



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) 924-23-57

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

**SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA
SUSTENTABLES**

ACUERDO SEPASY 14/2025

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO APOYO DIRECTO AL DESARROLLO PESQUERO Y ACUÍCOLA (PADDEPA), CRECIENDO CON BIENESTAR EN LA PESCA (COMPONENTE PESCA)..... 3

ACUERDO SEPASY 15/2025

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO DESARROLLO DE LA ACUACULTURA 25

Acuerdo Sepasy 14/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca)

Lila Rosa Frías Castillo, Secretaria de Pesca y Acuicultura Sustentables, con fundamento en los artículos, 27, fracciones IV y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracción IX y apartado B, fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública; 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, fracciones III y XX, que corresponde a la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, concretar acuerdos y ejecutar programas en materia pesquera y acuícola, así como establecer las políticas públicas, lineamientos y programas para promover el acceso de los pescadores, productores pesqueros y acuicultores al desarrollo económico y social.

Que, durante el 2023, el estado de Yucatán produjo alrededor de 38,952 toneladas de especies pesqueras, que representaron más de 1, 933, 987 miles de pesos, de acuerdo al anuario estadístico de acuicultura y pesca 2023, de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca. siendo las principales especies que se produjeron en el estado, el pulpo, mero, rubio, mojarra, langosta, tiburón y cazón, entre otras, presentando una diferencia del -17% comparado con lo producido en el año 2022.¹

Que, para el debido desarrollo del sector pesquero en el estado, se requieren apoyos que les permita acceder a infraestructura, herramientas e insumos pesqueros, para aumentar su valor en la cadena de producción, desarrollando y preservando el patrimonio del pescador con el que realiza su actividad pesquera.

Que, el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en su Directriz 4, "Economía con Prosperidad Compartida y Rescate del Campo", establece la vertiente 4.2 "Pesca y acuicultura próspera y sostenible", cuyo objetivo estratégico 4.2.1. "Incrementar el Desarrollo Económico Sostenible para la Zona Costera de Yucatán", cuenta con el objetivo específico 4.2.1.1. "Apoyar al sector pesquero y Acuícola de Yucatán", y contiene la línea de acción 4.2.1.1.5. "Impulsar la entrega de incentivos y apoyos económicos para el sector pesquero y acuícola".

¹ https://nube.conapesca.gob.mx/sites/cona/dgppe/2023/ANUARIO_ESTADISTICO_DE_ACUACULTURA_Y_PESCA_2023.pdf

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 Sustentable del Sector Pesquero”, que tiene como propósito “Población económicamente activa del sector pesquero del estado de Yucatán aumenta su valor en la cadena de producción” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas “Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca)”.

Que, la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, párrafo primero, 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 o 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 mediante Acuerdo SAF 39/2015², publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca) se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Sepasy 14/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca)

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca).

² Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

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 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, en Mérida, Yucatán, a 10 de diciembre de 2025.

(RÚBRICA)

Ing. Lila Rosa Frías Castillo
Secretaria de Pesca y Acuicultura Sustentables

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca).

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca)

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca).

Artículo 2. Objetivo del programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca), tiene por objetivo que la población económicamente activa del sector pesquero del estado de Yucatán aumenta su valor en la cadena de producción a través de la entrega de apoyos económicos para la adquisición de infraestructura e insumos, para la producción pesquera.

Artículo 3. Definiciones

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

- I. Apoyos económicos: los apoyos económicos al sector pesquero
- II. Comité: el Comité Técnico del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca).
- III. 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 pesqueras de manera coordinada.
- IV. Herramientas: los instrumentos o utensilios para realizar trabajos y facilitar la realización de las actividades pesqueras.
- V. 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.
- VI. Infraestructura: el conjunto de servicios, medios técnicos e instalaciones que permiten el desarrollo de la actividad pesquera.
- VII. Insumos: los medios que contribuyen a establecer, mantener, operar o mejorar la producción de la pesca, en un marco de sanidad acuícola y sustentabilidad, permitiendo el mejor desarrollo de la actividad productiva.

VIII. Padrón Permanente: el listado de personas que han sido beneficiarios, el cual se actualizará con las altas y bajas de las personas beneficiarias del programa.

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

X. Pesca: la actividad que consiste en la captura de peces, crustáceos, moluscos y otros organismos de aguas saladas y dulces para aprovechar algunos recursos de la naturaleza sin transformarlos.

XI. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca).

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

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 Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Yucatán.	503 Desarrollo Sustentable del Sector Pesquero	Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca)	Apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados	Apoyos económicos al sector pesquero

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados	Apoyos económicos al sector pesquero	Personas físicas o morales y grupos de trabajo consolidados que se dediquen a la producción, distribución, procesamiento, industrialización y comercialización dentro del sector pesquero.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán, principalmente los municipios costeros.

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, el cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II Apoyos económicos al sector pesquero

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en la entrega de apoyos económicos, en efectivo mediante cheque o transferencia bancaria para la adquisición de infraestructura, herramientas e insumos pesqueros, que permitan el fortalecimiento en la producción, distribución, procesamiento, industrialización y comercialización de la población económicamente activa del sector pesquero del estado de Yucatán aumentando su valor en la cadena de producción.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

Las personas físicas, personas morales y/o grupos de trabajo consolidados que deseen ser personas beneficiarias del programa, 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 10. Documentación

Las personas físicas, personas morales y/o grupos de trabajo consolidados que deseen ser personas beneficiarias del programa, deberán presentar en original y copia simple, la siguiente documentación:

I. Persona física:

a) Formato de solicitud, contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación, el cual será debidamente llenado y firmado, cuando la persona solicitante acuda a la ventanilla de atención ubicada en la secretaría.

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

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

d) Al menos una cotización dirigida a la persona física, donde se enlisten los materiales o servicios para desarrollar la infraestructura, herramientas e insumos que respalden lo solicitado, la cual contenga los datos y la firma del proveedor.

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

II. Persona moral:

a) Formato de solicitud, contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación, el cual será debidamente llenado y firmado, cuando la persona solicitante acuda a la ventanilla de atención ubicada en la secretaría.

b) Última actualización del acta constitutiva o de los estatutos de la persona moral, donde se mencionen las facultades y responsabilidades del representante legal y el nombre de quién ocupa el cargo, de no estar mencionado en el acta, incluir el documento correspondiente. Los documentos deberán estar debidamente protocolizados, ante notario público y el acta estar inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

c) 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, el pasaporte o la cartilla militar.

d) Registro Federal de Contribuyentes actualizada.

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

f) Al menos, una cotización dirigida a la persona moral donde se enlisten los materiales o servicios para desarrollar la infraestructura, herramientas e insumos que respalden lo solicitado, la cual contenga los datos y la firma del proveedor.

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

III. Grupo de trabajo consolidado:

a) Formato de solicitud, contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación, el cual será debidamente llenado y firmado, cuando el solicitante acuda a la ventanilla de atención, ubicada en la secretaría.

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, el pasaporte o la cartilla militar.

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

d) Al menos, una cotización dirigida al grupo de trabajo donde se enlisten los materiales o servicios para desarrollar la infraestructura, herramientas e insumos que respalden lo solicitado, la cual contenga los datos y la firma del proveedor.

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

La simple presentación de la solicitud junto con la documentación, no crea derecho o implica la aceptación o compromiso alguno para el otorgamiento del apoyo por parte de la secretaría.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación prevista en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. Que sean pequeños productores.

II. Que los proyectos 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. Que las personas solicitantes habiten en las localidades costeras de alta y muy alta marginación, estipuladas por el Consejo Nacional de Población, tengan alguna discapacidad, o sean un adulto mayor.

IV. Que los grupos de trabajo consolidados o las personas morales, estén conformados, en su mayoría, por mujeres.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa consiste en la entrega a personas físicas, morales o grupos de trabajo consolidados del sector pesquero, de un apoyo económico para la adquisición de infraestructura, herramientas e insumos pesqueros, como lo son el equipamiento de centros de acopio, reparación de muelles, instalación de paneles solares, creación de rampas, artes de pesca, remolques, entre otros, mismos, que permitan el fortalecimiento y desarrollo de la producción, distribución, procesamiento, industrialización y comercialización de la actividad pesquera. El apoyo será entregado mediante transferencia bancaria o cheque.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo, que se podrá otorgar por persona beneficiaria, será hasta por la cantidad de \$1,000,000.00 M.N. (un millón de pesos 00/100 M.N), por año fiscal, previa aprobación del comité técnico.

Artículo 14. Padrón permanente

Este 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 las personas beneficiarias, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, del Estado de Yucatán. El padrón de personas beneficiarias, será publicado en el sitio web <https://pesca.yucatan.gob.mx/> de manera anual, durante la vigencia de estas reglas de operación.

Artículo 15. Procedimiento

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

I. La persona interesada en acceder a los apoyos de este programa, 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 al momento de la entrega de la documentación y le requerirá que presente nuevamente la documentación faltante o correcta dentro de un plazo de cinco días hábiles, siempre y cuando se encuentre disponible la ventanilla de atención.

III. El personal de la ventanilla, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente foliado a la persona que ocupe la secretaría técnica del comité técnico.

IV. El comité técnico sesionará en términos del artículo 23 de estas reglas de operación y analizará los expedientes, y seleccionará las solicitudes a las que se les otorgarán los apoyos, haciéndolo del conocimiento a la secretaría.

V. La secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores a la sesión del comité técnico, notificará a las personas solicitantes seleccionadas por escrito, por vía telefónica, por medio de correo electrónico, conforme al medio que la persona

solicitante haya especificado, o mediante la publicación que realice la secretaría en el sitio web <https://pesca.yucatan.gob.mx/>.

VI. La secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación de los solicitantes que fueron seleccionados, realizará la transferencia bancaria, o entrega del cheque del apoyo económico autorizado.

VII. La persona física o representante legal de la persona moral, o representante del grupo de trabajo consolidado beneficiado, recibirá el apoyo económico autorizado y firmará el formato de recibo del apoyo económico, contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación, al día hábil siguiente a la transferencia bancaria, o al momento de la entrega del cheque del apoyo económico.

Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir por parte de la secretaría un trato digno y respetuoso.
- II. Recibir la información gratuitamente, de manera clara y oportuna para participar en el programa.
- III. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la legislación aplicable en la materia.
- IV. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes por irregularidades.
- V. Recibir los apoyos del programa, siempre que cumpla con lo previsto en estas reglas de operación.
- VI. Cualquier otra que, de conformidad con estas reglas de operación, les corresponda.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación.
- II. Informar con veracidad sobre los datos que se les soliciten para la obtención de los apoyos objeto del programa.
- III. Disponer de los apoyos recibidos exclusivamente, para los fines para los que fueron entregados.
- IV. Aceptar y atender las verificaciones, supervisiones, auditorías o inspecciones que, en su caso, deba realizar la secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.
- V. Cualquier otra que, de conformidad con estas reglas de operación, les corresponda.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

En caso de que la secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o de la carta compromiso por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

Capítulo IV Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La secretaría, a través de la Dirección de Fomento, Infraestructura y Apoyo Pesquero, será la instancia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La secretaría, a través de la Dirección de Fomento, Infraestructura y Apoyo Pesquero, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar el componente del programa, recibir y verificar la documentación presentada por las personas solicitantes.

