me3	Mes4	Mes5 ...*

*Puede adicionar tantas columnas como sean necesarias o dividir por bimestres o trimestres.

4. Apoyos solicitados

Actividades de investigación a realizar	Monto solicitado/ costo aprox.
1.	\$
2.	\$
3.	\$
4.	\$
5.	\$
6.	\$
Total:	\$

5. Firmas

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este formato y la documentación que se le anexa es verídica y que no estoy siendo beneficiado por otro programa bajo el mismo concepto o proyecto.

Nombre completo y firma o
huella del solicitante.

(Sello de recibido por parte de
la Secretaría de Pesca y
Acuicultura Sustentables)

4. Subsidio o ayuda solicitado



Actividades de investigación a realizar	Monto solicitado/costo aproximado
Total	

5. Firmas

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en este formato y la documentación que se anexa, es verídica.

Nombre y firma de responsable técnico

Sello de recibido de SEPASY

 <p>Juntos transformamos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO</p>	<p>SEPASY SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES DE YUCATÁN</p>	<p>Anexo 7. Formato de recibo de apoyo</p>	
--	--	---	---

Recibí de parte de la Secretaria de Pesca y Acuacultura Sustentables el apoyo por:

(Conforme al tipo de subsidio o ayuda adquirido marque la modalidad que corresponda en la primera columna izquierda y escriba el monto total obtenido de apoyo económico; para el caso del apoyo en especie describa el apoyo en especie obtenido en la columna de la derecha).

Formato de recibo de apoyo del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola

Apoyos económicos al sector acuícola (modalidad infraestructura y equipamiento, adquisición de insumos o elaboración de estudios)		
	Modalidad	Monto total
	Infraestructura y equipamiento	\$
	Adquisición de equipos, herramientas e insumos acuícolas	\$
	Elaboración de estudios para el desarrollo acuícola	\$

Apoyos económicos al sector pesquero (modalidad infraestructura o adquisición de insumos)		
	Modalidad	Monto total
	Infraestructura	\$
	Adquisición de insumos	\$

Subsidio o ayuda	Descripción del apoyo
	Apoyos en especie para la producción pesquera y acuícola

Nombre completo y firma o huella del solicitante.

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA