



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR  
Secretario de Gobierno

20 DE DICIEMBRE DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



**No.- 4127**

**LUISA DEL CARMEN CÁMARA CABRALES, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESCA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 12, FRACCIÓN XI Y 19, FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 70, 71, 72, 73 Y 74 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE TABASCO Y SUS MUNICIPIOS; 138 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE TABASCO Y SUS MUNICIPIOS; Y**

**CONSIDERANDO**

De conformidad con los artículos 70 y 72 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, concatenado con el artículo 138 del Reglamento de esa Ley, se dispone que los Programas sociales tendrán el carácter de ayudas, los cuales se ejercerán atendiendo al principio de anualidad, y que en aquellos cuyo beneficio sea directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos, debiendo sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como a las Reglas de Operación.

De igual forma, la misma Ley señala que dichas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio fiscal en el que se aplicarán.

A partir del año 2025, la presente administración inició la recuperación y arraigo de la actividad acuícola en la entidad, apoyando a 2,500 familias mediante la implementación de la 1ra. Etapa del Programa Pescando Vida, dando cauce al cumplimiento de uno de los 50 compromisos con el pueblo de Tabasco asumidos por el Gobierno del Estado, para lo cual, se destinaron recursos por la cantidad de 591.5 millones de pesos. Bajo esta premisa, el actual gobierno impulsa una estrategia basada en el derecho de los ciudadanos a tener una mejor calidad de vida y oportunidades de desarrollo por medio de los Programas sociales y productivos.

Así mismo, durante el ejercicio fiscal 2025, el Programa Pescando Vida logró establecer sinergia entre los integrantes del sector pesquero y acuícola con el incremento en la producción, procurando la seguridad alimentaria de las familias, de igual forma, facilitó la coordinación de acciones con los tres órdenes de gobierno y los productores, con la finalidad de mantener un incremento en la producción, de manera sostenible y sustentable, alineándose con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030.

**1. Introducción:**

El actual gobierno estatal busca llevar a cabo la aplicación austera del presupuesto, con el fin de establecer las condiciones ideales para que las familias,

tanto de las localidades rurales como urbanas, tengan acceso a una mejor calidad de vida.

A través del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, en el Eje Transformador 5 "*Al pueblo los frutos de la transformación*", la presente administración asume el compromiso número 5, el cual contempla que se dignificará la actividad pesquera en Tabasco, mediante Programas sociales destinados a brindar 10 mil apoyos a pescadoras y pescadores, en aras de privilegiar a las mayorías históricamente marginadas de los beneficios del desarrollo, Proyecto: Pescando Vida. En el mencionado Plan, el Programa Pescando Vida, contribuirá a la producción acuícola de diferentes especies con la crianza y engorda de organismos acuáticos que coadyuven al mejoramiento de la economía de las familias en el estado de Tabasco; con el objetivo de reactivar la actividad acuícola y pesquera, que permita elevar la calidad de vida de los productores del sector primario del estado de Tabasco, con la finalidad de fomentar la producción pesquera, se apoyará a los pequeños productores, mediante el otorgamiento de incentivos, así como con material dedicado a la producción acuícola, por lo que la presentes Reglas de Operación se encuentran alineadas con el Plan Estatal de Desarrollo en sus objetivos, estrategias y líneas de acción: 5.7.5.1.7 Incrementar la producción pesquera en los cuerpos acuáticos del estado y 5.7.5.1.4 Incrementar la adopción de innovación tecnológica y la asistencia técnica por parte de los productores acuícolas.

Desde el inicio de este Gobierno, se han sentado las bases para alcanzar la dignificación de la actividad pesquera en nuestro estado, al contar con 2 mil 500 productores al cierre del ejercicio fiscal 2025, quienes fueron beneficiados con el otorgamiento de un incentivo económico mensual, así como con paquetes tecnológicos dedicados a la producción acuícola. No obstante, la principal meta sigue siendo alcanzar la incorporación de 10 mil beneficiarios en la Entidad, dentro de los próximos tres años, es decir, incorporar 2,500 en el año 2026, 2,500 en 2027 y 2,50 en el año 2028.

El sector pesquero y acuícola está viviendo una etapa importante en Tabasco, contamos con nuevas familias productoras e incrementamos la producción en un ambiente sostenible y sustentable, para lograr la seguridad alimentaria de las familias, aprovechando y cuidando nuestros recursos naturales.

En el 2025, con una inversión total de 591.5 millones de pesos, se logró la meta planteada, beneficiando a 2,500 personas con la instalación de 1,800 unidades de producción acuícola para tilapia y 700 para ostión, en 6 municipios -Centla, Cárdenas, Emiliano Zapata, Jonuta, Nacajuca y Paraíso-. Cada persona beneficiaria recibió un apoyo mensual de 5 mil pesos, a partir del mes de su incorporación al Programa, un paquete tecnológico que considera los materiales, insumos y herramientas para construir su Unidad de Producción Acuícola, así como también, asesoría técnica y de acompañamiento a través de un Técnico Acuícola.

Los primeros paquetes tecnológicos se entregaron en el mes de marzo, en los municipios de Jonuta, para la modalidad Tilapia, y Cárdenas en la modalidad Ostión; posteriormente, se llevó a cabo en Centla, Emiliano Zapata, Paraíso y por último Nacajuca.

En esa primera etapa, durante el ejercicio fiscal 2025, el Programa Pescando Vida atendió a 122 comunidades de los señalados municipios, de la manera siguiente:

En la modalidad Tilapia:

1. En Jonuta, 37 comunidades, llegando a las rancherías Chochal, el Bejucal y Esquipulas.
2. En Centla, 39 comunidades, con presencia en las Tijeras, Cañaveral y Mixteca.
3. En Emiliano Zapata, 10 comunidades, acudiendo en Chacamax, Villa Chablé y Pocvicuc.
4. En Nacajuca, 23 comunidades, atendiendo en Oxiacaque, Tecoluta y el Encanto

En la modalidad Ostión:

5. En Cárdenas, 05 comunidades, llegando a los Ejidos Sinaloa, Alacrán y Manatinero.
6. En Paraíso, 08 comunidades, con presencia en El Bellote y Puerto Ceiba.

Históricamente, nuestro estado ha contado con un recurso humano caracterizado por el empeño de sus mujeres y hombres, forjados en la cultura del esfuerzo, mejorando la calidad de vida a sus familias a través del trabajo y honestidad. Por ello, en 2025 se incorporaron 2,500 personas beneficiarias, de las cuales 1,225 son mujeres (49%) y 1,275 son hombres (51%), para el caso de las modalidades del Programa, en Tilapia participan 917 mujeres (51%) y 883 hombres (49%) y en Ostión con 307 mujeres (44%) y 393 hombres (56%).

Para el presente ejercicio fiscal y en cumplimiento al referido compromiso del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, el comportamiento del Programa Pescando Vida, tiene un cambio, el cual radica, primeramente, en dar continuidad a las 2,500 personas beneficiarias incorporadas durante el ejercicio 2025, otorgándoles el apoyo económico mensual y el acompañamiento con un técnico acuícola, a través de la suscripción del Plan de Trabajo Anual con cada una de ellas, y en segundo lugar, con la incorporación, de acuerdo al calendario determinado y a la disponibilidad presupuestaria, de 2,500 personas beneficiarias más, conforme a los requisitos, apoyos y mecánica operativa que se describen en las presentes Reglas de Operación.

Al fomentar la actividad agropecuaria y pesquera, desde la base estructural de la producción, tal como lo es el aprovechamiento del potencial de cada trabajador, aún de los pequeños productores que podrían incorporarse al encadenamiento productivo mediante su participación en las cadenas de valor que puede desarrollarse, con las políticas proactivas de fomento al sector, se espera que se potencialice la actividad con el desarrollo de las comunidades productoras,

además de posibilitar el desempeño de los esfuerzos de los trabajadores, así como del aprovechamiento de los abundantes recursos naturales con los que cuenta el estado de Tabasco.

En este sentido, la transformación a la que convoca el Gobierno del Estado inicia con el proceso de apoyo a los productores del sector primario de Tabasco, lo cual, permitirá recuperar la vocación productiva del estado, ya que, históricamente, somos un pueblo caracterizado por aprovechar nuestras riquezas naturales.

## **2. Fundamentación:**

Con la participación de los productores y atendiendo el criterio de potencialidad en el uso de recursos, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, de acuerdo a sus atribuciones, elabora y ejecuta diversos Programas estatales con el fin de crear nuevas fuentes de ocupación, a efecto de fortalecer la seguridad y soberanía alimentaria, la sustentabilidad y protección al ambiente, elevar la productividad y mejorar los niveles de bienestar de la población, así como para promover el desarrollo sustentable del trópico húmedo, empleando como estrategia la transferencia tecnológica en materia agrícola, pecuaria y acuícola, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28, fracciones V, XXV y XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

En tal razón, el Programa se ejecutará en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, facultada para instrumentar, difundir y dar seguimiento al Programa de desarrollo agropecuario y pesca del Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen las entidades federales, y los Programas sectoriales y regionales, de conformidad con el artículo 24, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, a través de las Dirección de Acuicultura, Fomento Pesquero y Operaciones. De igual forma, con estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tabasco.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien emitir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PESCANDO VIDA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

### **3. Objetivo General:**

Contribuir a la autosuficiencia alimentaria, la conservación de las especies acuícolas y mejorar la economía de las familias del Estado de Tabasco, mediante el uso de Unidades de Producción Acuícola (UPAs) en los diversos cuerpos de agua, para el fomento en la producción de especies de agua dulce y salobre, de forma sostenible y sustentable.

**3.1. Objetivos específicos:**

- a) Otorgar apoyos económicos para fomentar el bienestar de las personas incorporadas al Programa.
- b) Otorgar apoyos con paquetes tecnológicos para el cultivo de especies acuícolas en Unidades de Producción Acuícola a las personas incorporadas en el presente ejercicio fiscal.
- c) Proporcionar a las personas beneficiarias, capacitación, acompañamiento y soporte técnico integral en la implementación del Programa.

**4. Cobertura:**

El Programa atenderá a la población objetivo hasta alcanzar la instalación de 5,000 Unidades de Producción Acuícola para las especies de tilapia y ostión, en los siguientes municipios del estado de Tabasco:

1. Jonuta;
2. Macuspana;
3. Centla;
4. Paraíso;
5. Cárdenas;
6. Comalcalco;
7. Jalpa de Méndez; y
8. Centro.

**5. Población Objetivo:**

Personas mayores de edad interesadas en la producción acuícola y que habiten en el margen de ríos, arroyos, lagunas o cuerpos de agua, que acrediten el acceso a estos y sean susceptibles de ser usados para la producción acuícola, así como que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, dando atención especial a mujeres y comunidades con necesidades prioritarias.

**6. Glosario:**

Para efectos de las presentes Reglas, sin perjuicio de que se mencionen en singular o plural, se entenderá por:

**Acta de Entrega-Recepción:** Documento oficial que suscriben la SEDAP, a través de los Técnicos Acuícolas, y los beneficiarios del Programa, para acreditar la entrega de los apoyos autorizados, ya sea de infraestructura o económicos.

**Alevines:** Cría de peces de agua dulce.

**Alimento:** Se refiere al alimento acuícola indispensable para la crianza y engorda de peces.

**CAA:** Comunidad(es) de Aprendizaje Acuícola conformada por 25 beneficiarios del Programa, que se reúnen para recibir capacitación e intercambiar conocimientos y experiencias, así como para recibir información pertinente del Programa.

**Caso fortuito:** Acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impida en forma absoluta el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida.

**Comité Técnico del Programa:** Máximo órgano rector del Programa, integrado por la persona titular de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, y los titulares de las Direcciones responsables, así como por aquellos que intervienen en el Programa.

**CONAPESCA:** Comisión Nacional de Pesca y Acuicultura.

**Cuerpo de agua:** Superficie delimitada que cuenta con un gran volumen de agua no perenne (ríos, arroyos y lagunas).

**Acuicultura:** Actividad que consiste en el cultivo y producción de organismos que se desarrollan en aguas dulces, salobres o saladas bajo un ambiente controlado.

**Especies de agua dulce:** Peces objeto de cultivo del Programa Pescando Vida, ya sea tilapia o mojarra nativas (castarrica, paleta, tenguayaca) o pejelagarto.

**Fuerza mayor:** Evento causado por el ser humano que impide de forma absoluta el cumplimiento de una obligación.

**Listado final de Personas Beneficiarias:** Relación oficial de personas beneficiarias, que incluye a las personas atendidas por el Programa, cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

**Plan de trabajo:** Actividades y plazos definidos por los Técnicos Acuícolas en conjunto con la persona beneficiaria, tomando en consideración las condiciones específicas de la UPA, a través de un documento concertado entre el Técnico Acuícola elaborado de común acuerdo con cada una de las personas beneficiarias en implementación en su UPA, así como el calendario de capacitaciones y demás compromisos en la CAA para la inclusión productiva, financiera y social, en el ejercicio fiscal 2026. Asimismo, contendrán objetivos y metas. El seguimiento de su implementación y ejecución es responsabilidad del Técnico Acuícola, con el apoyo de las CAA, para su validación.

**Persona Beneficiaria:** Hombres y mujeres participantes en el Programa Pescando Vida, que resultaron calificados por el cumplimiento de los requisitos de este.

**Producción Acuícola:** Cosecha de organismos acuáticos de talla comercial provenientes de cultivos acuícolas.

**Programa:** Programa Pescando Vida.

**SEDAP:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca.

**Subsecretaría:** Subsecretaría de Pesca y Acuicultura de la SEDAP.

**Semillas de Ostión:** Larvas pediveligar de ostión fijada en concha madre utilizada para el cultivo en diferentes sistemas.