II. Integrar los expedientes de las personas solicitantes del programa.

III. Turnar al comité técnico, través de la persona que ocupe la secretaría técnica, los expedientes a evaluar para la selección de las personas beneficiarias del programa.

IV. Entregar los apoyos aprobados a las personas solicitantes del componente del programa.

V. Integrar y dar publicidad al padrón permanente de personas beneficiarias 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. Modificar según las circunstancias, el calendario de actividades programadas.

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

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

XI. Proporcionar la información sobre los avances, resultados físicos y financieros de los apoyos entregados, así como aquella que permita efectuar el seguimiento y la evaluación del programa.

XII. Dar facilidades, a las áreas y órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los apoyos entregados del programa.

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

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

Sección segunda Comité técnico

Artículo 20. Objeto

El comité técnico tiene como objeto analizar, discutir, evaluar, autorizar y rechazar, en su caso, las solicitudes de apoyo del programa presentadas, y en general, resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten, con motivo de la ejecución del programa.

Artículo 21. Integración del comité técnico

El Comité Técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien ocupará la secretaría técnica.
- III. La persona titular de la Dirección de Fomento, Infraestructura y Apoyos Pesqueros.
- IV. La persona titular de la Dirección de Administración.

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

Las personas integrantes del comité deberán designar por escrito a las personas que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, preferentemente, el rango inmediato inferior y contarán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas estas reglas de operación. La persona que ocupe la presidencia, será suplida por la persona titular de la Subsecretaría Técnica de Pesca y Acuicultura Sustentables.

Artículo 22. Atribuciones del comité técnico

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

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

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. Determinar y resolver todas las cuestiones operativas y administrativas no previstas en estas reglas de operación.

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

Artículo 23. Sesiones

El comité técnico sesionará, de manera ordinaria, cuando menos una vez cada tres meses y, de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo considere necesario o lo solicite la mayoría simple de sus integrantes.

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia. 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, la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

Cuando por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pueda celebrarse el día determinado, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Artículo 24. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité técnico 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 técnico.
- IV. Notificar las convocatorias a los integrantes del comité técnico, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica.
- V. Participar con voz y voto en las sesiones del comité técnico.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VIII. Someter a consideración del comité técnico 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 técnico el calendario de sesiones.
- XII. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

La persona que ocupe la secretaría técnica del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona que ocupa la presidencia en las sesiones del comité técnico.
- 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 de la persona que ocupa la presidencia.
- IV. Convocar a las sesiones del comité técnico, por indicaciones de la persona que ocupa la presidencia.
- V. Verificar la asistencia a las sesiones del comité técnico y la existencia de cuórum.

VI. Llevar el registro de las votaciones del comité técnico.

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

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

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

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

XI. Notificar a la secretaría los acuerdos aprobados por el comité técnico.

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 26. Facultades y obligaciones de los integrantes del comité técnico

Los integrantes del comité técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones.

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 técnico.

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

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 27. Seguimiento

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

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora 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
503 Desarrollo Sustentable del Sector Pesquero	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

Artículo 28. 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 29. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web <https://pesca.yucatan.gob.mx/>, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de personas beneficiarias correspondientes, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo VI Disposiciones complementarias

Artículo 30. 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 impuestos 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 31. Auditoría

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 32. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o el órgano de control interno de la secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la secretaría.



Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hecho que contravengan las disposiciones de 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 33. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación, serán sancionadas conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

ANEXO 1

	<p><i>Formato de solicitud</i></p>	
---	------------------------------------	---

FOLIO	
FECHA	

Formato de solicitud para el Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca)

Componente Apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados

Adquisición de Infraestructura, herramientas e insumos pesqueros

1. Datos de la persona física o persona moral o grupo de trabajo consolidado

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. Por este medio solicito el apoyo del Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca) (marca con una tacha las opciones que correspondan):

Apoyos económicos al sector pesquero	
<input type="checkbox"/>	Adquisición Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Adquisición de herramientas e insumos pesqueros

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

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

4. Cronograma de actividades del proyecto para la adquisición de 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 (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca) y tacha los meses en que se llevará a cabo:

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5...*

*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) (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 e insumos pesqueros

Describe la cantidad y tipo de herramientas e insumos pesqueros que requiere, así como el impacto que tendrá en su producción (subraye las que considere son más primordiales para su proyecto):

Costo por unidad	Cantidad	Herramientas e insumos pesqueros solicitados	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 (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca).

Nombre completo y firma o huella del solicitante.

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

"Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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." Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo, puede comunicarse al teléfono (999) 611 80 27 o acudir a la siguiente dirección: calle 22, número 264-A, por 31-A y 31-C, colonia Miguel Alemán, Código postal 97146, Mérida, Yucatán.

La Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Yucatán es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y las demás normativas que resulten aplicables. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de registrarlos como solicitante al "Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero y Acuícola (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca)." y llevar un control de las solicitudes de registro. No se realizarán transferencias de los datos personales recabados. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestras oficinas.

Anexo 2

 <p>RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030</p>	Formato de recibo de apoyo	
---	-----------------------------------	---

FECHA	
-------	--

Recibí de parte de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables el apoyo por:

Programa de Apoyo Directo al Desarrollo Pesquero (PADDEPA), Creciendo con Bienestar en la Pesca (Componente Pesca) Apoyos económicos para el desarrollo pesquero entregados	
Descripción	Monto total
Adquisición de Infraestructura, equipos técnicos, herramientas e insumos acuícolas	\$

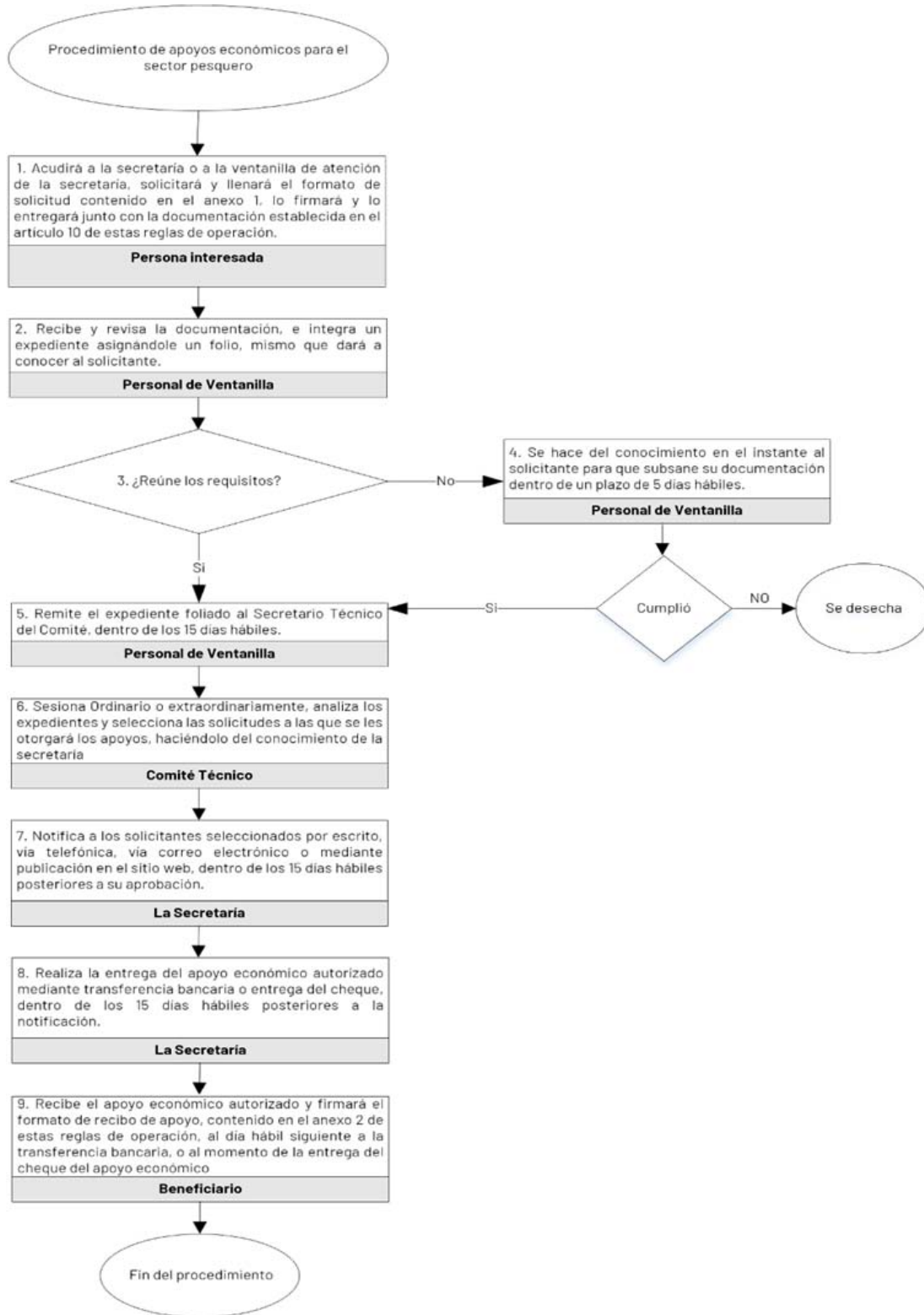
(Conforme al subsidio o ayuda recibido, escriba el monto total, en número y letra, obtenido del apoyo económico).

Nombre completo y firma o huella de la persona beneficiaria

"Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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."

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo, puede comunicarse al teléfono (999) 611 80 27 o acudir a la siguiente dirección: calle 22, número 264-A, por 31-A y 31-C, colonia Miguel Alemán, Código postal 97146, Mérida, Yucatán.

ANEXO 3 Diagrama de flujo de los apoyos económicos al sector pesquero



Acuerdo Sepasy 15/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuicultura

Lila Rosa Frías Castillo, Secretaria de Pesca y Acuicultura Sustentables, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracción IX y apartado B, fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública; 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 4, párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, siendo el Estado garante de ello.

Que, la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables determina, en su artículo 13, fracción I, que corresponde a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de su competencia de conformidad con lo dispuesto en esa ley y lo que establezcan las leyes locales en la materia, entre otras, la facultad de diseñar y aplicar la política, los instrumentos y los programas para la pesca y la acuicultura estatal, en concordancia con la Política Nacional de Pesca y Acuicultura Sustentables, vinculándolos con los programas nacionales, sectoriales y regionales, así como con su respectivo Plan de Desarrollo de la entidad federativa.

Que, la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Yucatán establece, en su artículo 8, fracciones II, XXII y XXXIII, que el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, tendrá, entre otras atribuciones, promover la organización y capacitación de los pescadores y acuicultores del estado; operar los programas de apoyo y fomento en materia pesquera y acuícola, así como realizar gestiones para dotar a los productores pesqueros y acuícolas de los instrumentos necesarios para el desempeño de sus actividades, y promover entre ellos la implementación de medidas y procedimientos que garanticen su seguridad.

Que, en el primer semestre del año dos mil veinticinco, se realizó el censo acuícola 2025 por parte de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, teniendo como resultado, un registro de 58 unidades de producción acuícolas en el Estado de Yucatán.

Que, para el desarrollo de las unidades de producción acuícola en el estado de Yucatán, se requieren apoyos que les permita realizar investigaciones y desarrollo de la actividad acuícola de una manera ambientalmente sostenible.

Que, el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 4, "Economía con Prosperidad Compartida y Rescate del Campo", establece la vertiente 4.2 "Pesca y acuicultura próspera y sostenible", cuyo objetivo estratégico 4.2.1. "Incrementar el desarrollo económico sostenible para la zona costera de

Yucatán”, cuenta con el objetivo específico 4.2.1.1 “Apoyar al sector pesquero y acuícola de Yucatán”, entre las Líneas de Acción para cumplir con este objetivo, se encuentra la 4.2.1.1.5. “Impulsar la entrega de incentivos y apoyos económicos para el sector pesquero y acuícola”.

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 566 Fortalecimiento del Sector Acuícola, que tiene como propósito que las “unidades económicas acuícolas activas de Yucatán producen con métodos estandarizados” y del cual forma parte como uno de sus componentes el programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuicultura.

Que, la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, que 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 o 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 las entidades ejecutoras, serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que, los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas mediante Acuerdo SAF 39/2015¹ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación, se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado “Desarrollo de la Acuicultura”, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

Acuerdo Sepasy 15/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuicultura

Artículo único. Se emiten como anexo único las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuicultura.

¹ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

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 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, en Mérida, Yucatán, a 10 de diciembre de 2025.

(RÚBRICA)

Ing. Lila Rosa Frías Castillo
Secretaria de Pesca y Acuicultura Sustentables.

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuacultura.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuacultura

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuacultura.

Artículo 2. Objetivo del Programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuacultura, tiene por objetivo, contribuir a que las unidades económicas acuícolas activas de Yucatán, producen con métodos estandarizados, mediante la entrega de apoyos económicos para la investigación y desarrollo en el sector acuícola, a instituciones académicas, productores del sector acuícola, o pesquero que quieran reconvertir su actividad productiva, o que quieran iniciar su actividad en el sector, que sean personas físicas o morales.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Acuacultura: 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. CLABE: (Clave Bancaria Estandarizada) es un número de 18 dígitos asignado a cada cuenta bancaria en México. Sirve para facilitar y asegurar las transferencias electrónicas entre bancos.

III. Comité técnico: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuacultura.

IV. Desarrollo de la acuacultura: el conjunto de técnicas, prácticas y conocimientos destinados a la cría controlada y la producción de organismos acuáticos (animales y vegetales) en cuerpos de agua dulce o salada, incluyendo su planificación, gestión y manejo de instalaciones y prácticas acuícolas para aumentar la producción de forma rentable, competitiva y sostenible.

V. Instancia ejecutora: La Dirección de Acuacultura.

VI. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuacultura.

VII. Registro Estatal de Acuacultura Sustentable: el documento emitido por la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables, donde se hace constar que el solicitante se dedica al sector acuícola.

VIII. Reglas de operación: las reglas de operación del Programa de subsidios, o ayudas denominado, Desarrollo de la Acuacultura.

IX. Secretaría: la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables.

X. Sector acuícola: las personas que se dedican a la investigación, producción, cadena de valor y comercialización de organismos acuáticos.

XI. Unidades económicas acuícolas: la unidad o establecimiento que realiza de forma predominante actividades de cultivo de organismos acuáticos con un fin comercial o de fomento.

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	Subsidios o ayudas
Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables del Estado de Yucatán	566. Fortalecimiento del Sector Acuícola	Desarrollo de la Acuacultura	Apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	Apoyos económicos para la innovación acuícola

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder, a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayudas	Población programada a atender
Apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	Apoyos económicos para la innovación acuícola	Personas físicas o morales que se dediquen al sector acuícola; o aquellos que se dediquen al sector pesquero y quieran reconvertir su actividad productiva para dedicarse a la acuicultura, o aquellos que no se dediquen a la acuicultura y quieran iniciar su actividad en el sector. Personas físicas o morales que se dediquen al desarrollo de investigaciones del sector acuícola.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán, principalmente los municipios costeros.

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 subsidio o ayuda.

Capítulo II Apoyos económicos para la innovación acuícola

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en la entrega de apoyos económicos, en efectivo mediante cheque o transferencia bancaria, a personas físicas o morales que se dediquen al sector acuícola o al desarrollo de investigaciones del sector acuícola, incluidas las instituciones académicas, o aquellas que se dediquen al sector pesquero y quieran reconvertir su actividad productiva para dedicarse a la acuicultura, o las que no se dediquen a la acuicultura y quieran iniciar su actividad en el sector, con el fin de realizar investigaciones y desarrollo de la acuicultura, de una manera ambientalmente sostenible contribuyendo a que las unidades económicas acuícolas activas en Yucatán produzcan con métodos estandarizados.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

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

I. Persona física:

a) Ser mayor de edad y habitante del estado de Yucatán.

b) Dedicarse a actividades del sector acuícola o al desarrollo de investigaciones del sector acuícola, o en su caso, dedicarse a actividades del sector pesquero y quieran reconvertir su actividad productiva para dedicarse a la acuicultura, o en su caso, que no se dediquen a la acuicultura y quieran iniciar su actividad en el sector.

II. Persona moral:

a) Estar legalmente constituida.

b) Dedicarse a actividades del sector acuícola o al desarrollo de investigaciones del sector acuícola, o en su caso, dedicarse a actividades del sector pesquero y quieran reconvertir su actividad productiva para dedicarse a la acuicultura, o en su caso, que no se dediquen a la acuicultura y quieran iniciar su actividad en el sector.

c) Realizar su actividad económica en el estado de Yucatán.

Artículo 10. Documentación

Las personas físicas o morales que deseen ser personas beneficiarias del programa deberán presentar en original y copia simple, la siguiente documentación:

I. Persona física:

a) Formato de solicitud contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación.

b) La identificación oficial vigente con nombre y fotografía de la persona solicitante. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte o la cartilla militar.

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

d) Registro Estatal de Acuacultura Sustentable, emitido por la secretaría.

e) En caso de que se dedique al sector pesquero, la libreta de mar o tarjetón, expedidos por la Capitanía de Puerto, o el permiso de pesca expedido por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

f) Estado de cuenta a su nombre, que contenga la CLABE interbancaria, con una antigüedad no mayor a dos meses, a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

II. Persona moral:

a) Formato de solicitud contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación.

b) Última actualización del acta constitutiva o de los estatutos de la persona moral, donde se mencionen las facultades y responsabilidades del representante legal y el nombre de quién ocupa el cargo, de no estar mencionado en el acta, incluir el documento correspondiente. Los documentos deberán estar debidamente protocolizados, ante notario público y el acta estar inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

c) La 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, el pasaporte o la cartilla militar.

d) Registro Federal de Contribuyentes actualizada de la persona moral.

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

f) Registro Estatal de Acuacultura Sustentable, emitido por la secretaría.

g) En caso de que se dedique al sector pesquero, el permiso de pesca expedido por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

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

En el caso de que las personas físicas o morales se dediquen al desarrollo de investigaciones del sector acuícola, o se dediquen al sector pesquero, o no se dediquen a la acuacultura, no será necesario entregar el Registro Estatal de Acuacultura Sustentable.

La simple presentación de la solicitud junto con la documentación, no crea derecho o implica la aceptación o compromiso alguno para el otorgamiento del apoyo por parte de la secretaría.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación prevista en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. Por el orden de recepción hasta que los recursos destinados al programa se agoten.

II. Que los proyectos contribuyan claramente a un adecuado desarrollo de la actividad acuícola de una manera ambientalmente sostenible que conlleven a que las unidades económicas acuícolas produzcan con métodos estandarizados.

III. Que las personas solicitantes habiten en las localidades de alta y muy alta marginación, estipuladas por el Consejo Nacional de Población, o sean personas adultas mayores.

IV. Que las personas morales, estén conformadas, en su mayoría, por mujeres.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa consiste en la entrega de apoyos económicos para realizar investigaciones y desarrollo en el sector acuícola, de una manera ambientalmente sostenible a instituciones académicas y productores del sector acuícola que sean personas físicas o morales, o aquellas que se dediquen al sector pesquero y quieran reconvertir su actividad productiva para dedicarse a la acuacultura, o aquellas que no se dediquen a la acuacultura y quieran iniciar su actividad en el sector, contribuyendo a que las unidades económicas acuícolas activas en el estado de Yucatán, produzcan con métodos estandarizados. El apoyo será entregado mediante transferencia bancaria o cheque.

Artículo 13. Monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo económico que se otorgará por persona beneficiaria, será de \$200,000.00 M.N. (Doscientos mil pesos 00/100 M.N), por año fiscal, previa aprobación del comité técnico.

Artículo 14. Padrón permanente

Este programa no expedirá convocatoria, ya que el subsidio o ayuda excede el periodo de un año y contará con un padrón permanente que se actualizará con las altas y bajas de las personas beneficiarias, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

El padrón de personas beneficiarias será publicado en el sitio web: <https://pesca.yucatan.gob.mx/> de manera anual, durante la vigencia de estas reglas de operación.

Artículo 15. Procedimiento

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

I. La persona interesada en acceder a los apoyos de este programa, acudirá a la secretaría o a la ventanilla de atención que se determine por la instancia ejecutora, solicitará y llenará el formato de solicitud contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación, lo firmará y lo entregará junto con 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 instante al solicitante para que subsane dentro de un plazo de cinco días hábiles, siempre y cuando se encuentre disponible la ventanilla de atención.

III. El personal de la ventanilla, dentro de los diez días hábiles siguientes, a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente foliado, a la persona que ocupe la secretaría técnica del comité técnico.

IV. El comité técnico sesionará en términos del artículo 23 de estas reglas de operación, analizará los expedientes y seleccionará las solicitudes a las que se les otorgarán los apoyos, haciéndolo del conocimiento a la secretaría.

V. La secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores a la sesión del comité técnico, notificará a las personas solicitantes seleccionadas ya sea por escrito, por vía telefónica, correo electrónico, conforme al medio que la persona solicitante haya especificado o mediante la publicación que realice la secretaría en el sitio web <http://pesca.yucatan.gob.mx/>.

VI. La secretaría, dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación de los solicitantes que fueron seleccionados, realizará la transferencia bancaria, o entrega del cheque del apoyo económico autorizado.

VII. La persona física o el representante legal de la persona moral beneficiada, recibirá el apoyo económico autorizado y firmará el recibo de entrega del apoyo económico, contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación, al día hábil siguiente a la transferencia bancaria, o al momento de la entrega del cheque del apoyo económico.

Capítulo III. Derechos, obligaciones y sanciones.

