



**SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL  
Y PESCA



**GUÍA RÁPIDA PARA REGISTRARSE EN EL  
SISTEMA ÚNICO AGROPECUARIO Y  
PESQUERO DE QUINTANA ROO**

**SUAPQROO**

# SUAPQROO

Esta guía te ayudará paso a paso a crear tu cuenta, será necesario contar con tu CURP en formato PDF y un correo electrónico.

El Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo (SUAPQROO) es una plataforma digital del Gobierno de Quintana Roo que permite a personas productoras, cooperativas y organizaciones:

- Crear una cuenta oficial como persona productora del Estado.
- Registrar su actividad económica (agricultura, ganadería o pesca).
- Subir documentos personales o legales para solicitar apoyos o trámites institucionales.
- Obtener un folio oficial, que les acredita como persona productora registrada ante la SEDARPE.

## GUÍA PASO A PASO

### 1. Ingreso al sitio



- Abre el navegador en tu computadora o teléfono móvil.
- En la barra de búsqueda escribe o pega el siguiente enlace:  
<https://suap.qroo.gob.mx/i/>



### 2. Crea una cuenta (registro nuevo)



1. En la pantalla principal, selecciona la opción “Registrarse”.
2. Ingresa los datos que te solicita:
  - CURP para subir el archivo debe seleccionar o dar clic en “Seleccionar archivo PDF ” en tu ordenador. y posteriormente dar clic en “validar” tu CURP.
  - Los datos como Nombre y Apellidos ya se cargarán con tu CURP automáticamente.

Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo (SUAPROO)

Proporcione su documento digital de la CURP y, una vez cargado, seleccione el botón "Validar" para continuar con el proceso.  
(Si aún no cuenta con su CURP en formato digital, debe descargarlo fácilmente haciendo clic en el siguiente enlace: Descargar CURP AQUÍ)  
Su cuenta de usuario será el correo electrónico que proporcione junto con la contraseña que elija.  
Con estas credenciales, podrá acceder nuevamente a la plataforma desde la opción "Iniciar Sesión".

Elegir archivo: CURP\_AICA0...RRLLA0.pdf

Nombre(s):  Primer Apellido:  Segundo Apellido:

CURP:

Tipo de Persona:

Confirmo que he Leído el [Aviso de Privacidad](#).

No soy un robot 

**Cargando...**  
Por favor, espera mientras validamos el archivo.

### 3. Ingresa los siguientes datos adicionales:



- Correo electrónico

- Contraseña

- Selecciona si eres una persona física o moral

**Persona física**- si eres una persona productora.

(Ejemplo: Emilia Sánchez, Juan Pérez).

**Persona moral**- Si eres una organización o cooperativa:

(Ejemplo: Asociación Ganadera S.C.)

Acepta el aviso de privacidad y marca donde aceptas que no eres un robot y da clic en **"Iniciar registro"**.

(Si aún no cuenta con su CURP en formato digital, debe descargarlo fácilmente haciendo clic en el siguiente enlace: Descargar CURP AQUÍ)  
Su cuenta de usuario será el correo electrónico que proporcione junto con la contraseña que elija.  
Con estas credenciales, podrá acceder nuevamente a la plataforma desde la opción "Iniciar Sesión".

Elegir archivo: CURP\_AICA0...RRLLA0.pdf

Nombre(s):  Primer Apellido:  Segundo Apellido:

CURP:

Correo Electrónico (Usuario):

Contraseña:

Tipo de Persona:

Confirmo que he Leído el [Aviso de Privacidad](#)

No soy un robot 

### Inicia sesión

Da clic en iniciar sesión en el inicio de la página

Ingresá tu usuario que es tu correo y contraseña que registraste.





## Listo! Ya tienes tu usuario y contraseña!!

Podrás iniciar sesión con el correo registrado y tu contraseña, Ahora podemos continuar llenando tu información para Completar el registro en el SUAPQROO.



## 4. Completa tu perfil

Una vez creada tu cuenta e ingresado al sistema, deberás llenar tu perfil con la información que te solicita el SUAPQROO algunos datos no son obligatorios.

Datos personales: captura tus datos generales que te solicita.

Ingrese sus datos generales y una vez completado el formulario, seleccione el botón "Actualizar Datos" para guardar la información. Tenga en cuenta que todas las notificaciones se enviarán a los correos electrónicos que proporcione, por lo que le recomendamos verificar que sean correctos y estén en uso.

CURP de Registro:	Sexo:	Fecha de Nacimiento:
AICA050104MQRLLA0	Femenino	04/01/2005
Nombre Completo:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
ALICIA ESTHEFANIA	ARIAS	CUELLAR
Tipo de Persona		
Persona Física	Estado Civil:	
Correos Electrónicos:	SELECCIONE	
alicia.arias.cuellar@gmail.com	Correos Electrónicos 2:	Número Celular:
	alicia.arias.cuellar@gmail.com	9837535755.
Número Teléfono Fijo:		
9831892231		

**Actualizar Datos**

**→ Continuar**



Domicilio: Estado, municipio, localidad, colonia, código postal, dirección completa y coordenadas.

*Esta aplicación es un complemento para la obtención de sus coordenadas o geolocalización de manera más precisa, lo que le permitirá contar con una mejor referencia de su parcela.*

**Ojo:** no ocupas internet para obtener tus coordenadas geográficas.

**Coordenadas de mi GPS**

Android Apps & Tools  
Contiene anuncios · Compras desde la app

4.7★ 32 k opiniones · 12 MB · Apto para todo público

Instalar

**Ubicación de su actividad económica**

Por favor, proporcione los datos de ubicación de su actividad económica. Puede obtener la latitud y longitud desde el mapa o, si lo prefiere, utilizando el botón "Obtener coordenadas de mi ubicación actual".

Municipio:	Localidad:	Colonia / Supermanzana:	Código Postal:
OTON P. BLANCO	El Gallito	INFONAVIT VILLAS	77059

Dirección: 1B 540B · Cruzamientos: calle 1 y calle 2

Latitud (valor numérico, ejemplo 18.522434794327896): 18.859809902411786 · Longitud:(valor numérico negativo, ejemplo -88.30230116844177): -88.33364295991099

\*Disponible para Android y Apple



## 5. Sector

Selecciona el sector económico al cual perteneces. pueden ser 2 o más:

- Agricultura-Desarrollo Rural
- Ganadería
- Pesca y Acuacultura

**Sectores**

Seleccione el sector y después al subsector que está adscrito y guarde los cambios haciendo clic en el botón "Seleccionar sectores". Después de completar este paso para cada sector, se habilitarán los datos adicionales que deberá capturar. Le solicitamos amablemente proceder con dicha captura.

Seleccione el Sector donde se encuentre:

Sector	Subsector
<input type="checkbox"/> Agricultura	
<input type="checkbox"/> Ganadería	
<input type="checkbox"/> Pesca y Acuacultura	

# SECTOR DE AGRICULTURA



**Si perteneces al sector agrícola deberás completar los siguientes pasos:**

a) Selecciona tu subsector:

- Agricultura.
- Desarrollo Rural.

**Sectores**

Seleccione el sector y después al subsector que está adscrito y guarde los cambios haciendo clic en el botón "Seleccionar sectores". Después de completar este paso para cada sector, se habilitarán los datos adicionales que deberá capturar. Le solicitamos amablemente proceder con dicha captura.

**Selecciona el Sector donde se encuentre:**

Sector	Subsector
<input checked="" type="checkbox"/> Agricultura	Agricultura <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ganadería	Agricultura <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pesca y Acuacultura	Desarrollo Rural <input type="checkbox"/>

[Actualizar Selección de Sectores](#)



b) Captura los datos adicionales:

- Tipo de cultivo.
- Ciclos de producción.
- Escala o nivel de producción.
- Hectáreas producidas.
- Ejidos.

[Actualizar Selección de Sectores](#)

**Datos Adicionales para Sector de Agricultura:**

Cultivo:	Ciclos de Producción	Escala:
Calabacita	Otoño-Invierno	Mediana Escala (Producción: 6 - 2...
Hectareas Producidas:	Ejido:	
3	ALVARO OBREGON (OTON P. BL...	

[Actualizar](#)

[Continuar](#)

# Área de documentos de Agricultura

Registra los documentos en formato PDF con el peso que solicita:



1. CURP
2. Identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte o cartilla militar).
3. Documento que acredite la legal posesión del predio o parcela:
  - Certificado parcelario
  - Certificado de derechos agrarios
  - Escritura pública
  - Sentencia o resolución del tribunal agrario
  - Constancia de posesión de la tierra firmada y sellada por la persona titular del comisariado ejidal
  - Acta de asamblea ejidal

Documentos Requeridos					
#	Tipo de Documento	Especificaciones	Sector / Documento Personal	Estatus	Registrar
1	<b>CURP</b> <a href="#">Ver documento creado</a>	CURP	Documento Personal	<span>Capturado</span> 2025-11-28 11:02:15	<a href="#">Editar Documento</a>
2	<b>Acta de nacimiento</b> <a href="#">Usted no ha subido el Documento</a>	Acta de nacimiento	Documento Personal	<a href="#">Registrar</a>	<a href="#">Registrar</a>
3	<b>Identificación Oficial</b> <a href="#">Usted no ha subido el Documento</a>	Identificación Oficial	Documento Personal	<a href="#">Registrar</a>	<a href="#">Registrar</a>
4	<b>Certificado de derechos agrarios</b> <a href="#">Usted no ha subido el Documento</a>	Debe subir al menos un documento que acredite la propiedad o posesión de la lista disponible. Subirlo en formato PDF.	Agricultura	<a href="#">Registrar</a>	<a href="#">Registrar</a>
5	<b>Escritura pública</b> <a href="#">Usted no ha subido el Documento</a>	Debe subir al menos un documento que acredite la propiedad o posesión de la lista disponible. Subirlo en formato PDF.	Agricultura	<a href="#">Registrar</a>	<a href="#">Registrar</a>
6	<b>Sentencia o resolución del tribunal agrario</b> <a href="#">Usted no ha subido el Documento</a>	Debe subir al menos un documento que	Agricultura	<a href="#">Registrar</a>	<a href="#">Registrar</a>

7	<b>Constancia de posesión de la tierra, firmada y sellada por el comisariado</b> <small>Usted no ha subido el Documento</small>	Debe subir al menos un documento que acredite la propiedad o posesión de la lista disponible. Subirlo en formato PDF.	Agricultura	<b>Registrar</b>
8	<b>Acta de asamblea ejidal</b> <small>Usted no ha subido el Documento</small>	Debe subir al menos un documento que acredite la propiedad o posesión de la lista disponible. Subirlo en formato PDF.	Agricultura	<b>Registrar</b>

Mostrando 1 a 8 de 8 entradas

Anterior 1 Siguiente

## 6. Subir y enviar tus documentos

### a) Cargar documentos:



1. Da clic en “Registrar” o “Seleccionar archivo”.
2. Elige el documento desde tu computadora o arrástralos al recuadro.
3. Da clic en “Cargar” y luego en “Subir documento”.
4. Cuando aparezca “¿Desea guardar el documento digital?”, selecciona “Aceptar”.
5. El documento subido se mostrará en estatus “Capturado” con fecha y hora.

**Creación de Nuevo Documento**

Seleccione el tipo de documento que desea cargar y adjunte su archivo digital en el formato requerido. Una vez que haya verificado la información, haga clic en el botón “Subir Documento” para completar el proceso de carga de manera exitosa.

<b>Tipo de documento:</b> <b>Acta de nacimiento</b>	<b>Especificaciones</b> <b>Acta de nacimiento</b>
--	--

**Adjunte su documento digital:**

Seleccione el archivo o arrastre el archivo aquí

Tamaño máximo del archivo es de 12MB. El formato aceptado es PDF.