**Técnico Acuícola:** Persona contratada por la SEDAP, con perfiles y actividades definidas, coordinan y acompañan al Programa, y son elegidos conforme al documento denominado "PERFIL DEL PERSONAL TÉCNICO ACUÍCOLA", diseñado por la Subsecretaría.

**UPA:** Unidad de Producción Acuícola, que consiste en el espacio físico e instalaciones en donde se desarrolla el cultivo de especies acuícolas del Programa Pescando Vida.

**Unidad Técnica Operativa:** Dirección de Operaciones de la Subsecretaría.

## 7. Requisitos y Criterios de elegibilidad:

Para incorporarse a este Programa, los solicitantes deberán presentar los documentos que acrediten los requisitos que se describen en los numerales siguientes.

#### 7.1 Requisitos:

- Original de la Solicitud del apoyo (**anexo 1** formato).
- Copia de la Identificación oficial vigente con fotografía.
- Copia de la Constancia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) actualizada y verificada en el Registro Civil.
- Copia del comprobante de domicilio para acreditar la residencia en el municipio donde solicita el apoyo (cualquiera de los siguientes: recibo de luz, predial, agua o constancia expedida por autoridad competente), con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.

#### 7.2 Criterios de elegibilidad:

- Ser mayor de edad y encontrarse dentro de los municipios de cobertura del Programa.
- Aceptar cumplir con la normatividad establecida en las presentes Reglas de operación. (**Anexo 4**. Carta Compromiso)
- **Para la modalidad Tilapia:** acreditar, mediante la verificación física, que el interesado y el sitio donde se pretende establecer la UPA, cumplen con las características y especificaciones siguientes:
  - o Acceso libre a río, arroyo, laguna o cuerpo de agua susceptible de ser utilizado para la producción acuícola.
  - o Cuerpo de agua con una profundidad mínima de 2.5 metros (columna de agua).
  - o Área libre de vegetación nociva, basura en general y del arrastre de sedimentos terrígenos y materiales diversos.
  - o Libre tránsito pluvial.
  - o Aptitudes para el manejo y desarrollo de la actividad acuícola por parte del solicitante; y, en su caso, contar con los aditamentos, accesorios, herramientas básicas indispensables y elementos de seguridad mínimos para su operación.
- **Para la modalidad Ostión:** acreditar, mediante la verificación física, que el interesado y el sitio donde se pretende establecer la UPA, cumplen con las características y especificaciones siguientes:
  - o Acceso libre al cuerpo de agua susceptible de ser utilizado para la producción acuícola.
  - o Experiencia en el cultivo de ostión.
  - o Cercanía al lugar donde se instalarán las UPA.
- Haber participado en el proceso de prerregistro y verificación física en sitio por un Técnico Acuícola.

Consideraciones técnicas de las UPA:

1. Cada una tendrá como responsable a la persona beneficiaria del Programa.

2. El acceso a la ubicación de la UPA deberá encontrarse libre de gravamen y de toda limitación física o jurídica; para ello, la persona beneficiaria deberá contar con la acreditación de la propiedad o la posesión sobre la tierra de acceso al cuerpo de agua.

### **8. Características, conceptos y montos de los Apoyos:**

De conformidad con la disponibilidad presupuestal y lo señalado en los siguientes numerales, se otorgarán a las que personas resulten beneficiarias los apoyos considerados en el Programa, hasta alcanzar la instalación de 5,000 UPAs, durante su implementación en el ejercicio fiscal 2026.

#### **8.1 Apoyo económico para fomentar el bienestar de las personas incorporadas al Programa:**

Por un monto de \$ 5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) mensuales durante el ejercicio fiscal 2026, que será entregado a mes vencido a las personas beneficiarias activas en el Programa, a través del medio que determine y convenga la SEDAP, en estricto cumplimiento a la disponibilidad presupuestaria y a la normatividad establecida para este tipo de apoyos.

#### **8.2 Apoyo con paquetes tecnológicos para el cultivo de especies acuícolas en UPA:**

Apoyo en especie otorgado a las personas beneficiarias incorporadas al Programa en el ejercicio 2026, según lo dispuesto por la SEDAP, que podrán ser:

- Crías de especies de agua dulce;
- Crías de especies de agua marina y/o salobre;
- Alevines;
- Semillas de ostión;
- Jaulas flotantes;
- Materiales para la construcción de jaulas flotantes y módulos de ostión;
- Líneas de cultivo de ostión;
- Alimentos para los peces en sus diferentes etapas de desarrollo;
- Insumos;
- Herramientas; y
- Todo lo necesario para la correcta y eficiente operación de una UPA.

#### **8.3 Apoyo con capacitación, acompañamiento y soporte técnico integral en la implementación del Programa:**

Apoyo técnico para todas las personas beneficiarias activas en el Programa, que serán proporcionados por un Técnico Acuícola acreditado por la SEDAP. Los alcances, metas, objetivos y mecanismos quedarán establecidos en el Plan de Trabajo que, de común acuerdo, se celebre con cada una de las personas beneficiarias del Programa.

#### **8.4 Consideraciones generales de los tipos de apoyo a entregar:**

Las especificaciones y características de cada tipo de apoyo se describen en el **Anexo 2**.

El apoyo económico se entregará de manera mensual, a mes vencido, conforme a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación. La dispersión del apoyo

correspondiente al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2026, se efectuará durante ese mes.

La definición y reasignación de los tipos de apoyos, sus montos, condiciones y excepciones, serán establecidos por el Comité Técnico del Programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de éste.

Los paquetes tecnológicos para la conformación de la UPA para las personas incorporadas en el ejercicio fiscal 2026, se entregarán por la SEDAP de conformidad con la disponibilidad presupuestal y el calendario de distribución que la Subsecretaría establezca para tal fin.

## **9. Mecánica Operativa del Programa:**

### **9.1 Procedimiento de Prerregistro:**

Con la finalidad de iniciar operativamente el Programa en tiempo y forma, la SEDAP realizará un prerregistro de los interesados, con lo que se logrará la integración de los nuevos incorporados a la Relación final de Personas Beneficiarias; lo anterior, considerando los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en el numeral 7 de las presentes Reglas y conforme al procedimiento siguiente:

- A. La ciudadanía será convocada a través de Asambleas Informativas, en las cuales se expondrán las características del Programa y los requisitos para participar. Las Asambleas serán convocadas y presididas por la SEDAP o las autoridades que, en auxilio o apoyo, la misma determine, y se celebrarán en los lugares que de común acuerdo designen. Se informará que los asistentes podrán tener acceso al Programa a través del acreditamiento al cumplimiento de todos los requisitos señalados en las presentes Reglas.
- B. Los interesados serán registrados por los Técnicos Acuícolas a través del medio físico o electrónico con el que se cuente y que permita conformar el prerregistro (**anexo 5**. Formato de prerregistro).

### **9.2 Proceso de verificación física y documental:**

Contando con el prerregistro de los interesados, los Técnicos Acuícolas procederán a realizar una visita para llevar a cabo el proceso de verificación física de la información, que consistirá en:

- I. La localización y ubicación del acceso y espacio para la instalación de la UPA.
- II. La medición de la distancia entre el cuerpo de agua y el domicilio del interesado, con la finalidad de verificar su cercanía y dar preferencia a aquellos interesados que se encuentren al margen del cuerpo de agua y cuenten con las características establecidas en el numeral 7.2 de las presentes Reglas.

- III. Al término de la verificación, el Técnico Acuícola emitirá un informe de verificación en el cual, con base en la información proporcionada por el entrevistado, detallará y asentarán los datos obtenidos en la visita.
- IV. Posterior a la visita y entregada la documentación a la Unidad Técnica Operativa, se informará al interesado si resultó o no beneficiado para el Programa, a través de los medios físicos o electrónicos que se determinen.
- V. El Técnico Acuícola informará la fecha y hora de inicio del proceso de verificación física por comunidad. Si durante las visitas de verificación un interesado no es visitado, deberá hacerlo del conocimiento del Técnico Acuícola que corresponda, en un plazo no mayor a 48 horas al inicio del proceso de verificación física en la comunidad, a efecto de dar seguimiento y atención a dicha omisión.
- VI. Si un interesado no atiende la visita para el proceso de verificación en la fecha indicada por el Técnico Acuícola, sin justificación alguna, se tendrá por desechada su solicitud de incorporación al Programa.

La información recabada de los trabajos de verificación se hará constar a través de los formatos siguientes:

**Anexo 6.** Formato de verificación en sitio de especies de agua dulce.

**Anexo 7.** Formato de verificación en sitio de especies de agua salobre.

### **9.3 Elegibilidad:**

Al finalizar el proceso de verificación documental y física, se determinará la elegibilidad de la persona validada a incorporar al Programa, para lo cual, el Técnico Acuícola y la Unidad Técnica Operativa realizarán las actividades siguientes:

- a) Del resultado de la verificación, el Técnico Acuícola dictaminará si el interesado cumple o no cumple con los criterios de elegibilidad contemplados en las presentes Reglas.
- b) El Técnico Acuícola entregará la información de la persona a incorporar dictaminada, para que, en su caso, la Unidad Técnica Operativa incorpore dicha información en una base de datos de candidatos a personas beneficiarias para el ejercicio fiscal 2026.
- c) La Unidad Técnica Operativa verificará la información entregada por el Técnico Acuícola. Si se cumplen los criterios de elegibilidad, validará a la persona dictaminada a incorporar en la base de datos de candidatos a personas beneficiarias para el ejercicio fiscal 2026. En el supuesto que durante el proceso de validación se detecte alguna inconsistencia en la documentación presentada por el candidato, este contará con un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su notificación para subsanarla, en caso contrario, su solicitud de ingreso será rechazada.

- d) La Unidad Técnica Operativa revisará y autorizará la incorporación de la persona beneficiaria al Listado final de Personas Beneficiarias, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de su autorización.
- e) Las personas beneficiarias que resulten elegidas serán notificadas sobre su incorporación al Listado final de Personas Beneficiarias de este Programa, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, de acuerdo con el formato del **anexo 3**, a partir de que se realice la determinación de elegible con base en la verificación física y documental.
- f) Realizada la notificación de ingreso o incorporación al Programa como personas beneficiarias, empezarán a trabajar conforme al calendario establecido en el Plan de Trabajo autorizado para su UPA; entregando al Técnico Acuícola los requisitos señalados en el numeral 7.1 de las presentes Reglas, para la integración del expediente de cada beneficiario que estará bajo resguardo del área que determine la Unidad Técnica Operativa.
- g) Las personas beneficiarias incorporadas se integrarán para conformar una CAA, la cual es el espacio de participación, organización y de toma de decisiones colectivas para implementar el Programa, por cuyo conducto los Técnicos Acuícolas podrán realizar el seguimiento mensual de los Planes de Trabajo suscritos.
- h) Los Técnicos Acuícolas tendrán la obligación de dar puntual seguimiento al Plan de Trabajo celebrado con cada persona beneficiaria, haciendo constar en sus informes mensuales, los avances y acuerdos tomados con cada persona beneficiaria para la correcta implementación de la UPA.
- i) La Unidad Técnica Operativa recibirá, a través del medio físico o electrónico definido, los informes mensuales y de cumplimiento de los Planes de Trabajo de las personas beneficiarias emitidos por los Técnicos Acuícolas, para realizar el trámite de pago del apoyo económico del mes correspondiente a las personas beneficiarias que acreditaron el cumplimiento en sus Planes de Trabajo. De igual forma, recibirá a través del medio físico o electrónico, las Actas de Entrega-Recepción de los paquetes tecnológicos, las cuales quedarán bajo resguardo del área que determine.

En caso de no recibir notificación de aceptación o rechazo del trámite, se entenderá la negativa ficta.

La SEDAP dará atención en sus oficinas centrales ubicadas en Avenida Paseo Tabasco número 1504, colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco, C.P. 86035, así como vía correo electrónico: [sedap.oic@tabasco.gob.mx](mailto:sedap.oic@tabasco.gob.mx).

El Listado final de Personas Beneficiarias del Programa, que hayan cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad, se actualizará de manera permanente

hasta cumplir con la meta Programada en las presentes Reglas, anteponiendo en todo momento la disponibilidad presupuestal autorizada para tal fin.

**10. Del ejercicio de los recursos del Programa:**

La SEDAP establecerá los mecanismos necesarios para:

- a. Dispersar los recursos del apoyo económico para que éstos lleguen directamente a la persona beneficiaria.
- b. Dotar, con los paquetes tecnológicos que les permitan iniciar el establecimiento de las UPA's, a las personas beneficiarias incorporadas en el ejercicio fiscal 2026, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el calendario de entregas establecido.
- c. Asegurar a las personas beneficiarias el acompañamiento, capacitación y asistencia técnica a las personas beneficiarias.

La SEDAP, a través de la Subsecretaría, ejercerá los recursos presupuestales que se le otorguen, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

La Subsecretaría supervisará el avance de las actividades del Programa y el ejercicio de los recursos conforme a lo Programado, proponiendo, en su caso, lo procedente en caso de que éstos no hayan sido ejercidos en su totalidad.

Los gastos de operación que la Subsecretaría podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa, será por el importe del 4 al 5% que resulte del monto aprobado del presupuesto al Programa. El monto destinado a los gastos de operación estará sujeto a la normatividad aplicable. Observando en todo momento las disposiciones de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco, con dichos recursos se deberán cubrir, entre otros:

- a) La contratación de personal bajo la figura de Técnico Acuícola y en la modalidad más conveniente para la SEDAP.
- b) La supervisión en campo por el personal de la Subsecretaría.
- c) Adquisición o arrendamiento de vehículos suficientes.
- d) Adquisición o arrendamiento de bienes informáticos, mobiliario y equipo de oficina, así como equipo de difusión.
- e) Los gastos y costos de dispersión óptima del apoyo económico a las personas beneficiarias (a través de bancos y/o instituciones financieras públicas o privadas).
- f) Gasolina y/o combustible para abastecer los medios de transporte requeridos para cubrir tareas de supervisión, capacitación y demás actividades que requiera el Programa.
- g) Los gastos asociados a la evaluación del Programa.

- h) Materiales, artículos, consumibles y suministros diversos.
- i) Cualquier otro bien o servicio necesario para la promoción y correcta operación del Programa.

El titular, directores y el personal operativo de la Subsecretaría, previa autorización de la instancia correspondiente, tendrán derecho a hacer uso de los recursos económicos del Programa, considerando que este personal se encuentra realizando su trabajo en distintos municipios del Estado, y que, por lo tanto, los itinerarios se contemplarán según los lugares donde el Programa opere desde su inicio, o lo requiera independientemente del lugar en que se encuentren adscritos administrativamente.

La Subsecretaría, a través de la Dirección que determine, será la responsable de realizar las gestiones administrativas necesarias para operar los recursos que cubran los gastos de operación del Programa.

#### **10.1 Apoyos económicos:**

Los apoyos económicos que se destinen al Programa se considerarán devengados y aplicados una vez que se otorguen a las personas beneficiarias, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le dé a dichos apoyos.

Para proceder con la entrega del apoyo económico a la persona beneficiaria, es responsabilidad del Técnico Acuícola presentar y acreditar, mediante el informe mensual y la evidencia fotográfica, el cumplimiento total de las actividades realizadas conforme al Plan de Trabajo aprobado; seguidamente, se integrará el Listado final de las Personas Beneficiarias a recibir el apoyo económico, con la cual la Subsecretaría solicitará a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDAP, realizar el trámite administrativo para que, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, se disperse el pago respectivo mediante el medio y el procedimiento previamente definido. De conformidad con la normatividad en la materia, los apoyos económicos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

#### **10.2 Apoyos con Paquetes Tecnológicos:**

Las personas beneficiarias incorporadas en el ejercicio fiscal 2026, serán apoyadas con la asignación de los materiales, herramientas, insumos, activos biológicos y todo lo demás necesario, hasta conformar 2,500 UPAs, con el acompañamiento y capacitación permanente de los Técnicos Acuícolas.

La SEDAP diseñará un Programa de trabajo donde se detallará el proceso y etapas que se requieren por UPA, para que, mediante un calendario, se realice de manera ordenada y efectiva la entrega de los requerimientos o paquetes tecnológicos para la implementación de cada una de las UPAs.

Con el Programa de trabajo definido por la Subsecretaría, los Técnicos Acuícolas alinearán e integrarán la propuesta de Plan de Trabajo con cada persona beneficiaria para su discusión y aprobación.

En ese sentido, la SEDAP, a través de la Subsecretaría, en su carácter de Unidad Responsable de la ejecución del Programa, presentará la solicitud a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDAP con los requerimientos que conforman las UPAs a implementar, para que, con base en la disponibilidad, el calendario presupuestal y la normatividad aplicable en la materia, realice los procedimientos respectivos para contar con los artículos, materiales e insumos, y se esté en condiciones para su entrega, en tiempo y forma, a las personas beneficiarias incorporadas en el ejercicio fiscal 2026.

Los Técnicos Acuícolas acompañarán en todo momento el proceso de entrega de los paquetes tecnológicos a las personas beneficiarias conforme al calendario de ministración de los materiales, herramientas, insumos y activos biológicos, integrando y presentando, a través del medio físico o electrónico que se determine, el Acta de Entrega-Recepción debidamente firmada, acompañada de la evidencia fotográfica y ante la presencia de personal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La Unidad Responsable de la ejecución del Programa deberá atender en tiempo y forma los requerimientos que, en su caso, le realice la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDAP, para el cierre del ejercicio presupuestal, así como aquella relativa a la integración de la cuenta pública, conforme a lo estipulado en la normatividad aplicable.

En consecuencia, los recursos no ejercidos del Programa se reintegrarán a la Secretaría de Administración y Finanzas, a través del procedimiento establecido.

### **10.3 Capacitación, acompañamiento y soporte técnico:**

Se realizarán las visitas necesarias para la capacitación, el acompañamiento y la asesoría técnica de las personas beneficiarias, preferentemente en los sitios de las UPAs, conforme a los casos y temas que determine el Técnico Acuícola. Se proporcionará seguimiento y supervisión técnica, en la implementación y desarrollo del Programa con los apoyos obtenidos y para evaluar que el beneficiario cumpla con el Plan de Trabajo aprobado, el cual se realizará de manera conjunta y permanente con la persona beneficiaria.

Los Planes de Trabajo aprobados deberán contener, al menos, objetivos, metas, componentes, actividades y acuerdos, cuyo seguimiento podrá efectuarse con el apoyo de la CAA, misma que levantará Acta de Entrega-Recepción con la representación de las personas beneficiarias, en formato impreso o electrónico a partir de su ingreso al Programa. La Unidad Técnica Operativa requerirá el Acta de Entrega-Recepción debidamente integrada para el expediente respectivo y para la comprobación de los apoyos recibidos.

Las visitas por parte del Técnico Acuícola serán verificadas por la Unidad Técnica Operativa, de acuerdo con el Plan de Trabajo; la persona beneficiaria deberá recibir al Técnico Acuícola y prestar las facilidades para el cumplimiento de los objetivos de la visita, así como proporcionar toda la información necesaria para el correcto desarrollo del Programa. Con la evidencia de las visitas se integrará el informe mensual de cumplimiento al Plan de Trabajo, para recibir el apoyo económico.

La persona beneficiaria, de forma inmediata o hasta dentro de un plazo no mayor a dos días, deberá avisar a su Técnico Acuícola de cualquier incidencia presentada ya sea natural, biológica, climatológica, siniestro u otra que acontezca con los organismos acuícolas o la infraestructura entregada por la SEDAP, debiendo sustentarlo con la evidencia física y fotográfica correspondiente.

El Programa está diseñado para el fomento de la producción acuícola durante un ciclo de cultivo, por lo que, la persona beneficiaria, mediante la primera cosecha, obtendrá recursos suficientes para que continúe la actividad y realice una nueva siembra de activos biológicos, según sea el caso, alevín o semilla de ostión, y alimentarlos con dichos recursos obtenidos del Programa, o lo que corresponda en el caso de los organismos de agua salobre. El Gobierno del Estado, a través de la SEDAP, se compromete con las personas beneficiarias a seguir brindando asesoría y seguimiento a través de los Técnicos Acuícolas, así como el apoyo económico mensual, previo cumplimiento y comprobación fotográfica de la actividad definida dentro del Plan de Trabajo y acorde con la disponibilidad presupuestaria.

Para el seguimiento, control y comprobación en la implementación de las UPA's y el Plan de Trabajo aprobado, por cada persona beneficiaria, la Subsecretaría designará un coordinador y 2 supervisores en campo para las UPAs de semilla de ostión, y un coordinador y 3 supervisores en campo para las UPAs de tilapia, quienes, a su vez, y conforme a la distribución que considere, tendrán a su cargo a los Técnicos Acuícolas.

#### **11. Unidad Responsable de la ejecución:**

Para el Programa Pescando Vida, la Unidad Responsable de su ejecución será la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura de la SEDAP, a través de sus Direcciones.

#### **12. Comité Técnico del Programa:**

El Comité Técnico es el máximo órgano rector del Programa, y estará integrado por los titulares de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, sus Direcciones, el Órgano Interno de Control y la Unidad de Apoyo Jurídico de la SEDAP.

Cada integrante titular del Comité Técnico podrá nombrar un suplente con nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento. Las personas suplentes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones a las que no asistan las personas titulares.

El Comité Técnico del Programa tendrá las siguientes atribuciones:

**A.** Interpretar las presentes Reglas de Operación.

- B. Atender y resolver los casos no previstos y/o excepcionales en materia normativa y operativa del Programa.
- C. Conocer y resolver los casos de impugnaciones que presenten las personas beneficiarias del Programa, a quienes se les cancelen los apoyos con motivo de las causas que establece el numeral 18 de las presentes Reglas de Operación.
- D. Realizar sesiones ordinarias trimestrales de acuerdo con el calendario que apruebe el propio Comité Técnico en su sesión de instalación.  

Las sesiones se convocarán, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su realización. En el caso de las sesiones extraordinarias, se convocarán generalmente con un día hábil de anticipación, salvo en los casos fortuitos o de fuerza mayor, en el cual se podrán convocar aún en días y horas inhábiles y sin que medie un plazo determinado entre la convocatoria y la sesión. En cada sesión se levantará un acta donde se asentarán los asuntos tratados, los compromisos y acuerdos establecidos.
- E. Elaborar, aprobar y operar las Reglas de funcionamiento del Comité Técnico del Programa, y, en su caso, autorizar las modificaciones a las mismas.
- F. Aprobar las medidas y disposiciones orientadas al correcto funcionamiento operativo del Programa.
- G. Resolver los asuntos y determinaciones por mayoría de votos. En caso de discrepancia, el Presidente del Comité contará con voto de calidad de conformidad a las Reglas de funcionamiento del Comité Técnico.
- H. Invitar a sus sesiones a las personas, instancias e instituciones afines a los objetivos del Programa, los cuales participarán con voz, pero sin derecho a voto.
- I. Designar dentro de sus integrantes a un Secretario Técnico, quien será el encargado de llevar el seguimiento y desarrollo de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, resguardando toda la información y documentación que se genere. De igual forma, dará seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Técnico.

### **13. Coordinación Interinstitucional:**

Durante el desarrollo del Programa, la Subsecretaría mantendrá una relación permanente con otras Secretarías e instancias de los órdenes de gobierno municipal, estatal y federal, particularmente, con la Dirección de Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar, para evitar duplicidades de Programas sociales locales similares de las personas beneficiarias de este Programa y en apego a los lineamientos emitidos para tal fin.

La Subsecretaría, por su propio derecho o a través de la Dirección competente, promoverá la suscripción de convenios de colaboración que permitan la coordinación con otras entidades, dependencias e instituciones públicas y privadas, que favorezcan el desarrollo del Programa, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso.

**14. Instituciones Financieras:**

La SEDAP, a través de la Subsecretaría, establecerá los acuerdos, convenios o contratos pertinentes con las instituciones financieras públicas, privadas y sus corresponsales, a efecto de determinar aquellas instituciones financieras, a través de las cuales podrán recibir el apoyo económico de las personas beneficiarias.

No obstante, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias, se promoverá la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales.

**15. Disposiciones Complementarias:****15.1 Derechos de las personas beneficiarias:**

1. Recibir los apoyos correspondientes para su UPA, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.
2. No ser discriminado por motivos de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientaciones sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.
3. Firmar y designar en el formato denominado "Carta compromiso" (**anexo 4**), a la persona preferente, que continuará en el Programa y dará seguimiento al trabajo en la UPA, en caso de inhabilidad, invalidez, fallecimiento, o baja voluntaria; en este último caso, cuando no tenga iniciado un proceso de cancelación de los beneficios, y siempre y cuando cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 7 de las presentes Reglas de Operación.
4. Permanecer en el Programa en todo momento hasta el término de su vigencia, siempre y cuando cumpla con las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas, o hasta que sea su voluntad causar baja del mismo.
5. Recibir atención oportuna, gratuita y expedita durante el desarrollo de su defensa en audiencia, ante la autoridad competente del Programa.
6. Contar con el acompañamiento y asistencia técnica de un Técnico Acuícola, conforme a su Plan de Trabajo.

**15.2 Obligaciones de las personas beneficiarias:**

1. Cumplir con el Plan de Trabajo acordado con el Técnico Acuícola del Programa.
2. Participar permanentemente en la CAA de su comunidad. Los representantes de la CAA planificarán con el personal Técnico las actividades a realizar, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
3. Permitir el acceso a la UPA para la supervisión por parte del representante de la CAA o del personal operativo del Programa.
4. Por cada UPA sólo podrá recibir el apoyo económico una persona beneficiaria, quien será la responsable de esta; en ningún caso podrá prorratear el apoyo económico con más personas.

5. Para el caso de las mujeres, los Técnicos Acuícolas podrán consensuar los Planes de Trabajo en concordancia con la dinámica de los integrantes de la CAA, bajo una perspectiva de género.
6. Conducirse con legalidad en todo lo relacionado al Programa.
7. Aplicar los apoyos correspondientes a los paquetes tecnológicos para los fines autorizados en las presentes Reglas.
8. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso, los requerimientos de visitas de los Técnicos Acuícolas, verificaciones y auditorías que le correspondan por parte de las instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos, así como para la verificación, supervisión y capacitación de parte de las áreas de la SEDAP y las que ésta determine.
9. Asistir y aprobar el Curso Básico de Acuicultura para el acceso a los beneficios de este Programa, impartido por la SEDAP en los CAAs.
10. Presentar en tiempo y forma los requisitos establecidos por el Programa, sin incurrir en falsedad de información o documentación.

#### **16. Comunidad de Aprendizaje Acuícola (CAA):**

Las Comunidades de Aprendizaje Acuícola constituyen el sujeto colectivo del Programa que se integra por personas beneficiarias, de acuerdo con su zona geográfica, para la generación de conocimiento a través del intercambio de experiencias y de formación.

Sus principales finalidades son:

- a) Promover y fortalecer la inclusión social, económica y productiva.
- b) Desarrollar los procesos socio productivos y autogestivos que permitan analizar las condiciones productivas y sociales para implementar UPA's funcionales que abonen a la organización comunitaria.
- c) Impulsar la educación para la cooperación, favoreciendo el intercambio de experiencias entre las personas beneficiarias.
- d) Implementar mecanismos de autoevaluación que permitan reconocer los impactos y avances alcanzados como Comunidad.
- e) Fomentar la cultura del ahorro y las finanzas sociales.
- f) Mejorar y diversificar los ingresos y con ello el patrimonio.
- g) Participar en los Comités de Contraloría Social.

Lo anterior, para contribuir a la autosuficiencia alimentaria, regenerar el tejido social y a la restauración de la actividad acuícola para el bienestar de las personas beneficiarias.

Los Técnicos Acuícolas del Programa presidirán los CAAs y deberán reunirse una vez al mes, para revisar los Planes de Trabajo, así como para atender los demás aspectos del Programa.

Las personas beneficiarias incorporadas en el ejercicio 2026, participarán en un proceso de capacitación que les permita enriquecer sus capacidades en el ámbito social y productivo.

La Subsecretaría elaborará un Programa y proceso de formación que será implementado a través de las CAAs.

#### **17. Baja o Sustitución de Persona Beneficiaria.**

De conformidad con lo establecido en el numeral 15.1, punto 3 de las presentes Reglas, se podrá realizar un procedimiento de baja de las personas beneficiarias, dando preferencia a las personas designadas en la Carta Compromiso, en los siguientes casos:

- a. Voluntaria.
- b. Por inhabilidad.
- c. Por invalidez.
- d. Por fallecimiento.

En todas las modalidades de baja o sustitución se deberá reintegrar a la SEDAP la infraestructura recibida en las mismas condiciones que le fueron otorgadas, así como los organismos, alimentos o cualquier otro aditamento resultado de los apoyos obtenidos.

La persona beneficiaria que cause baja voluntaria o por inhabilidad será incorporada al listado de personas beneficiarias incumplidas o sancionadas, para los efectos conducentes.

#### **17.1 Baja voluntaria o por inhabilidad.**

Cuando así convenga a sus intereses, las personas beneficiarias podrán gestionar su baja voluntaria o por inhabilidad del Programa, a través del siguiente procedimiento:

- I. La persona beneficiaria deberá informar a su Técnico Acuícola y solicitar por escrito a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura se inicie su trámite de baja.
- II. Una vez analizada la solicitud de baja o inhabilidad, en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del escrito del beneficiario, la Subsecretaría aceptará la misma e informará por escrito a la persona beneficiaria que causa baja, la fecha de realización del Acto de Entrega y Recepción a la nueva persona beneficiaria, respecto del paquete tecnológico que le haya sido otorgado con motivo de la ejecución del Programa.
- III. La Subsecretaría invitará al Órgano Interno de Control de la SEDAP a participar en el Acto de Entrega-Recepción a la nueva persona beneficiaria, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Con conocimiento de la baja voluntaria o por inhabilidad, el Técnico Acuícola contactará a la persona preferente designada en la Carta de

Compromiso para que solicite su incorporación al Programa, y realizará la verificación física para corroborar que cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 7 de las Reglas de Operación; asimismo, deberá constatar que no se encuentre como beneficiario en otro Programa; y en el mismo Acto de Entrega-Recepción del Paquete Tecnológico, podrá recibir carta de aceptación y entregar los requisitos. Lo anterior señalado, en un término no mayor de 4 días hábiles.

- V. En el caso de que la persona preferente designada NO acepte o no cumpla con los criterios y requisitos señalados, el Técnico Acuícola notificará a la Dirección responsable de la modalidad correspondiente, para que, a su vez, seleccione a los posibles candidatos de los registros obtenidos en el censo realizado y se proceda conforme el inciso IV.
- VI. La Dirección de la modalidad correspondiente notificará a la Unidad Técnica Operativa del cambio de la persona beneficiaria, con el fin de que esta realice la sustitución en el Listado Final de Personas Beneficiarios y la nueva persona beneficiaria esté en condiciones de recibir los beneficios del Programa conforme a lo establecido en las presentes Reglas.
- VII. En el acta de Entrega y Recepción se especificarán las condiciones en que se encuentra el paquete tecnológico y la cantidad recibida.
- VIII. El Técnico Acuícola suscribirá el Plan de Trabajo adecuado con el beneficiario entrante, para que dé continuidad a la UPA.

#### **17.2 Baja por invalidez**

Cuando las personas beneficiarias del Programa no se encuentren en condiciones para seguir realizando las actividades establecidas en su Plan de Trabajo, podrán gestionar su baja por invalidez, a través del siguiente procedimiento:

- I. La persona beneficiaria deberá informar a su Técnico Acuícola, y solicitar por escrito a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura se inicie su trámite de baja, debiendo anexar copia simple de la documentación que compruebe la invalidez. Lo anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la emisión de la documentación que acredite el motivo de baja.
- II. Una vez analizada la solicitud, en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del escrito de la persona beneficiaria, la Subsecretaría aceptará la baja por invalidez e informará por escrito a la persona beneficiaria que causa baja, la fecha de realización del Acto de Entrega y Recepción a la nueva persona beneficiaria, respecto del paquete tecnológico que le haya sido otorgado con motivo de la ejecución del Programa.
- III. La Subsecretaría invitará al Órgano Interno de Control de la SEDAP a participar en el Acto de Entrega y Recepción a la nueva persona beneficiaria, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Con conocimiento de la baja voluntaria o sustitución por inhabilidad, el Técnico Acuícola contactará a la persona preferente designada en la Carta de Compromiso para que solicite su incorporación al Programa, y realizará la verificación física para corroborar que cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 7 de las Reglas de

- Operación; asimismo, deberá constatar que no se encuentre como beneficiario en otro Programa; y en el mismo acto de Entrega-Recepción del paquete tecnológico, podrá recibir carta de aceptación y entregar los requisitos. Lo anterior señalado, en un término no mayor de 4 días hábiles.
- V. En el caso de que la persona preferente designada NO acepte o no cumpla con los criterios y requisitos señalados, el Técnico Acuícola notificará a la Dirección responsable de la modalidad correspondiente, para que, a su vez, seleccione a los posibles candidatos de los registros obtenidos en el censo realizado y se proceda conforme el inciso IV.
  - VI. La Dirección de la modalidad correspondiente notificará a la Unidad Técnica Operativa del cambio de la persona beneficiaria, con el fin de que esta realice la sustitución en el Listado Final de Personas Beneficiarios y la nueva persona beneficiaria esté en condiciones de recibir los beneficios del Programa conforme a lo establecido en las presentes Reglas.
  - VII. En el Acta de Entrega y Recepción se especificarán las condiciones en que se encuentra el paquete tecnológico y la cantidad recibida.
  - VIII. El Técnico Acuícola suscribirá el Plan de Trabajo adecuado con el beneficiario entrante, para que dé continuidad a la UPA.

### **17.3 Baja por fallecimiento**

En el caso de baja de una persona beneficiaria por fallecimiento, el Técnico Acuícola deberá llevar a cabo el procedimiento siguiente:

- I. Solicitará por escrito a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura se inicie el trámite de baja por fallecimiento, anexando copia simple del acta de defunción de la persona beneficiaria, señalando nombre completo del representante de la persona beneficiaria fallecida; lo anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la emisión del acta de defunción.
- II. Mediante escrito y en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del escrito de solicitud de baja por fallecimiento, la Subsecretaría entregará la aceptación de esta, en la cual señalará la fecha de realización del Acto de Entrega y Recepción a la nueva persona beneficiaria del paquete tecnológico que le haya sido otorgados con motivo de la ejecución del Programa.
- III. Contactará a la persona preferente designada en la Carta de Compromiso de la persona beneficiaria fallecida, para que solicite su incorporación al Programa y realizará, en un término no mayor de 4 días hábiles, la verificación física para corroborar que cumpla con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 7 de las Reglas de Operación, así como constatar que no se encuentre como beneficiario en otro Programa, y en el mismo acto de Entrega y Recepción del paquete tecnológico de la persona dada de baja, podrá recibir carta de aceptación y entregar los requisitos.
- IV. La Subsecretaría invitará al Órgano Interno de Control de la SEDAP, a participar en el acto de Entrega y Recepción a la nueva persona beneficiaria, conforme a la normatividad aplicable.
- V. En el caso de que la persona preferente designada NO acepte o no cumpla con los criterios y requisitos señalados, el Técnico Acuícola notificará a la

Dirección responsable de la modalidad correspondiente, para que, a su vez, seleccione a los posibles candidatos de los registros obtenidos en el censo realizado y se proceda conforme a la fracción II.

- VI. La Dirección de la modalidad correspondiente notificará a la Unidad Técnica Operativa del cambio de la persona beneficiaria, con el fin de que esta realice la sustitución en el Listado Final de Personas Beneficiarios y la nueva persona beneficiaria esté en condiciones de recibir los beneficios del Programa conforme a lo establecido en las presentes Reglas.
- VII. En el Acta de Entrega y Recepción se especificarán las condiciones en que se encuentra el paquete tecnológico y la cantidad recibida.
- VIII. El Técnico Acuícola suscribirá el Plan de Trabajo adecuado con el beneficiario entrante, para que dé continuidad a la UPA.

Todos los casos no previstos en el presente numeral 17, serán atendidos y resueltos por el Comité Técnico del Programa, conforme a los procedimientos que determine.

#### **18. Sanciones:**

Las sanciones que se aplicarán a las personas beneficiarias que incumplan con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas, serán las siguientes:

1. Amonestación;
2. Suspensión de los beneficios; y
3. Cancelación de los beneficios.

#### **18.1 Amonestación:**

El Técnico Acuícola determinará y notificará por escrito una amonestación a los beneficiarios que incurran en las siguientes conductas:

- A. No cumplir con dos o más actividades del Plan de Trabajo, en los plazos establecidos, salvo que exista una justificación procedente la cual será evaluada por la Unidad Técnica Operativa. En la notificación de la amonestación, el Técnico Acuícola establecerá un plazo determinado con el que contará la persona beneficiaria para solventar o subsanar las actividades no realizadas.
- B. Cuando el Técnico Acuícola programe una visita de supervisión a la UPA de la persona beneficiaria, y esta no se presente. Para tales efectos, el personal deberá levantar en el lugar de encuentro un acta circunstanciada con al menos un testigo.
- C. Faltar sin causa debidamente justificada a una reunión del CAA.

#### **18.2 Suspensión de los beneficios:**

Previo validación de la Dirección de la modalidad correspondiente, el Técnico Acuícola determinará y notificará por escrito a la Unidad Técnica Operativa, con hasta 05 días naturales de anticipación, que se suspenderá la entrega del apoyo económico del Programa por un mes a los beneficiarios que incurran en alguna de las siguientes causales:

- A. No cumplir durante un mes con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo, salvo que exista una justificación procedente que será evaluada por la Unidad Técnica Operativa.
- B. Faltar injustificadamente en dos ocasiones consecutivas a la reunión del CAA.
- C. Contar con 2 o más amonestaciones consecutivas.

La notificación de suspensión deberá estar debidamente justificada en al menos una de las causales establecidas en este numeral, debiendo anexarse la evidencia suficiente para acreditar que la persona beneficiaria amerita la sanción.

Las personas beneficiarias a quienes se les suspenda el apoyo económico del Programa deberán seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas en el mismo; en el supuesto que se regularicen el cumplimiento de las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo, podrán volver a recibir el apoyo económico a partir del siguiente mes; en ningún caso le será restituido el apoyo económico del mes suspendido. En caso de incumplimiento, será causal de cancelación de los beneficios de manera directa, de conformidad con lo señalado en el inciso E del numeral 18.3 de las presentes Reglas.

En el proceso de determinación de la suspensión, así como en la ejecución de esta, se le concederá a la persona beneficiaria incumplida la oportunidad de defensa en audiencia, cuando así lo solicite.

### **18.3 Cancelación de los beneficios:**

La cancelación de los apoyos del Programa a las personas beneficiarias surtirá efectos cuando incurran en alguna de las causales siguientes:

- A. No cumplir con el Plan de Trabajo en dos meses consecutivos, salvo que exista una justificación procedente que será evaluada por la Unidad Técnica Operativa.
- B. Faltar injustificadamente en tres ocasiones consecutivas a reunión del CAA.
- C. Tener una suspensión e incurrir en otra causal de suspensión, debiéndose brindar la oportunidad de defensa en audiencia con la Unidad Técnica Operativa, o, en su caso, a quien ésta designe.
- D. Incurrir en acciones o conductas consideradas como graves, contrarias a las leyes, para lo cual, mediante acta, el Técnico Acuícola deberá asentar y detallar los hechos.
- E. No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las causales descritas con anterioridad tienen como consecuencia la cancelación directa de los beneficios que otorga el Programa, mismos que requieren del acta circunstanciada correspondiente, así como que se brinde la oportunidad de defensa en audiencia ante la Subsecretaría.

En caso de la cancelación de los beneficios, la persona beneficiaria deberá reintegrar a la SEDAP la infraestructura entregada en las mismas condiciones que le fueron otorgadas, así como los organismos, alimento y demás aditamento resultado de los apoyos obtenidos.

Se estará a los términos del Artículo 187 cuando el particular obligado legalmente a la custodia, administración o aplicación de recursos públicos estatales, los distraiga de su objeto para usos propios o ajenos o les dé una aplicación distinta a la que se les destinó.

Si el beneficiario no cumpliera con lo establecido en el párrafo anterior, la SEDAP podrá proceder en contra del beneficiario incumplido en términos del artículo 249 del Código Penal para el Estado de Tabasco.

La persona beneficiaria que incumpla con el Plan de Trabajo y pierda los beneficios otorgados por el mismo, no podrá volver a participar como aspirante al otorgamiento de un nuevo Programa de este tipo o similar durante los dos años siguientes.

El Técnico Acuícola en coordinación con la Dirección de la modalidad correspondiente, integrará y documentará la causal para la cancelación de los beneficios; la Unidad Técnica Operativa validará e informará a la Subsecretaría, quien previo análisis y respetando la oportunidad de defensa en audiencia de las personas beneficiarias, determinará sobre la procedencia o no de la cancelación.

En el documento de notificación se señalará día, hora y lugar donde se dará la oportunidad de defensa en audiencia. La persona beneficiaria tendrá hasta 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación sobre la susceptibilidad de cancelación de los apoyos, para ejercer su defensa en audiencia. Asimismo, en dicho documento se le avisará que, en caso de no asistir a la audiencia o no presentar por escrito sus pruebas o alegatos, antes o durante la audiencia, se le tendrá por perdida su oportunidad de hacerlo posterior al desahogo de las pruebas, por lo que, la Unidad Técnica Operativa, previa validación de la Subsecretaría, resolverá lo que corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al desahogo de pruebas, notificándose la misma a la persona beneficiaria.

La Subsecretaría, a través de quien ésta designe, determinará la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación en el otorgamiento de los beneficios del Programa.

#### **19. Impugnación de la Cancelación de los apoyos:**

Las personas beneficiarias a quienes se les cancelen los apoyos contarán con la oportunidad de defensa en audiencia y, además, podrán impugnar dicha determinación ante la Subsecretaría, mediante escrito libre presentado en original, el cual deberá contener lo siguiente:

1. Nombre, domicilio de la persona promovente, correo electrónico o cualquier otro medio para su localización.

2. Un apartado de hechos, los cuales deberán ser numerados y narrados de manera clara y cronológica.
3. Un apartado de pruebas en el cual se mencionen los documentos, testimoniales o cualquier otra prueba que se relacione con cada hecho señalado en el escrito y, en su caso, los nombres de las personas a las que les consten los mismos y estén en posibilidades de testificar sobre los hechos controvertidos.
4. Los numerales de las presentes Reglas de operación en los que funden su escrito.
5. Firma autógrafa de la persona promovente.

El plazo para interponer la impugnación sobre la cancelación de los beneficios será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se notifique el resolutivo de cancelación impugnado.

La Subsecretaría recibirá y dará seguimiento a las impugnaciones sobre la cancelación de los beneficios en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de su recepción. En caso de que falte alguno de los requisitos enunciados, la Subsecretaría solicitará a la persona promovente la documentación faltante para que la exhiba en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

En los casos en los que la persona beneficiaria se encuentre incapacitada para acudir a la audiencia, podrá enviar, física o a través del medio que le indique la SEDAP, sus pruebas y/o alegatos a la Subsecretaría, previo a la fecha de citación para su audiencia, siempre y cuando justifique la razón de su ausencia; justificación que la Subsecretaría deberá acusar de recibida.

El Comité Técnico del Programa resolverá los casos de impugnaciones para la adecuada operación del Programa.

En caso de que la impugnación resulte procedente, la persona beneficiaria tendrá el derecho a que se le reincorpore en el Programa sin que aplique pago retroactivo alguno.

En todo lo no previsto por las presentes Reglas de operación, el procedimiento para cancelar los beneficios del Programa se regirá por lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

#### **20. Mecanismos de Verificación y Evaluación de los Resultados:**

La Unidad Técnica Operativa llevará a cabo el seguimiento del Programa, el cual comprenderá la integración de reportes, procesos de monitoreo, evaluación, atención de verificaciones, supervisiones y las solicitudes de información que requieran las autoridades vigilantes del cumplimiento del Programa, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones de las presentes Reglas y de la legislación aplicable.

Los Programas mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización, por lo que podrán ser auditados y evaluados por las instancias que resulten competentes.

**21. De las controversias y procedimiento de atención a las denuncias de incumplimiento de las condiciones, objetivos y obligaciones del Programa:**

Los bienes y servicios que forman parte de este Programa serán adquiridos por la SEDAP, mediante el procedimiento aplicable por la legislación correspondiente, y se otorgarán a las personas beneficiarias en calidad de subsidios. Dicho proceso se asentará mediante el Acta de Entrega-Recepción o documento que ampare la entrega del apoyo, toda vez que los recursos financieros, por ser de carácter público, estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa, así como a las acciones de seguimiento de su ejercicio transparente y vigilancia del cumplimiento de los objetivos sociales del Programa.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y la resolución de los asuntos no previstos serán facultad de la SEDAP, a través del Comité Técnico del Programa, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia. La interpretación jurídica de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán atendidos a través de la Unidad de Apoyo Jurídico de la SEDAP.

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa será gratuito. El proceso de preregistro, la presentación de la solicitud de apoyo y demás documentos que conformen el expediente, no garantiza la obtención del apoyo solicitado.

Los solicitantes del Programa que resulten dictaminados como positivos deberán recibir el apoyo en el lugar, día y hora señalados por la instancia ejecutora para su entrega; en caso de que la persona beneficiaria no se presente, se considerará como desistimiento.

Este Programa, para su no ejecución y sin perjuicio para la Secretaría, estará sujeto a las circunstancias siguientes:

1. Que los recursos económicos no estén disponibles en tiempo y forma acorde a lo Programado; y
2. Que ocurra una veda electoral, cambio administrativo estatal o federal y contingencia climatológica, ambiental o biológica relevante, que impida el periodo Programado a ejercer y realizar la ejecución del Programa.

**22. Denuncias y solicitudes de información:**

Las personas beneficiarias o interesadas tendrán derecho a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes, así como a solicitar información relacionada con el Programa y con las presentes Reglas de Operación.

**22.1. Denuncias en contra de servidores públicos:**

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico o comparecencia voluntaria ante el Órgano Interno de Control de la SEDAP. Para la recepción de denuncias se señalan los medios siguientes:

Teléfono: (993) 316-35-30

Correo electrónico: [sedap.oic@tabasco.gob.mx](mailto:sedap.oic@tabasco.gob.mx)

Página Web: <https://tabasco.gob.mx/desarrollo-agropecuario>

En el Buzón de quejas instalado en SEDAP con domicilio: Avenida Paseo Tabasco número 1504, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco, Código Postal 86035.

En la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, las quejas y denuncias podrán realizarse vía electrónica a través de la página: [ventanillaanticorrupcion.qa-tabasco.gob.mx](http://ventanillaanticorrupcion.qa-tabasco.gob.mx).

En caso de requerir asesoría para la presentación de las quejas y denuncias, podrán comunicarse en los medios siguientes:

- Teléfono: 800 849 5500 o 993 310 4780 extensión 15190
- Correo: [sabg.dvcs@tabasco.gob.mx](mailto:sabg.dvcs@tabasco.gob.mx)
- Presencial: En la Dirección de Vinculación y Contraloría Social, ubicada en el Centro Administrativo de Gobierno, Avenida Paseo Tabasco no. 1504, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco, Código Postal 86035.

**22.2. Solicitudes de información:**

Las personas beneficiarias y público en general podrán solicitar información de manera gratuita y anónima, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.gob.mx>), en donde les será asignado un número de folio con el que darán seguimiento a su solicitud.

Asimismo, podrán hacerlo de forma presencial en el Órgano Interno de Control de la SEDAP, ubicado Avenida Paseo Tabasco número 1504, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco, Código Postal 86035.

O vía telefónica al (993) 316-35-30 y al correo electrónico: [sedap.oic@tabasco.gob.mx](mailto:sedap.oic@tabasco.gob.mx)

**23. Difusión:**

Conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, las presentes Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para su consulta en la página electrónica: <https://tabasco.gob.mx/Programa-pescando-vida>.

**24. Protección de Datos Personales:**

En todo momento la persona beneficiaria podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad de validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este Programa; asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los Programas sociales del Gobierno del Estado de Tabasco. Por lo anterior, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

#### **25. Aviso de privacidad:**

El ejercicio de los derechos ARCO de los datos personales recabados se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de la SEDAP, con domicilio en Avenida Paseo Tabasco número 1504, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Centro, Tabasco, Código Postal 86035, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Las personas beneficiarias y público en general podrán consultar los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado en: <https://tabasco.gob.mx/aviso-de-privacidad-integral-y-simplificado-de-la-sedafop>

#### **26. Seguimiento y fiscalización:**

##### **26.1 Control y Auditoría:**

El ejercicio de los recursos de este Programa estará sujeto a las disposiciones estatales aplicables y podrán ser auditados, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias, por las siguientes instancias: Órgano Superior de Fiscalización del Estado; el Órgano Interno de Control de la SEDAP y cualquier unidad administrativa adscrita a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Tabasco con facultades para ello.

La Unidad Responsable del Programa dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Por la inobservancia de esta disposición, con base en lo anterior, la Unidad Responsable del Programa determinará si suspende o limita la ministración de los recursos.

##### **26.2 Contraloría social:**

La Contraloría Social es un mecanismo de participación ciudadana que se encuentra reconocido en el artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, a

través de la cual, los beneficiarios de los Programas estatales de desarrollo social verifican la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos Programas.

Se promoverá la constitución de Comités de Contraloría Social integrados por las personas beneficiarias del Programa "Pescando Vida", de conformidad con lo establecido en las "Reglas para la Promoción, Operación y Seguimiento de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social", para asegurar que las mismas hagan uso de este mecanismo de transparencia y rendición de cuentas.

Las actividades de contraloría social serán ejecutadas por las personas beneficiarias del Programa, a través de los Comités de Contraloría Social que se integran para vigilar el recurso público ejercido.

La SEDAP, como instancia normativa del Programa, tiene la obligación de promover y dar seguimiento a la Contraloría Social, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

#### **27. Conformación del Listado Final de Personas Beneficiarias:**

El Listado Final de Personas Beneficiarias contendrá de forma estructurada, actualizada y sistematizada, la información de las personas definidas como elegibles del Programa, el cual será integrada por la SEDAP, por conducto de la Subsecretaría, considerando los elementos técnicos y de información que le proporcione la Unidad Técnica Operativa, así como cumplir con los procesos y requerimientos establecidos en las Reglas para la integración de Padrones de Beneficiarios de Programa sociales del Gobierno del Estado de Tabasco que emita la instancia o autoridad competente.

El Listado Final de Personas Beneficiarias observará lo siguiente:

- a) Se actualizará de manera permanente, en función de las bajas y altas que se presenten;
- b) Permitirá conocer las características demográficas y socioeconómicas de las personas beneficiarias del Programa;
- c) Permitirá homologar, efficientar y simplificar su operación; y
- d) Servirá como medio único y de comprobación en el otorgamiento mensual del apoyo económico.

La Subsecretaría, a través de la Dirección que determine, será la responsable de actualizar, resguardar, administrar y manejar toda la información y documentación que se genere durante la implementación del Programa, por cada persona beneficiaria, así como en la integración del Listado Final de Personas Beneficiarias.

De igual forma, el Listado Final garantiza el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos, evitando la duplicidad en la asignación de los apoyos, mediante la acreditación de las compulsas que se determinen, y verifica

que las personas que reciban los apoyos correspondan con la población objetivo definido en las presentes Reglas.

Para el control y seguimiento permanente del Listado Final, se implementará el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones ofreciendo información para el seguimiento y evaluación del Programa.

#### **28. Enfoque de Derechos Humanos:**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se hará valer el derecho de las personas, tomando en cuenta un enfoque de derechos ante la situación de vulnerabilidad de los grupos históricamente discriminados. Con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación alguna.

#### **29. Perspectiva de Género:**

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en las presentes Reglas en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

Se promoverá la participación de las mujeres, dando un seguimiento y asistencia técnica al proceso cuando se trate de la integración de las mujeres campesinas e indígenas.

#### **30. Acciones de Blindaje Electoral:**

En la operación y ejecución de los recursos asignados a este Programa, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

De conformidad con el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la difusión de este Programa deberá ser de carácter institucional con fines informativos, educativos o de orientación social y en ninguna circunstancia se podrán incluir nombres, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Asimismo, en términos del artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco, toda publicidad impresa o en medio electrónico, acerca del Programa deberá incluirse la siguiente leyenda: **"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social"**.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el uno de enero del año dos mil veintiséis, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

**DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**



**LUISA DEL CARMEN CÁMARA CABRALES  
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESCA**



**SECRETARIA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y PESCA  
DESPACHO DE LA C. SECRETARIA**

Anexo 1.  
Solicitud del apoyo

(comunidad, municipio y estado) a día de mes de año

**Asunto:** Solicitud de incorporación al  
**Programa Pescando Vida 2026.**

C. Javier May Rodríguez.  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco.  
Presente.

Cón Atención a:  
**Dra. Luisa del Carmen Cámara Cabrales.**  
**Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca.**

Por este medio, me permito solicitarle participar en el Programa "Pescando Vida" con la instalación de una Unidad de Producción Acuícola para el cultivo y producción de **(anotar si es para Tilapia u Ostión)**, ya que cuento con las condiciones y requisitos que establecen las Reglas de operación del Programa para el presente año.

Ser beneficiario de este importante Programa estatal, traerá beneficio para el sustento de mi familia y mi comunidad, por lo que me comprometo a trabajar con dedicación y todo mi esfuerzo para lograr las metas y alcances que me establezcan, así como, contribuir en la producción acuícola del estado.

Atentamente

Nombre completo  
Firma autógrafa  
Teléfono

**Anexo 2.****Especificaciones de tipos y montos de apoyos**

Las personas beneficiarias del Programa, contarán con los siguientes apoyos:

1. Apoyo económico mensual.
2. Apoyo en especie según se establece en el inciso b, del presente anexo.
3. Capacitación, acompañamiento y asistencia técnica por Técnicos Acuícolas.

De presentarse situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, o en su caso, previa Declaratoria de Desastre Natural emitida por autoridad competente, el Comité Técnico del Programa podrá, previo análisis y dictamen, autorizar apoyos extraordinarios en especie y/o económicos para resarcir las pérdidas de insumos, infraestructura y activos.

Todo lo anterior, para el correcto y oportuno desarrollo del Programa, así como de la producción acuícola.

La Subsecretaría, podrá suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios con otras dependencias, instituciones públicas y privadas o del gobierno federal o municipal, de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso.

**a) Apoyos económicos para fomentar el bienestar de las personas beneficiarias.**

El mecanismo para otorgar los recursos económicos del apoyo a las personas beneficiarias consiste en realizar transferencias electrónicas, emitir órdenes de pago o, en el último de los casos, pago en efectivo, a través de alguna institución financiera pública o privada que la Subsecretaría considere conveniente incluir.

**a.1) Apoyo económico**

La persona beneficiaria, que a mes vencido haya cumplido con su Programa de trabajo, recibirá un apoyo económico de 5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.) mensuales durante el ejercicio fiscal 2026, a través del medio físico o electrónico público o privado que determine y convenga la Secretaría. La dispersión del apoyo correspondiente al mes de diciembre del presente ejercicio fiscal 2026, se efectuará durante ese mismo mes.

**b) Apoyos con paquetes tecnológicos para la producción acuícola.**

El otorgamiento de este tipo de apoyos se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. Una vez que los apoyos se entreguen a las personas beneficiarias incorporadas en el ejercicio fiscal 2026, donde se ubicarán las Unidades de Producción Acuícola, la Subsecretaría y los Técnicos Acuícolas serán los responsables de coordinar la entrega a las personas beneficiarias, así como registrar y documentar cada proceso de entrega, para acreditar la correcta entrega de estos apoyos.

**b.1) Material para la construcción de jaulas flotantes.**

La persona beneficiaria incorporada al Programa podrá recibir el material necesario y suficiente para la construcción de 3 jaulas flotantes de 3 metros por 3 metros y 4 jaulas flotantes de 6 metros por 6 metros y de manera enunciativa más no limitativa podrá ser el siguiente:

1. Aguja capotera número 5/0 o 9 cms.
2. Aguja para tejer malla de 15 de largo por 1/2 pulgada de ancho.
3. Hilo Alquitranado número 6 de 1 kg.

4. Piola multifilamento de nylon número 12 (120 mm de grosor) rollo de 1 kg.
5. Estructura metálica soldada a base de Perfil Tubular Cuadrado Galvanizado de 1.5 X 1.5 pulgadas, calibre 14, para formar jaula semiarmada de 3X3 metro
6. Estructura metálica soldada a base de Perfil Tubular Cuadrado Galvanizado de 1.5 X 1.5 pulgadas, calibre 14, para formar jaula semiarmada de 6X6 metro
7. Tambo de polietileno, parte superior cerrada con capacidad de almacenamiento de 200 litros, con dos orificios para llenado y ventilación.
8. Malla de plástico antipajaros de 2 X 100 metros
9. Malla mosquitera de plástico color gris protección UV de 1.5 mts X 30 mts
10. Malla o paño FI Raschel número 18 X 2 X 200.
11. Malla o paño FI Raschel número 3 X 5/16 X 400.
12. Malla o paño FI Raschel número 15 X 1 X 400.

Las jaulas flotantes se utilizarán para implementar el Programa Pescando vida en su unidad productiva acuícola, de acuerdo con el Plan de Trabajo diseñado conjuntamente entre la persona beneficiaria y el Técnico Acuícola.

#### **b.2) Insumos.**

La persona beneficiaria incorporada podrá recibir la totalidad de los insumos para desarrollar su unidad de producción acuícola, los cuales podrán variar de acuerdo con el tipo de cultivo a establecerse en cada unidad de producción. Se consideran los siguientes insumos:

1. Alimento para peces MICRO-TEK extruido 0.4 – 0.8 mm, con 45 a 55% de proteínas, en presentación de 25 kg
2. Alimento MINIPELET 1.5 mm, con 40 a 45% de proteínas, en presentación de 25 kg.
3. Alimento MINIPELET 2.5 mm, con 40 a 45% de proteínas, en presentación de 25 kg. y
4. Alimento PELET 3.5 MM, con 25 a 35% de proteínas, en presentación de 20 o 25 kg.

#### **b.3) Herramientas.**

La persona beneficiaria incorporada podrá recibir un paquete de herramientas para realizar las actividades en su Unidad de Producción Acuícola.

#### **b.4) Activos biológicos.**

La persona beneficiaria incorporada recibirá crías de especies de agua dulce, crías de especies de agua salobre, alevines, semillas de ostión, entre otros, para su Unidad de Producción Acuícola, según la especie a producir.

#### **b.5) Material para la construcción de módulos flotantes para ostión.**

La persona beneficiaria podrá recibir el material necesario y suficiente para la construcción de 2 líneas de cultivo de ostión de 100 metros cada una, con 60 módulos por línea, y el cual puede ser el siguiente:

1. Charola o caja plástica ostrícola de 58 x 58 x 8 cms. capacidad de 18 kilos y en cuatro cavidades.
2. Flotadores, consistente en: Placa rectangular de Etileno-Vinil-Acetato (EVA) 50 grados con medidas de 50 cm. X 8 cm. X 8 cm. ligero y flexible.
3. Boya tipo Taylor, de 14.5 X 19.5 pulgada, color rojo, con sujetacables, diseño curvo y para grillete estándar.
4. Hilo o cuerda de polipropileno de 1 3/4 de pulgada, con 100 mts

5. Hilo o cuerda de polipropileno de 1/4 de pulgada con 100 mts
6. Tambo de plástico con capacidad de 100 litros
7. Cemento gris
8. Arena para construcción.
9. Malla mosquitera de plástico color gris protección UV de 1.5 mts X 30 mts

Los módulos flotantes se utilizarán para implementar el Programa Pescando vida en su Unidad Productiva Acuícola, de acuerdo con el Plan de Trabajo diseñado conjuntamente entre la persona beneficiaria y el Técnico Acuícola.

**c) Capacitación, acompañamiento y soporte técnico integral permanente, durante la implementación y el desarrollo del Programa.**

El acompañamiento para la organización comunitaria y el acompañamiento técnico para el fortalecimiento de las personas beneficiarias y la implementación de las unidades de producción acuícola, será realizado por los Técnicos Acuícolas asignados para tal fin, mediante el diálogo de saberes basado en el intercambio de conocimientos y experiencias; aprendiendo de la sabiduría de la gente que han convivido con la naturaleza, especialmente con su territorio específico, por muchas generaciones; y propiciando el diálogo intergeneracional.

**Anexo 3**  
**Notificación de Aceptación en el Programa Pescando Vida**

C. \_\_\_\_\_  
Del ejido/comunidad  
Del municipio  
Estimada (o)

Una vez revisada la información proporcionada por el Técnico Acuícola, la Unidad Técnica Operativa ha determinado que cumples con los requisitos y criterios establecidos en el numeral 7. las Reglas de Operación, por lo cual me es grato comunicarte que has sido: **ACEPTADO AL PROGRAMA PESCANDO VIDA.**

En Pescando Vida, queremos que los ciudadanos, produzcan riqueza para sus familias y comunidades y procurar la autosuficiencia alimentaria.

Trabajaremos intensamente para lograr una cultura del ahorro y con el trabajo en sus unidades de producción, pueda formar organizaciones que les permitan mejorar la producción y comercialización de sus productos. Buscamos alentar una economía social y solidaria que mejore la calidad de vida de la comunidad.

Para cualquier consulta tu **Registro Único de Beneficiario** asignado es: **SEDAP-PV-2026-000000 (número seriado)**

Te invitamos a aprovechar esta oportunidad, ya que con tu apoyo y el de los colaboradores del Programa, así como con la coordinación de diferentes dependencias, juntos estaremos pescando vida.

¡Bienvenido a la Familia Pescando Vida!

**RESPONSABLE DEL PROGRAMA**  
**SUBSECRETARIO GUILLERMO PRIEGO LEÓN**

Anexo 4.  
Carta Compromiso

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESCA  
PROGRAMA PESCANDO VIDA  
PRESENTE

La (El) que suscribe, C. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_, identificándome en este acto con \_\_\_\_\_ con número de folio \_\_\_\_\_, me comprometo a dar cumplimiento a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa **Pescando Vida** y, en particular asumo los siguientes compromisos:

- I. Cumplir con el plan de trabajo conformado para mi Unidad de Producción Acuícola con el Técnico Acuícola y participar en la Comunidad de Aprendizaje Acuícola.
- II. Aplicar los apoyos, como el paquete tecnológico del Programa únicamente para los fines autorizados, y en caso de incumplimiento de mi parte, la consecuencia será la pérdida permanente del derecho a la obtención de los incentivos de la Secretaría.
- III. Proporcionar la información y/o documentación para evaluar los resultados logrados en la aplicación del apoyo recibido.
- IV. Aceptar visitas de verificación y/o evaluación correspondiente al apoyo solicitado.
- V. Solventar las omisiones o inconsistencias advertidas en alguna visita o verificación en un lapso no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación realizada por el Técnico Acuícola.
- VI. Proporcionar, y en su caso, actualizar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y sus anexos, incluyendo una dirección de domicilio físico, correo electrónico, número telefónico fijo y celular y/o cualquier otra aplicación de mensajería electrónica.

En adición, declaro bajo protesta de decir verdad que:

- a) No realizo actividades productivas o comerciales ilícitas.
- b) No presento documentación falsa y/o alterada en cualquiera de las etapas del proceso de otorgamiento de apoyos.
- c) Los datos asentados en la solicitud y en la presente carta compromiso son verdaderos y autorizo al Programa Pescando Vida para verificar la información proporcionada.

En caso de inhabilidad, invalidez, fallecimiento, o baja voluntaria, en este último caso, cuando no tenga iniciado un proceso de cancelación de los beneficios, designo como persona preferente a: \_\_\_\_\_, para que continúe en el Programa y dé seguimiento al trabajo en la unidad de producción.

**NOTA: Anexar fotocopia de la identificación oficial y CURP vigente de la persona preferente.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

La persona que suscribe este documento será la responsable de firmar los formatos y/o la documentación que se le soliciten posteriormente.

Anexo 5.  
**Prerregistro**

Encuesta

Clave de encuestador: \_\_\_\_\_

Folio: C000001

Fecha (DD/MM/AA):		Municipio:	
Localidad:			
Nombre(s)			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
CURP:			
Ocupación:		Ingreso Mensual:	
Localidad (INE):		Municipio (INE):	
Código Postal (INE):		Colonia (INE):	
Referencia para llegar al domicilio:			
Teléfono de contacto:			
UBICACIÓN DONDE SE APLICARÁN LOS RECURSOS			
Localidad:		Municipio:	
DATOS DEL CUERPO DE AGUA			
Nombre del río o laguna:		Distancia al cuerpo de agua	m.
¿Tiene experiencia en actividades Acuícola?	SI		NO
¿Es poseedor de jaulas o infraestructura para cultivo de ostión?	SI		NO

## Anexo 6.

**Formato de verificación en sitio para especies de agua dulce.**

Folio: B-00 \_\_\_\_\_

Fecha de registro (dd/mm/aa): \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES**

Nombre del candidato: APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)  
 CURP: \_\_\_\_\_ Sexo (H/M/O): \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años  
 Ocupación: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual estimado: \_\_\_\_\_  
 Dirección (CP, COLONIA, MUNICIPIO): \_\_\_\_\_, TABASCO  
 Localidad: \_\_\_\_\_  
 Referencia: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico de contacto: \_\_\_\_\_

**DATOS TÉCNICOS**

Nombre del río al que tiene acceso: \_\_\_\_\_  
 Distancia del domicilio al río: \_\_\_\_\_ metros  
 Coordenadas de ubicación: Latitud: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_  
 Nombre del técnico que realiza la verificación: \_\_\_\_\_  
 ¿Tiene experiencia en actividades Acuícola? Sí ( ) No ( ) ¿De cuantos años?: ( )  
 ¿Ha tenido cursos especializados en piscicultura? Sí ( ) No ( )  
 ¿Qué cursos ha tomado? \_\_\_\_\_  
 ¿Cuenta con el apoyo de algún Programa federal? Sí ( ) No ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Cuenta con disponibilidad de horario? Sí ( ) No ( )  
 ¿En donde pretende instalar la UPA? Terreno propio ( ) Terreno de un tercero ( )  
 ¿Cómo se llega al lugar donde desea instalar la UPA?  
 En la parte posterior del domicilio ( )  
 Se tiene que cruzar una calle o camino ( )  
 Se tiene que acceder a través de un predio de terceros ( )  
 ¿Cuál es la profundidad del lugar donde se instalará la UPA? \_\_\_\_\_ metros  
 El lugar donde se pretende instalar la UPA tiene:  
 Casa o lugar donde se quede el cuidador ( )  
 Un lugar para almacenar alimento ( )  
 Cuenta con energía eléctrica ( )  
 ¿Qué distancia hay entre el domicilio y la UPA? \_\_\_\_\_ metros  
 ¿Existe algún cultivo o plantación cercana al lugar donde se pretende instalar la UPA?  
 Si ( ) No ( ) ¿Qué tipo de cultivo? \_\_\_\_\_  
 ¿Existe corriente de agua en el sitio de la UPA? Excelente corriente ( ) Agua estancada ( )  
 En el lugar donde se pretende instalar la UPA ¿se observan descargas de aguas negras?  
 Si ( ) No ( ) Especifique \_\_\_\_\_  
 ¿Cómo considera el color del agua donde se pretende instalar la UPA?  
 Agua clara ( ) Agua verde ( ) Agua café ( ) Agua rojiza ( ) Agua oscura ( )  
 Haga una breve descripción de las características observadas en el agua:  
 \_\_\_\_\_  
 ¿Sabe nadar? Sí ( ) No ( )

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del técnico

## Anexo 7.

Formato de verificación en sitio para especies de agua salobre

Folio: C- \_\_\_\_\_

Fecha de registro: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES**

Nombre del candidato: \_\_\_\_\_  
 CURP: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
 Ocupación: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual estimado: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_, TABASCO  
 Localidad: \_\_\_\_\_  
 Referencia: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico de contacto: \_\_\_\_\_

**DATOS TÉCNICOS**

¿Se anotó alguna otra persona de su familia que viva en su domicilio en el PRE-REGISTRO?  
 Si ( ) No ( ) ¿Quiénes? \_\_\_\_\_  
 ¿Cuánto tiempo tiene viviendo en su domicilio actual? \_\_\_\_\_  
 ¿Cambia usted de domicilio por trabajo? Si ( ) No ( ) ¿a dónde? \_\_\_\_\_  
 Nombre de la laguna a la que tiene acceso: \_\_\_\_\_  
 Es usted socio(a) de alguna cooperativa: Si ( ) No ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 Donde instalaría usted la Unidad de Producción de Ostión: \_\_\_\_\_  
 Distancia del domicilio al sitio donde se instalaría la Unidad de Producción de Ostión: \_\_\_\_\_ metros  
 Coordenadas de ubicación: Latitud: \_\_\_\_\_, Longitud: \_\_\_\_\_  
 ¿Tiene experiencia en el cultivo de ostión (recolecta de semillas, sartas, anillos, canastas, etc)?  
 Si ( ) No ( ) ¿De cuantos años?: ( )  
 ¿Ha tenido cursos en cultivo de ostión? Si ( ) No ( )  
 ¿Estaría dispuesto a desarrollar el Programa de cultivo de ostión en el polígono propuesto por la  
 SEDAP? Si ( ) No ( )  
 ¿Qué cursos ha tomado? \_\_\_\_\_  
 ¿Cuenta con el apoyo de algún Programa federal? Si ( ) No ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Cuenta con el apoyo de algún Programa estatal? Si ( ) No ( ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
 ¿Cuenta con disponibilidad de horario? Si ( ) No ( )  
 Nombre y firma del técnico \_\_\_\_\_ (Comentarios atrás de la hoja)

**Anexo 8**  
**Propuesta de PLAN DE TRABAJO a suscribir con la persona beneficiaria**  
**incorporada**

**PROGRAMA "PESCANDO VIDA"**

**PLAN DE TRABAJO**  
Modalidad \_\_\_\_\_

Plan de Trabajo del Programa Pescando Vida para la modalidad \_\_\_\_\_ que suscribe la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, representado por el Lic. Guillermo Priego León, Subsecretario de Pesca y Acuicultura, asistido en este acto por el C. \_\_\_\_\_, Técnico Acuicola, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL TÉCNICO ACUÍCOLA", y por la otra parte el C. \_\_\_\_\_, beneficiario del Programa Pescando Vida, identificado con el folio RUB número: \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL BENEFICIARIO", y cuando actúen de manera conjunta serán referidas como "LAS PARTES"; en cumplimiento de los numerales 10, 10.1 y 10.2 de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida para el Ejercicio fiscal 2026.

**1.- Introducción**

1.1. El plan de trabajo del Programa Pescando Vida surge como herramienta de planeación y trabajo, para asegurar el éxito de este Programa Estratégico del Gobierno de Tabasco en el periodo 2024-2030. Este Programa contempla el apoyo con paquetes tecnológicos para el cultivo de especies acuicolas de agua marina y/o salobre y de agua dulce, en Unidades de Producción Acuicola (UPA). El presente plan de trabajo se ha diseñado específicamente para la modalidad \_\_\_\_\_ las cuales desarrolla Unidades de Producción Acuicola de esta modalidad en la entidad para el año 2026.

1.2. En este instrumento se establecen las actividades, metas y plazos definidos por el Técnico Acuicola de la SEDAP en conjunto con cada beneficiario, tomando en consideración las condiciones específicas donde se implemente la UPA. En general, este documento contiene y describe principalmente las actividades que las personas beneficiarias deben implementar y cumplir en sus respectivas UPAs, así como su intervención en las capacitaciones y actividades dentro de la Comunidad de Aprendizaje Acuicola (CAA) conformada en su región para su inclusión productiva, financiera y social, durante el ejercicio fiscal 2026. De igual forma, el presente plan de trabajo incluye objetivos, calendario, entregables, derechos, obligaciones, entre otros para cada beneficiario, su incumplimiento será causal de sanciones, incluso la pérdida de los apoyos.

1.3. La implementación, seguimiento, revisión y ejecución del Plan de Trabajo es responsabilidad de "EL TÉCNICO ACUÍCOLA" con el apoyo de la CAA para su validación.

**2.- Fundamentación**

2.1. El desarrollo del Programa Pescando Vida forma parte de las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, la cual ejecuta diversos Programas estatales con la participación de los productores y atendiendo el criterio de eficiencia en el uso de recursos, para la creación de nuevas fuentes de ocupación y que a su vez se fortalezca la seguridad y soberanía alimentaria, la sustentabilidad y protección al ambiente, mejorando los niveles de bienestar del pueblo, todo esto a través de la transferencia tecnológica en materia agrícola, pecuaria y acuicola, como lo establece el artículo 28, fracciones II, III, IV, V, XXV y XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

2.2. El Programa Pescando Vida es ejecutado por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, a través de la Dirección \_\_\_\_\_, para la producción de \_\_\_\_\_, de conformidad a lo establecido en las reglas de operación del Programa Pescando Vida para el ejercicio fiscal 2026.

**3.- Declaraciones**

3.1. De la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, que:

3.1.1. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca es una dependencia de la administración pública centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2, 7, 12 fracción XI, 19 fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, teniendo entre otras funciones la de planear, instrumentar y evaluar las políticas de desarrollo agropecuario, pesquero, acuicolas y los Programas que de estos se deriven.

3.1.2. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, se apoya en la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, para promover y fomentar las actividades conforme a las políticas, normas, procedimientos y conforme al Programa del Plan Estatal de Desarrollo 2024 -2030 y Programa Sectorial.

3.1.3. El 01 de enero del 2025, el Lic. Guillermo Priego León, fue designado Subsecretario de Pesca y Acuicultura, mediante nombramiento otorgado en su favor, por la Dra. Luisa del Carmen Cámara Cabrales, Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Pesca, mismo que a la fecha no le ha sido revocado ni por consecuencia alguna limitada las atribuciones que le fueron conferidas, por lo que tiene la capacidad suficiente, para participar en los términos del presente plan de Trabajo.

3.2. De "EL TÉCNICO ACUÍCOLA", que:

3.2.1. El C. \_\_\_\_\_, es una persona física, de nacionalidad mexicana, como lo acredita con su credencial para votar, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, con número de OCR 00000000000000, contratado por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca dentro del Programa Pescando Vida para el Ejercicio fiscal 2026. Quien mediante el oficio No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, fue designado como "TÉCNICO ACUÍCOLA", en la modalidad de \_\_\_\_\_.

3.2.2. Para los efectos del presente Plan de Trabajo, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

3.3. De "EL BENEFICIARIO", que bajo protesta de decir verdad manifiesta que:

3.3.1. El C. \_\_\_\_\_, es una persona física, de nacionalidad mexicana, como lo acredita con su credencial para votar, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, con número de OCR 00000000000000, y cuenta con Clave Única de Registro de Población 000000000000000000.

3.3.2. "EL BENEFICIARIO" manifiesta que participó en el Prerregistro o Censo del Programa Pescando Vida, en la localidad de \_\_\_\_\_, convocado a través de Asambleas Informativas realizado por la SEDAP, que el "TÉCNICO ACUÍCOLA" realizó el proceso de verificación física, y que "EL BENEFICIARIO" cumplió con los requisitos y criterios de elegibilidad señalados en los numerales 7 y 9.3 de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida, ejercicio fiscal 2026.

3.3.3. "EL BENEFICIARIO" recibió su Constancia de Aprobación, suscrita por el Lic. Guillermo Priego León, Subsecretario de Pesca y Acuicultura, en el cual se le asignó el Registro Único del Beneficiario (RUB): SEDAP-PV-2026-000000; y firmó la Carta Compromiso (Anexo 4 de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida, ejercicio fiscal 2026).

3.3.4. Para los efectos del presente Plan de Trabajo, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**4.- Objetivo General**

Instrumentar y establecer las acciones pertinentes para desarrollar el Programa Pescando Vida, en la modalidad de \_\_\_\_\_ a través de la implementación de Unidades de Producción Acuicola de la manera más eficiente para el ejercicio 2026.

**4.1.- Objetivos específicos**

- a) Instrumentar los cursos, capacitaciones y/o talleres prácticos para instruir a los beneficiarios en la Producción de \_\_\_\_\_.
- b) Establecer las acciones necesarias para la correcta recepción de los apoyos del paquete tecnológico para la Producción de \_\_\_\_\_.
- c) Diseñar las actividades específicas para la instalación y seguimiento técnico de las diferentes fases de la Unidad de Producción de \_\_\_\_\_.
- d) Establecer actividades de fiscalización de los apoyos, mitigación ambiental y cohesión social.

**5.- Conceptos y montos de los Apoyos.**

"EL BENEFICIARIO" recibirá apoyo económico mensual, paquetes tecnológicos y acompañamiento técnico, durante su implementación en el ejercicio fiscal 2026.

**5.1. Apoyo Económico.**

Por un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.) mensuales durante el ejercicio fiscal 2026, que será entregado a mes vencido a "EL BENEFICIARIO", a través del medio que determine y convenga la SEDAP, en estricto cumplimiento a la disponibilidad presupuestaria y a la normatividad establecida para este Programa y tipo de apoyo.

**5.2. Apoyo con Paquete Tecnológico.**

Paquete tecnológico para la implementación de la Unidad de Producción Acuicola (UPA) en la modalidad \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_, distribuidos de la siguiente manera:

PAQUETE O INSUMO	CONCEPTOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

**5.3. Apoyo con capacitación, acompañamiento y soporte técnico integral en la implementación del Programa.**

Se realizarán visitas para la capacitación, el acompañamiento y la asesoría técnica de "EL BENEFICIARIO". Se proporcionará seguimiento y supervisión técnica, en la implementación y desarrollo del Programa con los apoyos recibidos.

Este apoyo será proporcionado directamente por "EL TÉCNICO ACUÍCOLA" asignado por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura. Los alcances, metas, objetivos y mecanismos quedarán establecidos en el presente Plan de Trabajo, construido de común acuerdo con "EL BENEFICIARIO". Los principales Cursos-Talleres a impartir serán los siguientes:

CURSO-TALLER	TEMA

**6.- Cronograma de Actividades**

Para la ejecución del Programa Pescando Vida, en la modalidad de \_\_\_\_\_ "LAS PARTES" realizaran las siguientes actividades:

RESPONSABLE	MES DE	DOCUMENTACIÓN ENTREGABLES
	ACTIVIDADES	
	1. .	1. .
	2. .	
	3. .	
	1. .	2. .
	2. .	
	3. .	

**7.- Entregables**

La documentación entregable del Plan de Trabajo es:

- De conformidad con lo establecido en el numeral 9.3 inciso h) y i) de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida, "LAS PARTES" entregaran reportes o informes mensuales por "EL BENEFICIARIO" e informes mensuales de los beneficiarios a cargo de "EL TÉCNICO ACUÍCOLA" con sus debidas evidencias.
- De conformidad con lo establecido en el numeral 10.2 párrafo quinto de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida, "LAS PARTES" suscribirán las Actas de entrega recepción donde conste que "EL BENEFICIARIO" recibió a entera satisfacción el contenido del paquete tecnológico en la modalidad de \_\_\_\_\_.
- "EL TÉCNICO ACUÍCOLA" integraran una galería fotográfica mensual por actividad.

**8.- Vigencia**

"LAS PARTES" por mutuo acuerdo manifiestan que la vigencia del presente Plan de Trabajo es a partir de la fecha su firma y hasta el 31 de diciembre del 2026.

**9.- Reglas de Operación.**

"EL BENEFICIARIO" se obliga a cumplir con lo establecido en los Reglas de Operación del Programa Pescando Vida para el Ejercicio fiscal 2026, misma que manifiesta conocer y haber leído a detalle, expresando en este acto aceptar todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo.

**10.- Supervisor y Coordinador.**

De conformidad con lo establecido en el numeral 10.3, párrafo sexto de las de las Reglas de Operación del Programa, para el correcto seguimiento, control y comprobación en la implementación de la Unidad de Producción Acuícola, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura tuvo a bien designar como Supervisor del Programa Pescando Vida en la modalidad Tilapia:

Nombre:  
 Cargo:  
 Oficio de designación número:  
 Fecha del Oficio:

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura designa como Coordinador del Programa en la modalidad \_\_\_\_\_ a:

Nombre:  
 Cargo:  
 Oficio de designación número:  
 Fecha del Oficio:

"LOS TÉCNICOS ACUÍCOLAS" deberá atender las solicitudes de información y dar las facilidades que el Comité Técnico del Programa considere necesario durante la ejecución del Presente Plan de Trabajo.

La estructura a que se refiere en el numeral 10.3 estarán bajo la supervisión de la Dirección de Operaciones de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

#### 11.- Uso de los Paquetes Tecnológicos.

Queda expresamente establecido, que los Paquetes Tecnológicos solo se podrán utilizar en la UPA de "EL BENEFICIARIO", cualquier uso distinto al autorizado en las Reglas de Operación del Programa en mención, es responsabilidad directa de "EL BENEFICIARIO", sujetándose a las penas y sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable.

#### 12.- Sanciones.

Los incumplimientos por parte de "EL BENEFICIARIO" en las actividades y fechas pactadas en el presente Plan de Trabajo, se sujetarán a las sanciones establecido en el numeral 18 de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida ejercicio 2026, mismas que serán las siguientes:

1. Amonestación;
2. Suspensión de los beneficios; y
3. Cancelación de los beneficios

##### 12.1 Amonestación.

"EL TÉCNICO ACUÍCOLA" determinará y notificará por escrito, previa validación de la Dirección de la modalidad correspondiente, a la Unidad Técnica Operativa, con hasta 05 días naturales de anticipación, que se suspenderá la entrega del apoyo económico del Programa por un mes a los beneficiarios que incurran en alguna de las siguientes causales:

- a. No cumplir durante un mes con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo, salvo que exista una justificación procedente que será evaluada por la Unidad Técnica Operativa.
- b. Faltar injustificadamente en dos ocasiones consecutivas a la reunión del CAA.
- c. Contar con 2 amonestaciones consecutivas o más.

La notificación de suspensión deberá estar debidamente justificada en al menos una de las causales establecidas en este numeral, y anexar la evidencia suficiente para acreditar que el beneficiario amerita la sanción.

"EL BENEFICIARIO" a quien se le suspenda el apoyo económico del Programa deberá seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas en el mismo; si "EL BENEFICIARIO" regulariza el cumplimiento de las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo, podrá volver a recibir el apoyo económico a partir del siguiente mes, en todo caso no le será restituído el apoyo económico del mes suspendido. Y, en caso de incumplimiento, será causal de cancelación de los beneficios de manera directa, de conformidad a la causal del inciso E del numeral 18.3 de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida, ejercicio 2026.

En el proceso de determinación de la suspensión, así como en la ejecución de esta, a la persona beneficiaria incumplida se le concederá la oportunidad de defensa en audiencia cuando así lo solicite.

##### 12.3 Cancelación de los beneficios.

La cancelación de los apoyos del Programa a "EL BENEFICIARIO" surtirá efectos cuando incurra en alguna de las siguientes causales:

- a. No cumplir con el Plan de Trabajo en dos meses consecutivos, salvo que exista una justificación procedente que será evaluada por la Unidad Técnica Operativa.
- b. Faltar injustificadamente en tres ocasiones consecutivas a reunión del CAA.
- c. Tener una suspensión e incurrir en otra causal de suspensión, debiéndose brindar la oportunidad de defensa en audiencia con la Unidad Técnica Operativa, o en su caso a quien éste designe.
- d. Incurrir en acciones o conductas consideradas como graves, contrarias a las leyes, para lo cual se deberá contar con actas del Técnico Acuicola donde se detallen los hechos.
- e. No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las causales descritas con anterioridad tienen como consecuencia la cancelación directa de los beneficios que otorga el Programa, mismos que requieren del acta circunstanciada correspondiente, así como que se brinde la oportunidad de defensa en audiencia ante la Subsecretaría.

En caso de la cancelación de los beneficios, "EL BENEFICIARIO" deberá reintegrar a la SEDAP la infraestructura entregada en las mismas condiciones que le fueron otorgadas, así como organismos, alimento o cualquier otro aditamento resultado de los apoyos obtenidos.

"EL BENEFICIARIO" que incumpla con el plan de trabajo y pierda los beneficios otorgados por el mismo, no podrá volver a participar como aspirante al otorgamiento de un nuevo Programa de este tipo o similar durante dos años.

"EL TÉCNICO ACUÍCOLA" en coordinación con la Dirección de la modalidad correspondiente, integrará y documentará la causal para la cancelación de los beneficios; la Unidad Técnica Operativa validará e informará a la Subsecretaría, quien previo análisis y respetando la oportunidad de defensa en audiencia de las personas beneficiarias, determinará sobre la procedencia o no de la cancelación.

En el documento de notificación se señalará día, hora y lugar donde se dará la oportunidad de defensa en audiencia. "EL BENEFICIARIO" tendrá hasta 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación sobre la susceptibilidad de cancelación de los apoyos para ejercer su defensa en audiencia. Asimismo, en dicho documento se le avisará que, en caso de no asistir a la audiencia, o no presentar por escrito sus pruebas o alegatos, antes o durante la audiencia, se le tendrá por perdida su oportunidad a hacerlo, posterior al desahogo de las pruebas, por lo que, la Unidad Técnica Operativa previa validación de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, resolverá lo que corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al desahogo de pruebas, notificándose la misma a la persona beneficiaria, notificándose la misma a "EL BENEFICIARIO".

La Subsecretaría, a través de quien ésta designe, determinará la procedencia o improcedencia de la suspensión o cancelación en el otorgamiento de los beneficios del Programa.

### 13.- Derechos y obligaciones.

#### I. Derechos de "EL BENEFICIARIO":

- a. Recibir los apoyos correspondientes para su UPA de ostión, establecidos en el numeral 8 de las Reglas de Operación del Programa.
- b. No ser discriminado por motivos de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientaciones sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.
- c. Firmar y designar en el formato denominado "Carta compromiso" (anexo 4 de las Reglas de Operación del Programa) a la persona preferente, que continuará en el Programa y dé seguimiento al trabajo en la UPA en caso de inhabilidad, invalidez, fallecimiento, o baja voluntaria; en este último caso, cuando no tenga iniciado un proceso de cancelación de los beneficios, siempre y cuando cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 7 de las Reglas de Operación del Programa.
- d. Permanecer en el Programa en todo momento hasta el término de la vigencia del Programa, siempre y cuando cumpla con las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación del Programa, o hasta que sea su voluntad causar baja del mismo.
- e. Recibir atención oportuna, gratuita y expedita durante el desarrollo de su defensa en audiencia, ante la autoridad competente del Programa.
- f. Contar con el acompañamiento y asistencia Técnica de "EL TÉCNICO ACUÍCOLA", conforme al Plan de Trabajo.

#### II. Obligaciones de "EL BENEFICIARIO":

- a. Cumplir con el Plan de Trabajo acordado con el "EL TÉCNICO ACUÍCOLA" del Programa.
- b. Los representantes de la CAA planificarán con el personal Técnico las actividades a realizar, las cuales se asentarán en el acta correspondiente, obligándose al "EL BENEFICIARIO" a participar permanentemente.
- c. Permitir el acceso a la UPA de ostión para la supervisión por parte del representante de la CAA o del personal operativo del Programa.
- d. Por cada UPA sólo podrá recibir el apoyo económico una persona beneficiaria, quien será la responsable de la unidad de producción; en ningún caso se podrá prorratear el apoyo económico con más de una persona beneficiaria por UPA.
- e. Para el caso de las mujeres, los "EL TÉCNICO ACUÍCOLA" podrán consensuar los Planes de Trabajo en concordancia con la dinámica de los integrantes de la CAA, bajo una perspectiva de género.
- f. Conducirse con legalidad en todo lo relacionado al Programa.
- g. En caso de invalidez, inhabilidad, fallecimiento o baja voluntaria, la persona designada como nueva beneficiaria solicitará mediante escrito libre su incorporación al Programa, acompañado del acta de defunción o documentación que acredite la invalidez, los cuales entregará al "EL TÉCNICO ACUÍCOLA" en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la emisión del acta de defunción o de la documentación que acredite la invalidez. Si la persona designada no solicita su incorporación al Programa dentro el plazo señalado, perderá el beneficio de ingreso por sustitución. En caso de que la persona beneficiaria designada no esté interesada en ingresar al Programa, deberá renunciar por escrito a su derecho.
- h. Aplicar los apoyos correspondientes a los paquetes tecnológicos en ostión para los fines autorizados en las Reglas de Operación del Programa.
- i. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso los requerimientos de visitas de los "EL TÉCNICO ACUÍCOLA", verificadores y auditorías que le corresponden por parte de las instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las áreas de la SEDAP y las que ésta determine.
- j. Asistir y aprobar el Taller de Manejo de las Líneas de Producción de Ostión, para el acceso a los beneficios de este Programa impartido por la SEDAP en los CAAS.
- k. Presentar en tiempo y forma los requisitos establecidos por el Programa, sin incurrir en falsedad de información o documentación como lo mencionan las Reglas de Operación del Programa.
- l. Proporcionar información, así como todas las facilidades a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y a cualquier Órgano Fiscalizador, para llevar a cabo la fiscalización, auditoría y supervisión de las acciones materia del objeto del presente Plan de Trabajo.

**14.- De la Interpretación.**

De conformidad con el numeral 12 de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida, el Comité Técnico del Programa interpretará el presente Plan de Trabajo, y resolverá los casos no previstos y/o excepcionales en materia normativa y operativa del Programa.

Leído que fue y enteradas "LAS PARTES" del contenido, alcance y fuerza legal del presente Plan de Trabajo, lo suscriben por duplicado en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a \_\_\_\_\_

**FIRMAS**

Por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y pesca:

Por "EL BENEFICIARIO"

\_\_\_\_\_  
Lic. Guillermo Priego León  
Subsecretario de Pesca y Acuicultura

\_\_\_\_\_  
C.

RUB:  
CURP:

"EL TÉCNICO ACUÍCOLA"

\_\_\_\_\_  
C.

**Anexo 9  
Acta de Entrega Recepción de Paquetes Tecnológicos**

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL PAQUETE TECNOLÓGICO DEL PROGRAMA PESCANDO VIDA EJERCICIO 2026, MODALIDAD \_\_\_\_\_.**

Con fundamento en los numerales 8.2, 9.3 y 10.2 de las Reglas de Operación del Programa "Pescando Vida" para el ejercicio fiscal 2026 que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca, se tiene a bien emitir la presente acta de entrega de materiales en los siguientes términos:

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, reunidos en la \_\_\_\_\_ Tabasco, los siguientes:

**A. UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ENTREGA:**

DEPENDENCIA: **Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca (SEDAP).**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.**

**B. PERSONA BENEFICIARIA QUE RECIBE:**

NOMBRE COMPLETO:

DOMICILIO:

CURP:

RUB:

**C. POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO:**

REPRESENTANTE:

CARGO O PUESTO:

OFICIO DE DESIGNACION:

FECHA DE OFICIO:

**D. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES QUE SE ENTREGAN:**

NO.	CONCEPTOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

Prevía identificación de la Persona Beneficiaria, recibiendo la misma de conformidad y a entera satisfacción y una vez revisado los materiales entregados por las partes que intervienen, se concluye que éstos se encuentran en perfectas condiciones y cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo 2 (Especificaciones de tipos y montos de apoyos) de las Reglas de Operación del Programa Pescando Vida para el ejercicio fiscal 2026, en el numeral 5.2 del Plan de Trabajo suscrito entre la SEDAP y el beneficiario del Programa Pescando Vida.

Firman los que en este acto intervienen, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día de su inicio.

**FIRMAS**

**Por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Pesca**

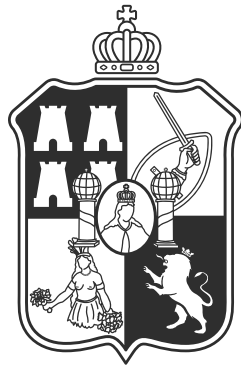
**RECIBE de conformidad  
Persona Beneficiaria**

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CURP:  
RUB:

**Por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cargo



**TABASCO**

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: [periodico\\_oficial@tabasco.gob.mx](mailto:periodico_oficial@tabasco.gob.mx) de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: D0iGrK8dEipWfdQxCXBI3AY67ImkBA6X7CM0iPSzHaxHuVpAqR1/gtkb/r26wq9tzg+mBMmkny+xChvs4/m1/BBvr2FJ8sSQnN13QimmRmA6Zg1TwXl2DbRK3WkuH9a0VfUUTTz78p5u2JxYhnMTMSm920WtMA SCM10b2OzlDa9hgMKKJjc2ocB9ae9CeIEAZjICU3m7x4YFO7z50gCt6KsJ79TDLLpnwYOS7pZS81xMni7cWOX1c humglhWvdrw2Ysg+CZud0yaBHpt+0UIs5YkRRZRUGMRfQVuRe1Fz/mw9ATD3gUJXq85ToxSStjYwz9ZIGhVDuZ HldZDxtiNgg==