

# SEDAFOP

SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA



TABASCO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE TABASCO  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

2023

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN PARA  
LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

“PROYECTO: APOYO A PRODUCTORES  
PARA EL DESARROLLO RURAL”

Validado el 19 de julio de 2023 por la Subdirección de Contraloría Social  
de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco



**ÍNDICE**

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
I.- Presentación	2
II.- Conceptos Generales e Información Básica del Programa	3
III.- Contraloría Social	4
IV.- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Estatal	5
V.- Plan de Difusión	5
VI.- Constitución de Comités de Contraloría Social	6
VII.- Capacitación y Asesoría	7
VIII.- Atención a Quejas y Denuncias	7
IX.- Seguimiento	8
X.- Registro de Actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social Estatal (SICSE)	9
XI. Anexos	9 - 16



## I.- Presentación

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control y vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

La implementación de éste instrumento de control y vigilancia de los recursos públicos destinados a obras y acciones sociales en la entidad, se sustenta en la obligatoriedad establecida en La Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco, Artículo 11 inciso II, en su Artículo 14 inciso IX, así como en el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social”, publicados en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 2 de agosto de 2014.

En ese contexto, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca presenta la Guía de Operativa de Contraloría Social para el **Programa “Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural”**, como el instrumento rector de las acciones de promoción y operación de la Contraloría Social.

### Objetivo General

Establecer los procedimientos y acciones de los diferentes actores que participan en el desarrollo y ejecución del Programa, con el propósito de promover la participación de los beneficiarios en el control y vigilancia de la ejecución de los recursos públicos asignados al Programa.

### Objetivos Específicos

- ✓ Establecer y promover los mecanismos de participación ciudadana para el seguimiento y monitoreo de las acciones del Programa, que permitan verificar y validar su ejecución expedita.
- ✓ Vincular la operación de la Contraloría Social en el ámbito estatal, coordinando esfuerzos y recursos orientados a favorecer la participación ciudadana en la ejecución de acciones del Programa.
- ✓ Contribuir a la prevención de irregularidades, actos de corrupción y subutilización de los recursos públicos durante la ejecución de las acciones.
- ✓ Apoyar el registro de información sobre las actividades y resultados de la Contraloría Social.



### ***Destinatarios***

- ✓ Servidores públicos de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola de la SEDAFOPTABASCO.
- ✓ Servidores públicos de la SFP conforme a los acuerdos de coordinación que se establezcan para el propósito.

## **II.- Conceptos Generales e Información Básica del Programa**

### ***II.I Nombre del Programa***

Programa "Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural".

### ***II.II Objetivo General del Programa***

El Programa tiene como objetivo general, contribuir al mejoramiento de la economía familiar del medio rural en el Estado de Tabasco.

### ***II.III Recursos financieros***

Los recursos económicos con los cuales operará el **F016 Desarrollo de Capacidades Productivas en Comunidades Rurales, del Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural**, provienen de lo autorizado en el Decreto 086, por medio del cual se expide el Presupuesto General de Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2023, publicado en el suplemento I al Periódico Oficial del Estado, Edición número 8380, de fecha 28 de diciembre de 2022, asignado a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, con el oficio: SF/0024/2023 de fecha 02 de enero de 2023, y Fuente de Financiamiento 152801.-Ramo 28 Participaciones a entidades federativas y municipios.

### ***II.IV Cobertura***

La cobertura del Programa es en los Municipios del Estado de Tabasco.

### ***II.V Características de los bienes o servicios que proporciona el Programa.***

A través de este Programa se otorgan apoyos para la adquisición de paquetes productivos de huertos familiares.

### ***II.VI Población Objetivo***

La población objetivo del Programa, son Grupos Productivos de 10 integrantes sin distinción de género, que se encuentren establecidos en el medio rural, que cuenten con una superficie mínima de 60 m<sup>2</sup> para el establecimiento del huerto de traspatio y que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

### ***II.VII Instancia Normativa***

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca (SEDAFOPTABASCO).



### **II.VIII Instancia Responsable**

Subsecretaría de Desarrollo Agrícola.

### **II.IX Instancia Ejecutora**

Dirección de Organización para la Producción Agrícola de la SEDAFOP.

### **II.X Presupuesto autorizado**

El presupuesto es de \$ 2,800,000.00 (dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

## **III.- Contraloría Social**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control y vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

### **III.I Objetivo de la Contraloría Social en el Programa “Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural”.**

Las acciones de Contraloría Social tienen como objetivo transparentar la operación del presente Programa, a través de la participación de los beneficiarios del mismo, en el control y vigilancia, buscando con ello evitar la incidencia de posibles actos o conductas irregulares, por parte de los servidores públicos en el ejercicio de su función.

La población objetivo de estas acciones son todos los beneficiarios del **Programa “Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural”**.

La Contraloría Social en el Programa debe promover el respeto y la atención a las sugerencias y opiniones de las personas beneficiadas, así como propiciar la transparencia, honestidad y eficiencia de los procedimientos de operación en el manejo de los recursos asignados.

Como parte fundamental de la Contraloría Social deberán darse a conocer a los beneficiarios del Programa, los canales de comunicación que se encuentran a su disposición para que expresen sus quejas y denuncias.



### III.II Cobertura de la Contraloría Social:

Se deberá promover la Contraloría Social en el 100% del padrón de personas que reciban los beneficios del Programa.

## IV.- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Estatal

El Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social Estatal (PATCSE), será elaborado por la SEDAFOPTABASCO a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social, deberá ser suscrito entre la SEDAFOPTABASCO como Instancia Normativa y el Órgano Estatal de Control.

Cabe destacar que, no obstante, el Órgano Estatal de Control suscriba el PATCSE, su participación en la promoción y operación de la Contraloría Social dependerá de la concertación de acciones que se realicen. Una vez elaborado el PATCSE se envía al Órgano Estatal de Control para su validación y suscripción correspondiente.

- 1.- El PATCSE contendrá las siguientes actividades: planeación, promoción y seguimiento.
- 2.- Así mismo, debe incluir el responsable de cada una de las actividades, la unidad de medida, las metas y la calendarización correspondiente de cada actividad.

## V.- Plan de Difusión

La SEDAFOPTABASCO a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola implementará el siguiente Plan de Difusión:

Se considerará elaborar y distribuir material de difusión como dípticos entre los beneficiarios o bien los días de las entregas de los apoyos se realizarán pláticas con los beneficiarios del Programa.

El Plan de Difusión contendrá la siguiente información:

- Características generales de las acciones que contempla el Programa, costo, periodo de ejecución y fecha de entrega.
- Tipos y montos del apoyo.
- Requisitos para elegir a los beneficiarios.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios.



- Instancia Normativa, Ejecutora y Órganos de Control, así como sus respectivos canales de comunicación.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.
- Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La Instancia Ejecutora será responsable de la elaboración del Plan de Difusión, que incluye el diseño y distribución del material de difusión entre los beneficiarios del Programa.

El material que se diseñe deberá de incluir la siguiente leyenda:

*“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.*

Los beneficiados que suscriban los Acuerdos de Concertación con la Instancia Normativa, con el objeto de establecer montos de participación y responsabilidades de los actores involucrados en el desarrollo del Programa, serán copartícipes de la capacitación y difusión de los procedimientos para realizar las tareas de Contraloría Social.

## **VI.- Constitución de Comités de Contraloría Social**

Un Comité de Contraloría Social es un conjunto de personas elegidas por los beneficiarios para desempeñar la supervisión de acuerdo a las especificaciones de la ficha técnica.

Dada la dinámica social de la operación del “Proyecto: Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural en el Estado”, no es viable la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS), toda vez que el Programa cumple con la adquisición y entrega de los apoyos a cada uno de los integrantes beneficiarios de los grupos ya constituidos desde la solicitud de los apoyos, en eventos públicos transparentes, donde participa la Secretaría de la Función Pública vigilando la correcta entrega de los apoyos. En dicho evento se recaba documentación comprobatoria como lo es acta de entrega-recepción y reporte de actividades con fotografía, donde consta la entrega de apoyos y el ejercicio oportuno de los recursos públicos de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.



## VII.- Capacitación y Asesoría

Previo a la implementación del Programa, la Instancia Ejecutora a través del responsable del Programa o en su caso el Órgano Estatal de Control de acuerdo a las actividades convenidas en el PATCSE, proporcionarán capacitación y asesoría a los servidores públicos de la SEDAFOP involucrados en la ejecución del Programa, sobre la operación, promoción y seguimiento de la CS. Dicha capacitación se realizará a través de la Guía Operativa de Contraloría Social.

La SEDAFOP como Instancia Normativa, a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola responsable del Programa, en conjunto con el Órgano Estatal de Control establecerá la metodología de capacitación y asesoría. Asimismo, diseñará los materiales de apoyo a las mismas.

Los beneficiarios podrán consultar los objetivos del programa, derechos y obligaciones, mecanismos de quejas y denuncias a través de las Reglas de Operación publicadas en el Periódico Oficial de fecha 11 de marzo de 2023, disponible para su consulta en internet <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial> o bien en <https://tabasco.gob.mx/programas-de-apoyo-2023>

## VIII.-Atención a Quejas y Denuncias

La SEDAFOP a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola se encargará de llevar a cabo los procesos de captación, atención y seguimiento a las quejas y denuncias que sean presentadas por los beneficiarios, sobre la aplicación y ejecución, o sobre hechos relacionados con el Programa que puedan dar lugar a fincar las responsabilidades administrativas, civiles o penales de servidores públicos o de los beneficiarios.

La SEDAFOP recibirá las quejas y denuncias y dependiendo del carácter la turnará al Órgano Interno de Control o en su defecto a la Unidad de Apoyo Jurídico, si ésta atañe a algún servidor público o un tercero que esté relacionado directamente a la ejecución del Programa.

La presentación de quejas o denuncias deberá realizarse a través del formato con ese carácter (**Anexo 2**), el cual estará disponible en la página web de la SEDAFOP.

Las Quejas y Denuncias se pueden recibir en el **Órgano Interno de Control ubicado en las oficinas de la SEDAFOP** con domicilio en Prolongación de Avenida Paseo Tabasco No. 1504, Centro Administrativo de Gobierno, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, México, C.P. 86035, por oficio, de manera anónima,



personal, a través del buzón de Quejas, vía internet en la página <https://www.tabasco.gob.mx/Sedafoptabasco> o vía telefónica a los siguientes números (993) 3 16 35 24, (993) 3 16 35 25, (993) 3 16 35 26, (993) 3 16 35 41; y en la **Secretaría de la Función Pública**, ubicada en el mismo Centro Administrativo, llamando de forma gratuita al 800 849 55 00, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección [sfp.quejasydenuncias@tabasco.gob.mx](mailto:sfp.quejasydenuncias@tabasco.gob.mx) o en el portal web <https://tabasco.gob.mx/sistema-estatal-de-quejas-y-denuncias>.

## IX.- Seguimiento

El cumplimiento de las actividades de promoción de Contraloría Social, así como los resultados obtenidos serán monitoreados por la Dirección de Organización para la Producción Agrícola, a través de la aplicación de Cédula de Vigilancia.

La Cédula de Vigilancia se pondrá a disposición del Comité Directivo de los Grupos Productivos beneficiarios el mismo día de la entrega del apoyo.

En caso de que las Cédulas presenten observaciones por parte de los beneficiarios, que fueran motivo de inconformidad con la ejecución del Programa, estas deberán ser atendidas por la SEDAFOPTABASCO a través del Órgano Interno de Control o la Unidad de Apoyo Jurídico.

Los documentos originales serán recabados y resguardados por la Dirección de Organización para la Producción Agrícola, debiendo entregar copia de la Cédula al comité. Cuando la SFP participe será responsable de recabar las Cédulas originales; una vez revisados serán remitidos a la SEDAFOPTABASCO, para el seguimiento y atención de observaciones.

La SEDAFOPTABASCO a través de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola, con base en las actividades de Contraloría Social realizadas elaborará un Informe de Resultados de la Promoción y Operación de la Contraloría Social, que deberá contener de manera cuantitativa y cualitativa las metas programadas y alcanzadas, los resultados relevantes de la vigilancia realizada, irregularidades encontradas por los beneficiarios, análisis de la información obtenida, causas del incumplimiento de las actividades de Contraloría Social en caso de existir y acciones de mejora, mismo que deberá ser entregado al Órgano Estatal de Control 15 días hábiles siguientes al término de la ejecución del Programa.



## **X.- Registro de Actividades en el Sistema Informático de Contraloría Social Estatal (SICSE)**

Las actividades de promoción y operación de la contraloría social como lo son la difusión, cédulas de vigilancia y quejas y denuncias deberán ser capturadas en el SICSE por el enlace nombrado ante la SFP por la Dirección de Organización para la Producción Agrícola. Al cual la SFP le generará usuario y contraseña.

Las actividades deberán ser capturadas conforme se vayan realizando, teniendo como plazo máximo de captura a más tardar los diez primeros días hábiles del mes siguiente.

## **XI.- ANEXOS**

1. Formato de Cédula de Vigilancia. (Anexo 1)
2. Formato de Quejas y Denuncias (Anexo 2)
3. Formato de Minuta de Trabajo. (Anexo 3)
4. Ficha Técnica de Contraloría Social. (Anexo 4)



**ANEXO 1. Cédula de Vigilancia del Comité Directivo del Grupo Productivo**

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO: Responder en los recuadros en blanco. Si no cuenta con algún dato o lo desconoce, responder NS: No sabe, ND: No se tiene el dato.			
<b>DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL</b>			
Municipio		Localidad	
Instancia Normativa del Programa.	<b>Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca</b>		
Nombre de los integrantes del Comité Directivo.	1.		
	2.		
	3.		
<b>DATOS DE LA SESIÓN DE LEVANTAMIENTO DE LA CÉDULA</b>			
Fecha en que se realizó.			
Lugar.			
Nombre del Programa.	Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural		
Periodo de vigilancia.			
<b>DATOS DEL RECURSO A VIGILAR</b>			
Apoyo Social.			
Fecha en que se recibió el apoyo.			
Número de beneficiados por el Programa.			
<b>DATOS DEL PROGRAMA A VIGILAR</b>			
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO: Responder en los recuadros en blanco. Si no cuenta con algún dato o lo desconoce, responder NS: No sabe, ND: No se tiene el dato.			
1. ¿Las y los integrantes del Comité son beneficiarios del Programa?	Sí		No
2. ¿El Comité recibió capacitación sobre la Contraloría Social?	Sí		No
3. ¿El Comité recibió toda la información necesaria para realizar actividades de Contraloría Social?	Sí		No
4. En la elección del Comité, ¿tuvieron la misma probabilidad de ser electos mujeres y hombres?	Sí		No
<i>Si la respuesta es No, ¿por qué?</i>			
<b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>			
5. ¿El Comité realizó su trabajo de vigilancia y levantó esta cédula expresando libremente su opinión?	Sí		No
<i>Si la respuesta es No, ¿por qué?</i>			



6. ¿El Comité recibió pago o remuneración de algún tipo de parte de algún servidor público por realizar el trabajo de vigilancia?	Sí		No	
<i>Si la respuesta es Sí, ¿de quién recibió pago?</i>				
7. ¿El Programa fue usado para fines distintos a lo establecido?	Sí		No	
<i>Si la respuesta es Sí, ¿para qué se usó?</i>				
8. ¿El apoyo otorgado se dio conforme a lo establecido?	Sí		No	
<i>Si la respuesta es No, ¿por qué?</i>				
9. ¿El apoyo otorgado se entregó en el tiempo acordado?	Sí		No	
<i>Si la respuesta es No, ¿cuánto tiempo se tardaron?</i>				
10. ¿Ha recibido el Comité alguna queja o denuncia de parte de los beneficiarios?	Sí		No	
<i>Si la respuesta es Sí:</i>				
¿Cuál es la queja o denuncia?				
¿A quién entregó la queja o denuncia?				
¿Le dieron número de registro para seguimiento de la queja o denuncia que entregó?	Sí		No	
<i>Si la respuesta es Sí:</i>				
¿Qué número de registro le dieron?				
¿Hay alguna(s) otra(s) consideración(es) relevante(s) que el Comité quisiera reportar?				

**Responsable del llenado de la Cédula**

**Responsable de la recolección de la Cédula**

Nombre y firma de  
Integrante del Comité Directivo del  
Grupo Productivo

Nombre y firma del  
Representante de la Institución Ejecutora  
del Programa / SFP

C.S. Contraloría Social.  
"Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural"

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".



**ANEXO 2. Formato de Quejas y Denuncias**

DATOS GENERALES DE QUIEN PRESENTA LA QUEJA O DENUNCIA				
Nombre				
Domicilio			C.P.	
Estado		Municipio		Localidad

DATOS DE LA QUEJA O DENUNCIA				
¿Dónde ocurrieron los hechos?				
Domicilio			C.P.	
Estado		Municipio		Localidad
Fecha				

¿A quién denuncia?

<input type="checkbox"/> Servidora o servidor público	<input type="checkbox"/> Ejecutora o ejecutor del Programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/>
Nombre				
Señas Particulares <i>(En caso de no recordar el nombre de la servidora o servidor público)</i>				
Dependencia de gobierno u organización a la que pertenece				

¿Cuáles fueron los hechos?

*Explique con el mayor detalle posible el motivo de la queja o denuncia:*



<i>Marque con una X,</i> Presenta pruebas	Sí		No	
En caso afirmativo, descríbalas.				

\_\_\_\_\_  
Nombre, puesto y firma de quien recibe

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien presenta

*"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".*



### ANEXO 3. Minuta de Reunión

En la localidad \_\_\_\_\_ con clave CONAPO \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, del estado de Tabasco, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 202\_, reunidos en el lugar que ocupa \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, se encuentra un representante de la Dirección de Organización para la Producción Agrícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Forestal y Pesca; para asentar en la presente minuta de reunión lo siguiente:

*Asunto de la reunión:*

- Difusión de la Contraloría Social
- Captación de Cédula de Vigilancia

#### OBJETIVO DE LA REUNIÓN

---

---

---

---

---

---

---

---

#### ORDEN DEL DÍA DE LA REUNIÓN

---

---

---

---

---

---

---

---



**RESULTADOS DE LA REUNIÓN**

---



---



---



---

**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

Actividades	Fecha	Responsable

**OPINIONES Y/O COMENTARIOS**

---



---



---

No habiendo otro asunto que tratar y estando todas y todos en un común acuerdo, se da por concluida la reunión con una asistencia de \_\_\_ mujeres y \_\_\_ hombres, con un total de \_\_\_ personas, firmando la presente minuta los que en ella intervinieron.

Nombre y firma del  
Representante de la Dirección de Organización para la  
Producción Agrícola de la Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario Forestal y Pesca

Nombre y firma  
Integrante del Comité Directivo del Grupo Productivo

*"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".*



**ANEXO 4. Ficha Técnica de Contraloría Social.**

<b>DATOS GENERALES DEL PROGRAMA</b>	
Nombre del Programa:	Proyecto Apoyo a Productores para el Desarrollo Rural.
Objetivo General:	Contribuir al mejoramiento de la economía familiar del medio rural en el Estado de Tabasco.
Objetivo Específico:	Brindar apoyo económico para la adquisición de paquetes de huertos familiares que les permitan la realización de una actividad productiva de traspatio y que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
Población Objetivo:	Grupos Productivos de 10 integrantes sin distinción de género, que se encuentren establecidos en el medio rural, que cuenten con una superficie mínima de 60 m2 para el establecimiento del huerto de traspatio y que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
Cobertura:	En los municipios del Estado de Tabasco.
<b>Recursos Financieros:</b>	
Fuente de Financiamiento:	Ramo 28 Participaciones a entidades federativas y municipios
Tipo de Ingresos:	Recursos Federales
Presupuesto Autorizado:	\$2,800,000.00
Fecha de Ejecución:	La vigencia del Programa será al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y estará sujeta a los recursos económicos autorizados en el Presupuesto General de Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal 2023.
<b>Responsables del Programa:</b>	
Instancia Normativa:	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.
Instancia Ejecutora:	Dirección de Organización para la Producción Agrícola de la SEDAFOP.

*"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".*