**Subir Documento**

# PASOS FINALES



## 7. Verifica la información:

- En el área “Envío”, asegúrate de que todos los apartados tengan check ( ✓ ) (Datos generales, ubicación, sector, documentos) si cuentan con una tacha (X) verifica que dato no se completo.
- Si falta alguno, revisa qué información debidamente requisitada quedó incompleta.

<b>Datos Generales</b>	
Captura Completada <span style="color: red;">X</span>	Complete la captura de datos generales
<b>Ubicación</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Datos de ubicación registrados correctamente
<b>Sector</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Sector registrado correctamente
<b>Documentos por Sector</b>	

<b>Documentos por Sector</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Documentos personales cargados correctamente
<b>Documentos Personales</b>	
Captura Completada <span style="color: red;">X</span>	Cargue los documentos personales obligatorios
<input type="checkbox"/> Confirmación para enviar solicitud	
<span style="color: white; background-color: green; padding: 5px;">→ Enviar</span>	

## 8. Enviar solicitud:



1. Selecciona “Confirmación para enviar solicitud”.
2. Da clic en el botón verde “Enviar”.
3. Descarga la confirmación del acuse de recepción de los documentos, te llegará un correo electrónico de [Notifica.sedarpe@qroo.gob.mx](mailto:Notifica.sedarpe@qroo.gob.mx) revisa tu bandeja de correo.
4. La SEDARPE cuenta con 7 días para la validación de tu registro.



QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo  
(SUAPQROO)

Estimado/a LUIS GERARDO CAAMAL CHUC:

Por este medio confirmamos la recepción de la documentación que usted envió en relación al proceso de Registro en el Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo (SUAPQROO). Su información está siendo revisada conforme a los criterios establecidos.

Le notificaremos cualquier actualización o requerimiento adicional.

Folio de Registro:  
1

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Dirección de Informática de la SEDARPE, con domicilio en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por las leyes antes citadas y demás normatividad aplicable. Los datos personales que recabamos de usted los utilizaremos principalmente para generar un padrón estatal de personas productoras agropecuarias para la Secretaría.

Documento generado el 08-12-2025 (10:13:57)



 **SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL  
Y PESCA

**Una vez validada tu información descarga tu folio que te acredita como productor del Estado de Quintana Roo ya sea Agricultura, Ganadería o Pesca.**



## Consejos finales:

- Verifica que todos los documentos estén claros, legibles y actualizados.
- Usa archivos PDF.
- Ten buena conexión a Internet.
- Si el sistema tarda, intenta nuevamente.



# SUAPQROO

¡Felicidades, ya completaste tu registro!



Gracias por utilizar **SUAPQROO** y por formar parte del fortalecimiento del sector agrícola. Su registro contribuye a mejorar los servicios que ofrecemos a cada persona productora agrícola, facilitando trámites más ágiles, claros y eficientes.

# SECTOR DE GANADERÍA



**Si perteneces al sector ganadero deberás completar los siguientes pasos:**

a) Selecciona tu subsector:

- Bovino.
- Especies menores-Apicola.
- Especies menores-Ovino/Caprino.
- Especies menores-Porcicola.
- Especies menores-Avicola.
- Especies menores-Cunicultura.
- Especies menores-Meliponicultura.

**Sectores**

Seleccione el sector y después al subsector que está adscrito y guarde los cambios haciendo clic en el botón "Seleccionar sectores". Despues de completar este paso para cada sector, se habilitarán los datos adicionales que deberá capturar. Le solicitamos amablemente proceder con dicha captura.

Seleccione el Sector donde se encuentre:

Sector	Subsector
<input type="checkbox"/> Agricultura	
<input checked="" type="checkbox"/> Ganadería	<input checked="" type="checkbox"/> Bovino
<input type="checkbox"/> Pesca y Acuacultura	<input type="checkbox"/> Bovino <input type="checkbox"/> Especies menores - Apicola <input type="checkbox"/> Especies menores - Ovino/Caprino <input type="checkbox"/> Especies menores - Porcicola <input type="checkbox"/> Especies menores - Avicola

**Actualizar Selección de Sectores**



b) Llena los datos adicionales para sector ganadería:

- Fierro ganadero o apicultura.
- ID de fierro ganadero.
- Asociaciones ganaderas.

**Datos Adicionales para Sector de Ganadería:**

Fierro Ganadero o Apicola	ID:	Asociación o Cooperativa
Marca Apícola	1598753	<input checked="" type="checkbox"/> Gotita de Miel
<b>Actualizar</b>		



## Área de documentos de ganadería

Carga tus documentos en formato PDF dentro del tamaño permitido

1. CURP

2. Identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte o cartilla militar).

3. UPP

4. Registro social para personas apicultoras y pequeños productores

**Documentos Requeridos**

A continuación, se detallan los documentos requeridos junto con las especificaciones que deben cumplir los archivos a subir. Para adjuntar un documento, utilice el botón "Registrar". Si necesita actualizar alguno, seleccione la opción **Editar Documento**.

Buscar:

#	Tipo de Documento	Especificaciones	Sector / Documento Personal	Estatus	Registrar
1	CURP <a href="#">Ver documento creado</a>	CURP	Documento Personal	Capturado 2025-11-28 11:02:15	<a href="#">Editar Documento</a>
2	Acta de nacimiento <small>Usted no ha subido el Documento</small> <small>*Obligatorio</small>	Acta de nacimiento	Documento Personal		<a href="#">Registrar</a>
3	Identificación Oficial <small>Usted no ha subido el Documento</small> <small>*Obligatorio</small>	Identificación Oficial ....	Documento Personal		<a href="#">Registrar</a>
4	UPP <small>Usted no ha subido el Documento</small> <small>*Obligatorio</small>	Subir documento en formato PDF.	Ganadería		<a href="#">Registrar</a>
5	Registro social para personas apicultoras y pequeños productores <small>Usted no ha subido el Documento</small>	Subir documento en formato PDF.	Ganadería		<a href="#">Registrar</a>

2	Acta de nacimiento <small>Usted no ha subido el Documento</small> <small>*Obligatorio</small>	Acta de nacimiento	Documento Personal	<a href="#">Registrar</a>
3	Identificación Oficial <small>Usted no ha subido el Documento</small> <small>*Obligatorio</small>	Identificación Oficial ....	Documento Personal	<a href="#">Registrar</a>
4	UPP <small>Usted no ha subido el Documento</small> <small>*Obligatorio</small>	Subir documento en formato PDF.	Ganadería	<a href="#">Registrar</a>
5	Registro social para personas apicultoras y pequeños productores <small>Usted no ha subido el Documento</small>	Subir documento en formato PDF.	Ganadería	<a href="#">Registrar</a>

Mostrando 1 a 5 de 5 entradas

Anterior 1 Siguiente



## Subir y enviar tus documentos

### a) Cargar documentos:

1. Da clic en “Registrar” o “Seleccionar archivo”.
2. Elige el documento desde tu computadora o arrástralos al recuadro.
3. Da clic en “Cargar” y luego en “Subir documento”.
4. Cuando aparezca “¿Desea guardar el documento digital?”, seleccione “Aceptar”.
5. El documento subido se mostrará en estatus “Capturado” con fecha y hora.

**Creación de Nuevo Documento**

Seleccione el tipo de documento que desea cargar y adjunte su archivo digital en el formato requerido. Una vez que haya verificado la información, haga clic en el botón “Subir Documento” para completar el proceso de carga de manera exitosa.

<b>Tipo de documento:</b>	<b>Especificaciones</b>
Acta de nacimiento	Acta de nacimiento
<b>Adjunte su documento digital:</b>	
CURP_AICA050104MQRLLA0.pdf	
Tamaño máximo del archivo es de 12MB, El formato aceptado es PDF.	
<b>Subir Documento</b>	

**¿Desea Guardar el Documento Digital?**

alicia.arias.cuellar@gmail.com Cuenta ▾  
THEFANIA ARIAS CUELLAR

**Cancelar** **Acepto**

**Creación de Nuevo Documento**

Seleccione el tipo de documento que desea cargar y adjunte su archivo digital en el formato requerido. Una vez que haya verificado la información, haga clic en el botón “Subir Documento” para completar el proceso de carga de manera exitosa.

<b>Tipo de documento:</b>	<b>Especificaciones</b>
Acta de nacimiento	Acta de nacimiento
<b>Adjunte su documento digital:</b>	
CURP_AICA050104MQRLLA0.pdf	
Tamaño máximo del archivo es de 12MB, El formato aceptado es PDF.	
<b>Subir Documento</b>	

# PASOS FINALES



## Verifica la información:

- En el área “Envío”, asegúrate de que todos los apartados tengan un check (✓). (Datos generales, ubicación, sector, documentos) si cuentan con una tacha (X) verifica que dato no se completó.
- Si falta alguno, revisa qué información debidamente requisitada quedó incompleta.

<b>Datos Generales</b>	
Captura Completada <span style="color: red;">X</span>	Complete la captura de datos generales
<b>Ubicación</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Datos de ubicación registrados correctamente
<b>Sector</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Sector registrado correctamente
<b>Documentos por Sector</b>	

<b>Documentos por Sector</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Documentos personales cargados correctamente
<b>Documentos Personales</b>	
Captura Completada <span style="color: red;">X</span>	Cargue los documentos personales obligatorios
<input type="checkbox"/> Confirmación para enviar solicitud	
<b>→ Enviar</b>	

## Enviar solicitud:



1. Selecciona “Confirmación para enviar solicitud”
2. Da clic en el botón verde “Enviar”.
3. Descarga la confirmación del acuse de recepción de los documentos, te llegará un correo electrónico de [Notifica.sedarpe@qroo.gob.mx](mailto:Notifica.sedarpe@qroo.gob.mx) revisa tu bandeja de correo.
4. La SEDARPE cuenta con 7 días para la validación de tu registro.

 

Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo  
(SUAPQROO)

Estimado/a LUIS GERARDO CAAMAL CHUC:

Por este medio confirmamos la recepción de la documentación que usted envió en relación al proceso de Registro en el Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo (SUAPQROO). Su información está siendo revisada conforme a los criterios establecidos.

Le notificaremos cualquier actualización o requerimiento adicional.

Folio de Registro:  
1

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Dirección de Informática de la SEDARPE, con domicilio en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por las leyes antes citadas y demás normatividad aplicable. Los datos personales que recabamos de usted los utilizaremos principalmente para generar un padrón estatal de personas productoras agropecuarias para la Secretaría.

Documento generado el 08-12-2025 (10:13:57)



 **SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL  
Y PESCA

*Una vez validada tu información descarga tu folio que te acredita como productor del estado de Quintana Roo ya sea Agricultura, Ganadería o Pesca.*



## Consejos finales:

- Verifica que todos los documentos estén claros, legibles y actualizados.
- Usa archivos PDF.
- Ten buena conexión a Internet.
- Si el sistema tarda, intenta nuevamente.



# SUAPQROO

¡Felicidades, ya completaste tu registro!



Agradecemos su uso de **SUAPQROO** y su compromiso con el desarrollo del sector. Su participación nos permite brindar una atención más efectiva a cada persona productora ganadera, impulsando procesos digitales modernos y **accesibles**.

# SECTOR DE PESCA Y ACUICULTURA

**Si perteneces al sector pesquero y acuícola deberás completar los siguientes pasos:**

a) Selecciona tu subsector:

- Pesca.
- Acuicultura.

**Sectores**

Seleccione el sector y después al subsector que está adscrito y guarde los cambios haciendo clic en el botón "Seleccionar sectores".

Después de completar este paso para cada sector, se habilitarán los datos adicionales que deberá capturar. Le solicitamos amablemente proceder con dicha captura.

**Seleccione el Sector donde se encuentre:**

Sector	Subsector
<input type="checkbox"/> Agricultura	
<input type="checkbox"/> Ganadería	Pesca Acuacultura
<input checked="" type="checkbox"/> Pesca y Acuacultura	Pesca

b) Llena los datos adicionales para sector pesca y acuicultura:

- Especie.
- Escala.
- Asociaciones y cooperativas.

**Actualizar Selección de Sectores**

**Datos Adicionales para Sector de Pesca y Acuacultura:**

Especie:	Escala:	Asociaciones y/o Cooperativas:
Pulpo	Pequeña Escala: 0.5 a 10 ton	Tripulante o Socio

**Actualizar**

**Continuar**

# Área de documentos de pesca y acuacultura



Carga tus documentos en formato PDF dentro del tamaño permitido.

1. CURP
2. Identificación oficial vigente con fotografía (INE)
3. Registro Nacional Pesquero y Acuícola
4. Permiso de pesca comercial

#	Tipo de Documento	Especificaciones	Sector / Documento Personal	Estatus	Registrar
1	CURP <a href="#">Ver documento creado</a>	CURP	Documento Personal	Capturado 2025-11-28 11:02:15	<a href="#">Editar Documento</a>
2	<b>Acta de nacimiento</b> Usted no ha subido el Documento *Obligatorio	Acta de nacimiento	Documento Personal		<a href="#">Registrar</a>
3	<b>Identificación Oficial</b> Usted no ha subido el Documento *Obligatorio	Identificación Oficial ....	Documento Personal		<a href="#">Registrar</a>
4	<b>Registro Nacional Pesquero y Acuícola (Acuicultores)</b> Usted no ha subido el Documento	Aplica únicamente para Acuicultores. Subirlo en formato PDF	Pesca y Acuacultura		<a href="#">Registrar</a>

#	Tipo de Documento	Especificaciones	Documento Personal	Estatus	Registrar
1	CURP <a href="#">Ver documento creado</a>	CURP	Documento Personal	Capturado 2025-11-28 11:02:15	<a href="#">Editar Documento</a>
2	<b>Acta de nacimiento</b> Usted no ha subido el Documento *Obligatorio	Acta de nacimiento	Documento Personal		<a href="#">Registrar</a>
3	<b>Identificación Oficial</b> Usted no ha subido el Documento *Obligatorio	Identificación Oficial ....	Documento Personal		<a href="#">Registrar</a>
4	<b>Registro Nacional Pesquero y Acuícola (Acuicultores)</b> Usted no ha subido el Documento	Aplica únicamente para Acuicultores. Subirlo en formato PDF.	Pesca y Acuacultura		<a href="#">Registrar</a>
5	<b>Permiso de pesca Comercial (Pescadores)</b> Usted no ha subido el Documento	Aplica únicamente para pescadores. Subirlo en formato PDF.	Pesca y Acuacultura		<a href="#">Registrar</a>



## Subir y enviar tus documentos

### a) Cargar documentos:

1. Da clic en “Registrar” o “Seleccionar archivo”.
2. Elige el documento desde tu computadora o arrástralo al recuadro.
3. Da clic en “Cargar” y luego en “Subir documentos”.
4. Cuando aparezca “¿Desea guardar el documento digital?”, selecciona “Aceptar”.
5. El documento subido se mostrará en estatus “Capturado”. con fecha y hora.

**Creación de Nuevo Documento**

Seleccione el tipo de documento que desea cargar y adjunte su archivo digital en el formato requerido. Una vez que haya verificado la información, haga clic en el botón “Subir Documento” para completar el proceso de carga de manera exitosa.

<b>Tipo de documento:</b>	<b>Especificaciones</b>
<b>Acta de nacimiento</b>	Acta de nacimiento
<b>Adjunte su documento digital:</b>	
CURP_AICAO50104MQRRLLA0.pdf	
Tamaño máximo del archivo es de 12MB, El formato aceptado es PDF.	
<b>Subir Documento</b>	

**¿Desea Guardar el Documento Digital?**

**Cancelar** **Acepto**

**Creación de Nuevo Documento**

Seleccione el tipo de documento que desea cargar y adjunte su archivo digital en el formato requerido. Una vez que haya verificado la información, haga clic en el botón “Subir Documento” para completar el proceso de carga de manera exitosa.

<b>Tipo de documento:</b>	<b>Especificaciones</b>
<b>Acta de nacimiento</b>	Acta de nacimiento
<b>Adjunte su documento digital:</b>	
CURP_AICAO50104MQRRLLA0.pdf	
Tamaño máximo del archivo es de 12MB, El formato aceptado es PDF.	
<b>Subir Documento</b>	

# PASOS FINALES



## Verifica la información:

- En el área “Envío” tengan check (✓) (Datos generales, ubicación, sector, documentos) si cuentan con una tacha (X) verifica que dato no se completó.
- Si falta alguno, revisa qué información debidamente requisitada quedó incompleta.

<b>Datos Generales</b>	
Captura Completada <span style="color: red;">X</span>	Complete la captura de datos generales
<b>Ubicación</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Datos de ubicación registrados correctamente
<b>Sector</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Sector registrado correctamente
<b>Documentos por Sector</b>	

<b>Documentos por Sector</b>	
Captura Completada <span style="color: green;">✓</span>	Documentos personales cargados correctamente
<b>Documentos Personales</b>	
Captura Completada <span style="color: red;">X</span>	Cargue los documentos personales obligatorios
<input type="checkbox"/> Confirmación para enviar solicitud	
<span style="color: white; background-color: green; padding: 5px;">→ Enviar</span>	

## Enviar solicitud:



1. Selecciona “Confirmación para enviar solicitud”.
2. Da clic en el botón verde “Enviar”.
3. Descarga la confirmación del acuse de recepción de los documentos, te llegará un correo electrónico de [Notifica.sedarpe@qroo.gob.mx](mailto:Notifica.sedarpe@qroo.gob.mx) revisa tu bandeja de correo.
4. La SEDARPE cuenta con 7 días para la validación de tu registro.

 

Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo  
(SUAPQROO)

Estimado/a LUIS GERARDO CAAMAL CHUC:

Por este medio confirmamos la recepción de la documentación que usted envió en relación al proceso de Registro en el Sistema Único Agropecuario y Pesquero de Quintana Roo (SUAPQROO). Su información está siendo revisada conforme a los criterios establecidos.

Le notificaremos cualquier actualización o requerimiento adicional.

Folio de Registro:  
1

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Dirección de Informática de la SEDARPE, con domicilio en Avenida Venustiano Carranza número 201, colonia Centro, código postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por las leyes antes citadas y demás normatividad aplicable. Los datos personales que recabamos de usted los utilizaremos principalmente para generar un padrón estatal de personas productoras agropecuarias para la Secretaría.

Documento generado el 08-12-2025 (10:13:57)



 **SEDARPE**  
SECRETARÍA  
DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, RURAL  
Y PESCA

**Una vez validada tu información descarga tu folio que te acredita como productor del estado de Quintana Roo ya sea Agricultura, Ganadería o Pesca.**

Folio del Padrón: PESCA-000001-SEDARPE



## **Consejos finales:**

- Verifica que todos los documentos estén claros, legibles y actualizados.
- Usa archivos PDF.
- Ten buena conexión a Internet.
- Si el sistema tarda, intenta nuevamente.



# SUAPQROO

¡Felicidades, ya completaste tu registro!



Gracias por confiar en **SUAPQROO**. Su colaboración fortalece la modernización del sector y mejora la atención para cada persona productora pesquera y acuícola, promoviendo servicios más eficientes y cercanos.