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del programa tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir, por parte de la secretaría, un trato digno y respetuoso.
- II. Recibir la información gratuitamente de manera clara y oportuna para participar en el programa y sobre su contenido.
- III. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la legislación aplicable en la materia.
- IV. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes por irregularidades.
- V. Recibir el apoyo del programa, siempre que cumpla con lo previsto en estas reglas de operación.
- VI. Cualquier otra que, de conformidad con estas reglas de operación, les corresponda.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación.
- II. Informar con veracidad los datos que se les soliciten para la obtención del apoyo objeto del programa.
- III. Disponer del apoyo recibido exclusivamente para los fines y objeto del presente programa.
- IV. Aceptar y atender las verificaciones, supervisiones, auditorías o inspecciones que, en su caso, deba realizar la secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

En caso de que la secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

Capítulo IV Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

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

La secretaría, a través de la de Dirección de Acuacultura, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Concertar con otras instancias del ámbito federal, estatal o municipal, acciones que permitan cumplir el objetivo del programa.

II. Ejecutar el componente del programa, y, recibir y verificar la documentación presentada por las personas solicitantes.

III. Integrar los expedientes de las personas solicitantes del programa.

IV. Turnar al comité técnico, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica, los expedientes a evaluar para la selección de las personas beneficiarias del programa.

V. Entregar los apoyos aprobados a las personas solicitantes del componente del programa.

VI. Integrar y dar publicidad al padrón permanente de personas beneficiarias del programa.

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

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

IX. Modificar según las circunstancias, el calendario de actividades programadas.

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

XI. Realizar, en caso de considerarlo necesario, visitas de inspección y verificación aleatorias, con el fin de corroborar el cumplimiento de los requisitos, el uso de los apoyos otorgados y las obligaciones que establecen estas reglas de operación, en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

XII. Proporcionar la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los apoyos entregados, así como aquella que permita efectuar, el seguimiento y la evaluación del programa.

XIII. Dar las facilidades, a las áreas y órganos competentes, para llevar a cabo, la fiscalización y verificación, de los apoyos entregados del programa.

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

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

Sección segunda Comité técnico

Artículo 20. Objeto del comité técnico

El comité técnico, tiene como objeto analizar, discutir, evaluar, autorizar y rechazar, en su caso, las solicitudes de apoyo del programa presentadas, y en general, resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la ejecución del programa.

Artículo 21. Integración del comité técnico

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupara la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección Jurídica, que ocupara la secretaría técnica.
- III. La persona titular de la Dirección de Acuacultura.
- IV. La persona titular de la Dirección de Administración.

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

Las personas integrantes del comité técnico deberán designar por escrito a las personas que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, preferentemente, el rango inmediato inferior y contarán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas estas reglas de operación. La persona que ocupe la presidencia será suplida por la persona titular de la Subsecretaría Técnica de Pesca y Acuacultura Sustentables.

Artículo 22. Atribuciones del comité técnico

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y analizar los expedientes que le sean turnados con motivo de la ejecución del programa, y seleccionar a las personas beneficiarias.
- 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, la documentación o información complementaria a las personas interesadas.

VII. Determinar y resolver todas las cuestiones operativas y administrativas no previstas en las presentes reglas de operación.

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

Artículo 23. Sesiones

El comité técnico sesionará, de manera ordinaria, cuando menos una vez cada tres meses y, de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo considere necesario o lo solicite la mayoría simple de sus integrantes.

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia. 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, la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

Cuando por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pueda celebrarse el día determinado, la persona que ocupe la presidencia por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Artículo 24. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las sesiones del comité técnico 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 técnico.

IV. Notificar las convocatorias a los integrantes del comité técnico, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica.

V. Participar con voz y voto en las sesiones del comité técnico.

VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

VII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

VIII. Someter a consideración del comité técnico 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 técnico el calendario de sesiones.

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

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

La persona que ocupe la secretaría técnica del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar a la persona que ocupa la presidencia en las sesiones del comité técnico.

II. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los integrantes del comité técnico, así como la secretaría.

III. Elaborar las convocatorias a las sesiones, con la autorización de la persona que ocupa la presidencia.

IV. Convocar a las sesiones del comité técnico, por indicaciones de la persona que ocupa la presidencia.

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

VI. Llevar el registro de las votaciones del comité técnico.

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

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

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

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

XI. Notificar a la secretaría los acuerdos aprobados por el comité técnico.

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 aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del comité técnico

Las personas integrantes del comité técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones.

II. Someter a la consideración del comité técnico los asuntos que se 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 técnico.

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

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 27. Seguimiento

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

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora 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	Fórmulas y variables
566. Fortalecimiento del Sector Acuícola	Apoyos económicos para la innovación acuícola	Apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	Porcentaje de apoyos económicos para la innovación acuícola entregados	$A = \frac{B}{C} * 100$ Porcentaje de apoyos económicos para la innovación acuícola otorgados $B = \text{Total de apoyos económicos para la innovación acuícola otorgados}$ $C = \text{Total de apoyos económicos para la innovación acuícola solicitados}$

Artículo 28. 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 29. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web <https://pesca.yucatan.gob.mx/>, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de personas beneficiarias correspondientes, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo VI Disposiciones complementarias

Artículo 30. 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 impuestos 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 31. Auditoría

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 32. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o el órgano de control interno de la secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la secretaría.



Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hecho que contravengan las disposiciones de 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 33. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación, serán sancionadas conforme, a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

ANEXO 1

	<p>Formato de solicitud</p>	
---	------------------------------------	---

FOLIO	
FECHA	

Formato de solicitud para el Programa Desarrollo de la Acuicultura

Componente Apoyos económicos para la Innovación Acuícola entregados

Elaboración de investigaciones y desarrollo en el sector acuícola de una manera ambientalmente sostenible

1. Datos personales del solicitante

Persona física <input style="width: 50px; height: 20px; margin-left: 20px;" type="checkbox"/>	Persona moral <input style="width: 50px; height: 20px; margin-left: 20px;" type="checkbox"/>
Nombre(s):	Razón social:
CURP:	RFC:
Número de teléfono:	Representante legal:
Correo electrónico:	Número de teléfono:
Domicilio:	Correo electrónico:
	Domicilio:



2. Por este medio solicito la inscripción al Programa de subsidios o ayudas denominado Desarrollo de la Acuicultura, de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables, para obtener el apoyo siguiente:

	Apoyo económico para realizar investigaciones y desarrollo en el sector acuícola, de una manera ambientalmente sostenible.
--	--

3. Investigación y desarrollo en el sector acuícola a realizar que conlleve a que las unidades económicas acuícolas activas en Yucatán, producen con métodos estandarizados

Describa de manera clara y breve, las actividades a realizar, mencionando como, con la obtención del apoyo económico para la elaboración de investigaciones y desarrollo en el sector

ANEXO 2.

 <p style="font-size: small;">RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030</p>	<p>Formato de recibo de apoyo</p>	
---	--	---

FECHA	
-------	--

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

Programa Desarrollo de la Acuacultura.	
Apoyos económicos para la Innovación Acuícola entregados	
Descripción	Monto total
Apoyo económico para realizar investigaciones y desarrollo en el sector acuícola, de una manera ambientalmente sostenible.	\$

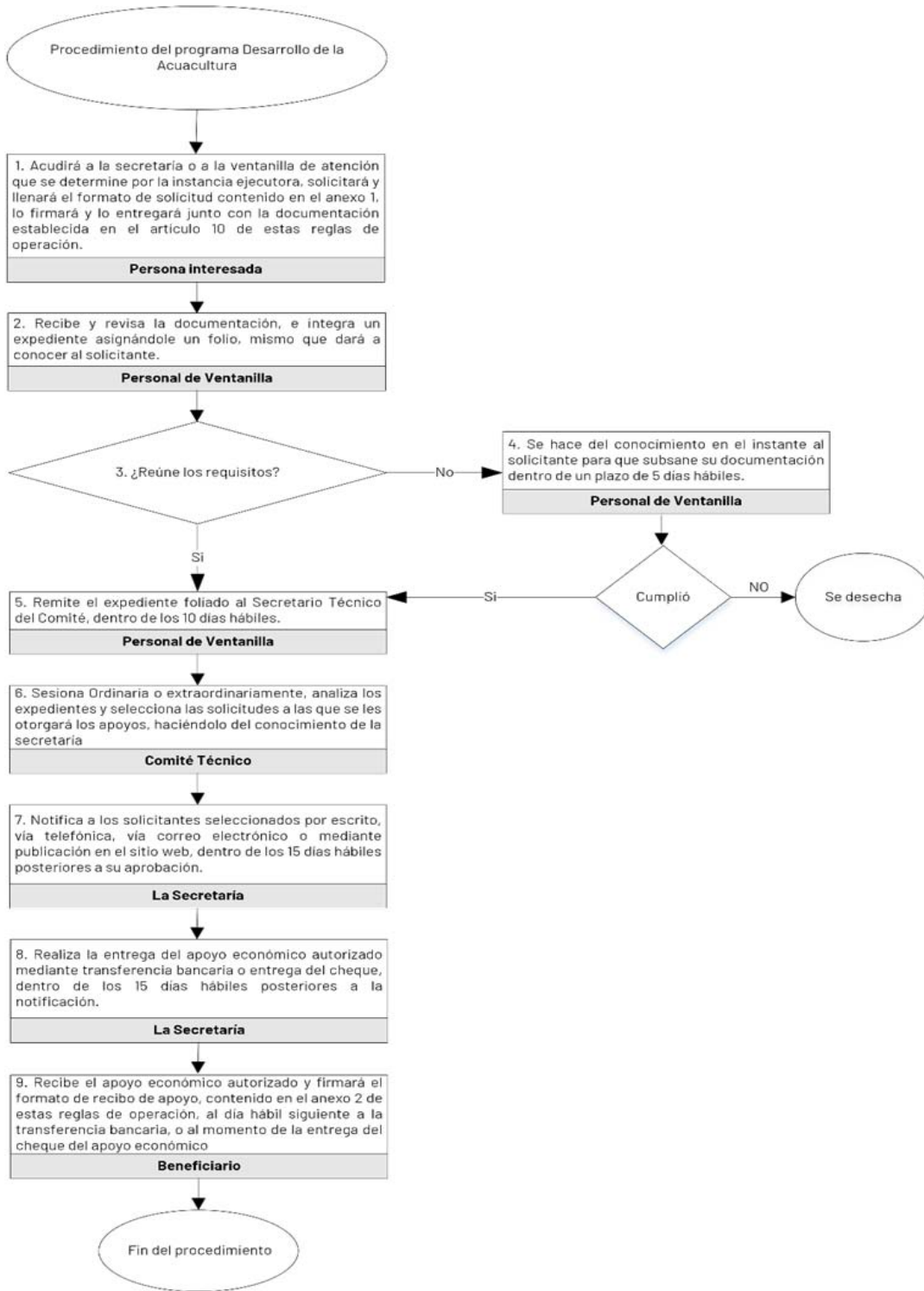
(Conforme al subsidio o ayuda recibido, escriba el monto total, en número y letra, obtenido del apoyo económico).

Nombre completo y firma o huella de la persona beneficiaria

“Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos 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.”

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo, puede comunicarse al teléfono (999) 611 80 27 o acudir a la siguiente dirección: calle 22, número 264-A, por 31-A y 31-C, colonia Miguel Alemán, Código postal 97146, Mérida, Yucatán.

ANEXO 3 Diagrama de flujo



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA