

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ECONOMÍA SOCIAL (OBRA DIVERSA)  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**



MUNICIPIO DE  
**DURANGO**

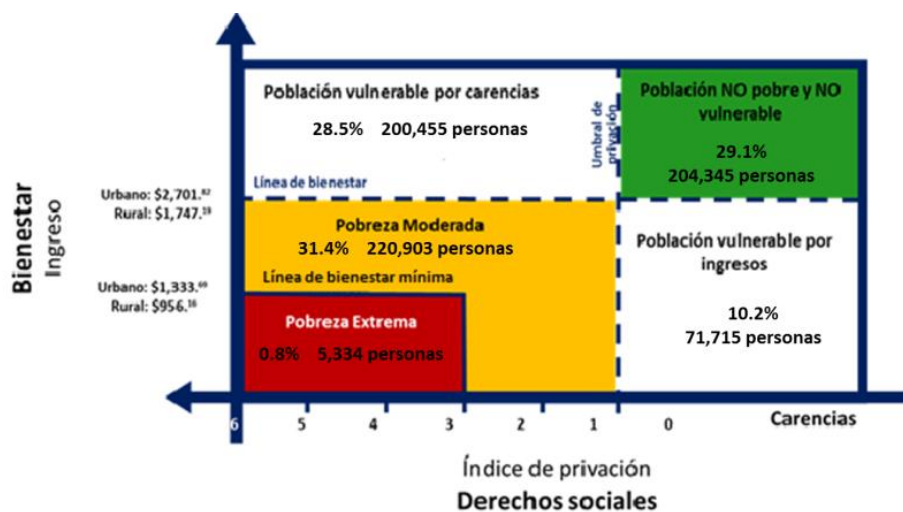
**Durango, Dgo. a Junio de 2020**

## 1. INTRODUCCIÓN

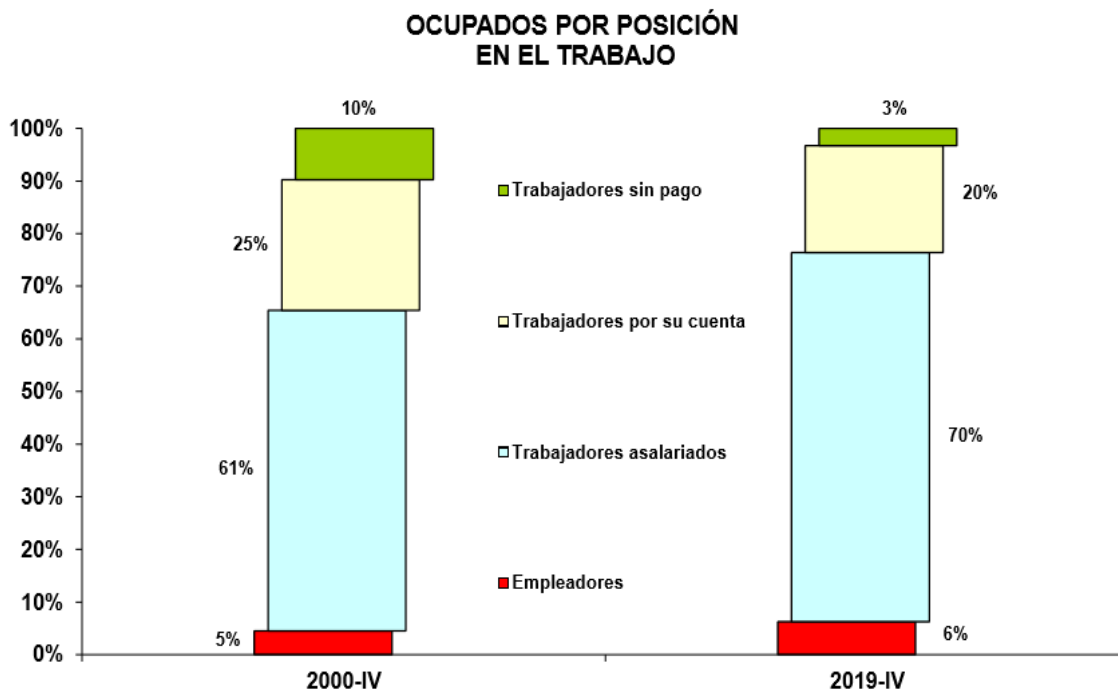
Durango se ubica dentro de las 15 entidades con mayor porcentaje de población en situación de pobreza del país. De acuerdo a datos de CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación) en el 2015, del total de la población que habita en el municipio de Durango, el 42.4% se encuentran con un ingreso inferior a la línea de bienestar, es decir, 297mil 952 de personas no percibieron un ingreso suficiente para satisfacer las necesidades básicas. Considerando que Línea de Bienestar, es la suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria; permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas, aun si hiciera uso de todo su ingreso.

La misma fuente establece que el 32.2% de los duranguenses se encuentran en situación de pobreza, mostrándose en la gráfica siguiente en los rectángulos amarillo y rojo que representa a la población en pobreza extrema y moderada lo que representa 226 mil 237 personas.

Lo anterior significa que esta población difícilmente contaría con recursos para el establecimiento de algún negocio que les permita generar ingresos para mejorar su calidad de vida.



Por otro lado, según el INEGI en la (ENOE), en los indicadores laborales durante 2019, muestran una disminución de trabajadores por su cuenta, así mismo, el incremento de empleadores fue mínimo. Como se muestra en la siguiente figura.



En la articulación del programa se analizó su alineación con los ODS, el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024, así como el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2022.

## 2. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA

En el municipio de Durango el 42.4% de la población tiene un ingreso inferior a la línea de bienestar, es decir, 297mil 952 de personas no perciben un ingreso suficiente para satisfacer las necesidades básicas.

Derivado del análisis de la problemática que enfrenta un importante sector de la población, y como estrategia municipal para resolución de la problemática descrita, la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, implementa sus programas,



los cuales van dirigidos a la población pobre y vulnerable del municipio preferentemente ubicada en las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

Se determinó que el fomento del autoempleo, así como el financiamiento a micro negocios, y capacitación para el ahorro e inversión, son algunas de las alternativas de solución al problema que enfrenta el 42.4% de la población del municipio, que tienen ingresos inferiores a la línea de bienestar.

### **3. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA**

La dependencia responsable del Programa es la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano.

### **4. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al acceso efectivo de los derechos sociales de la población más pobre y vulnerable del municipio mediante el otorgamiento de un microcrédito a familias que habitan preferentemente en zonas de atención prioritaria (ZAP).

### **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover la creación de autoempleo mediante un microcrédito y mejorar los ingresos
- Impulsar la igualdad de género y la inclusión social y económica.

### **6. ALCANCES**

El programa busca contribuir al incremento de la calidad de vida y bienestar social de la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad que viven preferentemente en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) del municipio de Durango, mediante el acceso a microcréditos, que permitan la generación de autoempleo e ingresos.

## 7. COBERTURA

El Programa tendrá una cobertura a nivel Municipal y se instrumentará preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria, con base en los criterios de focalización, priorización y de elegibilidad indicados en las presentes Reglas, así como en la disponibilidad presupuestal del Programa y la capacidad operativa de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano. Las Colonias y localidades catalogados como Zonas de Atención Prioritarias (ZAP) de acuerdo al Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre del 2019, a se enlistan a continuación.

No	COLONIA	No de AGEB
1	12 DE DICIEMBRE	4802, 4681
2	15 DE MAYO (tapias la curva)	6989
3	23 DE MARZO	5548
4	AMPLIACION EJIDAL	4713
5	AMPLIACION HECTOR MAYAGOITIA	3645, 5092
6	AMPLIACION LAS ROSAS	3772
7	AMPLIACION LUZ DEL CARMEN	6828, 6372
8	AMPLIACION PRI	5073
9	AMPLIACION TLATELOLCO	5957
10	ARROYO SECO	5497
11	ASENTAMIENTOS HUMANOS (UNA PARTE)	5478
12	BELLO AMANECER	6508
13	CALANDRIAS	4817
14	CAMPO ALEGRE	5514
15	CHULAS FRONTERAS	5035

No	COLONIA	No de AGEB
42	GAVIOTAS I	5957
43	GAVIOTAS II	5482
44	GAVIOTAS III	5961
45	LAS HUERTAS	6160
46	HUERTAS	5957
47	LAS PALMAS	3664, 5923, 3645, 4427
48	LAS ROSAS	3768
49	LAZARO CARDENAS	212A
50	LAZARO SERRANO MONTES	6813
51	LEGISLADORES	6476
52	LOMAS DE SAN IGNACIO	6620
53	LOS PINOS	5957
54	LUZ DEL CARMEN	3772
55	LUZ Y ESPERANZA (UNA PARTE)	4164, 6048, 5853
56	MASIE	5069, 5035



16	CHE GUEVARA	6067
17	CIELO AZUL	6781
18	CLAVELES I	4696
19	CLAVELES II	5980
20	CONSTITUCIÓN	4376, 550A,
21	LUIS DONALDO COLOSIO	5514
22	DIANA LAURA RIOJAS DE COLOSIO	5514
23	DIVISION DEL NORTE (UNA PARTE)	5478
24	DOLORES DEL RIO	6508, 4376, 5497
25	EL ALACRAN	3838
26	EL MIRADOR	4287
27	FUNDO LEGAL ARROYO SECO	4817
28	GARABITOS	696A
29	GOBERNADORES	5571, 5586
30	HECTOR MAYAGOITIA (UNA PARTE)	283A
31	IGNACIO ZARAGOZA	6283
32	ISABEL ALMANZA	3838
33	JARDINES DE CANCÚN (UNA PARTE)	2577, 2581
34	EJIDAL	5548
35	JUAN FRANCISCO SALAZAR	5923
36	JUSTICIA SOCIAL	5567, 4516, 4732
37	LA JOYA	5478
38	LA MODERNA	5482
39	LA VIRGEN (UNA PARTE)	5586, 4304
40	LADERAS DEL PEDREGAL I	5092
41	LADERAS DEL PEDREGAL II	5092

57	MIGUEL DE LA MADRID HURTADO (UNA PARTE)	3700
58	MIRELES	5980
59	NIÑOS HÉROES	3664
60	PALMA ALTA	6086
61	PASEO DE LA PRADERA	6067
62	PARAISO	3772
63	POBLADO 5 DE MAYO	6315, 4770
64	POBLADO EL NAYAR	4130, 4126
65	POPULAR AMALIA SOLORZANO	4836, 454A
66	PROMOTORES SOCIALES	6546
67	RINCONADA DE LAS FLORES	5779, 5177
68	RINCON DE LOBOS	6160
69	SAN CARLOS (UNA PARTE)	3768, 3471
70	SAN JOSE III	4535
71	SAN MIGUEL	543A
72	SIN NOMBRE POR EL CBTA 3	6550
73	TLATELOLCO	5961
74	VALENTIN GOMEZ FARIAS	5092, 5088
75	VALLE DE MEXICO	4408
76	VALLE VERDE (UNA PARTE)	4018, 4056
77	VALLE VERDE SUR	4075
78	VILLAS DORADAS	5976



## 8. POBLACION POTENCIAL Y OBJETIVO

La población potencial del programa son personas físicas, mayores de edad, en situación de pobreza y/o vulnerabilidad del municipio de Durango con carencia por ingreso.

La población objetivo son personas físicas mayores de edad que habitan preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria, en situación de pobreza y vulnerabilidad con ingresos por debajo de la línea de bienestar, que tengan experiencia e interés en iniciar o ampliar un micro negocio que les permita mejorar sus ingresos.

## 9. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
Mayoría de edad Documentación básica del solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación (Copia de IFE o INE, pasaporte, cartilla militar)</li> <li>✓ CURP</li> </ul>
Vivir de preferencia en Zonas de Atención Prioritaria según decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2020 en el Diario Oficial de la Federación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de comprobante de domicilio (Agua, Luz, constancia de residencia emitida por autoridad local) no mayor a 3 meses</li> </ul>
Comprobar situación de pobreza, vulnerabilidad y el destino del recurso	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visita de verificación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano.</li> <li>✓ Presentar presupuesto</li> </ul>
Tener validación social	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar Aval Social (de 3 vecinos)</li> </ul>



No ser funcionario público de los tres órdenes de gobierno hasta segunda línea	✓ Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser funcionario público hasta segunda línea
--	---

## 10. PROCESO DE DETECCIÓN DE POSIBLES BENEFICIARIOS

La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, debido a la situación actual implementó como parte de los procesos de sus programas tres mecanismos para la detección de posibles beneficiarios:

- Detección de personas con necesidades de financiamiento a actividad económica y que tengan ingresos por debajo de la línea de bienestar mediante visitas domiciliarias realizadas por la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, en donde se aplica la Encuesta Socioeconómica establecida para determinar su condición, y poder presentar la evidencia y documentación ante el Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, el cual es un órgano colegiado, quien por medio de análisis y votación de cada postulante aprobara o no la viabilidad de las mismas.
- Personas que solicitan su incorporación al programa en ventanilla o mediante cita para la entrega de su documentación cuando se publiquen las convocatorias correspondientes a los componentes del programa, y que cumplan con los criterios establecidos. De igual forma se realizará la visita domiciliaria para verificar que se cumplan las presentes reglas y posteriormente se presenta ante el Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano para su dictaminación.
- Personas que solicitan el apoyo a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en cuyo caso se debe realizar la visita domiciliaria por parte de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano para verificar que se cumpla con los criterios de elegibilidad y pasar la solicitud al Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano para su dictaminación.





El Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, será el organismo encargado de revisar y dictaminar las solicitudes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos para el programa, para lo cual se apoyaran en el análisis de las evidencias fotográficas y de levantamiento de información que se genere durante visitas domiciliarias de verificación que se realicen a los solicitantes.

El comité Técnico de Regulación y Validación será el único autorizado para realizar modificaciones de acuerdo a las evidencias presentadas.

## 11. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El apoyo consiste en un financiamiento sin intereses de un monto de hasta \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.), que se entregaran en forma individual a las personas que cumplan los criterios de elegibilidad y los requisitos establecidos anteriormente. El plazo máximo de recuperación es de un año.

Las personas beneficiadas recibirán orientación sobre el programa al momento de la entrega de su solicitud, así como la de asesoría para la recuperación en el momento de la autorización.

ACTIVO	COSTO UNITARIO	CARACTERISTICAS DEL ACTIVO
microcrédito	\$10,000	Microcrédito de hasta \$10,000 c/u

El programa otorgara un mínimo de 100 acciones de microcrédito, con los costos que a continuación se muestran.

PROGRAMA	MONTO MUNICIPAL	TOTAL	UNIDAD	CANTIDAD
P. microcrédito	\$1,000,000	\$1,000,000	Acción	100 como mínimo

## **12. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Los beneficiarios tendrán los derechos siguientes:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos.
- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos las presentes Reglas de Operación;
- e) Formar parte de los comités comunitarios y/o de la Contraloría Social del Programa, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Contraloría Social.

La población beneficiada del Programa tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida conforme a los instrumentos de recolección de información de los beneficiarios que se determinen por el programa;
- c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;
- d) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, evaluaciones e inspecciones;
- e) Proporcionar la información requerida por la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias que la DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO determine.

Se suspenderá el apoyo en los siguientes casos:



- a) Cuando se compruebe haber dado información falsa al programa en cualquier momento del proceso.
- b) El Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano dará a conocer las sanciones en caso de presentarse, así como la reasignación del apoyo.

### **13. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano será la dependencia encargada de recibir las solicitudes del programa.

La Dirección Municipal de Administración y Finanzas será la encargada de realizar la liberación de los financiamientos del programa, así como recibir la recuperación de los microcréditos.

El Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) podrá realizar seguimiento para fines de evaluación de la política pública.

Contraloría Municipal, será la encargada de dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable de acuerdo a la fuente de financiamiento utilizada en el programa.

### **14. LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA**

#### **Promoción**

Conforme al calendario de ejecución que se establezca y en función de la disponibilidad presupuestaria, la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano dará a conocer los términos, plazos y procedimientos para acceder al Apoyo.

La promoción del Programa se llevará a cabo por los medios electrónicos que la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano determine, para tal caso será por medio de la página web de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano [www.durangocapital.gob.mx](http://www.durangocapital.gob.mx), redes sociales Facebook:

[www.facebook.com/DesarrolloSocialDgo](http://www.facebook.com/DesarrolloSocialDgo) y Twitter: @Dsocial\_dgo, así mismo dará a conocer la Convocatoria, requisitos, criterios y plazos establecidos.

### **Recepción de solicitudes**

Las Solicitudes serán recibidas en la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano en los plazos y mecanismos que se establezcan en la convocatoria emitida para tal fin. El área encargada de este proceso será de Subdirección de Desarrollo Social, a través de sus Jefaturas de Departamento.

### **Verificación**

Una vez cerrada la recepción de solicitudes, la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano realizará la verificación de los posibles beneficiarios, la cual se efectuará con visita domiciliaria al solicitante, para la aplicación de la encuesta socioeconómica que la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano establece para tal fin.

### **Dictaminación y selección de beneficiarios**

En base a los tres mecanismos de detección de necesidades en la población, se realizará un programa de visitas de verificación, con los datos recabados en estas visitas, el Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano dictaminará las solicitudes que cumplan los Criterios de elegibilidad y requisitos establecidos, en las presentes Reglas de Operación, emitiendo la ficha técnica de dictaminación misma que se incluirá en cada expediente por beneficiario.

### **Criterios de priorización**

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad que se definen en estas Reglas de Operación, la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, dará prioridad a las solicitudes que:

- a) Se establece el criterio de primero en tiempo, primero en derecho

### **Entrega de los apoyos a los beneficiarios**

El Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano autorizará la entrega de los apoyos a los solicitantes que cumplan los Criterios de elegibilidad y requisitos establecidos, en las presentes Reglas de Operación.

Los Apoyos serán entregados a los beneficiarios conforme lo establezca el calendario de entregas en coordinación con la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.

### **Recuperación del financiamiento**

La recuperación del microcrédito se realizará directamente en la Dirección Municipal de Finanzas y Administración, conforme al calendario de pagos que le será entregado junto con el apoyo y el número de cuenta creada para tal fin.

El plazo máximo de recuperación será de un año, con la posibilidad de acceder a un nuevo financiamiento en caso de cumplir con la liquidación del microcrédito en tiempo y forma.

### **Control del ejercicio presupuestario**

La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano será responsable de llevar el seguimiento, registro y control de los recursos ejercidos y tendrá bajo su resguardo:

- Expediente técnico



- Formatos de avance físico financiero
- Cédulas de verificación de avance físico en campo.
- Acta de entrega-recepción,
- Informe de resultados.
- Expediente individual por beneficiario que contenga:
  - Ficha técnica de dictaminación de comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo social y humano
  - Solicitud
  - Identificación oficial
  - Comprobante de domicilio
  - CURP
  - Cedula de visita de verificación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano
  - Presupuesto y cotización del destino del recurso
  - Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser funcionario público hasta segunda línea
  - Escrito Aval social (tres vecinos)
  - Convenio de microcrédito con el beneficiario
  - Calendario de amortizaciones de microcrédito
  - Copia de póliza de cheque entregado
  - Pagares firmados por el beneficiario (entregados una vez liquidados los pagos)

### **Verificación de avances físico financieros**

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, implementarán mecanismos de verificación física y operativa de los avances del ejercicio de recursos fiscales financiadas por el Programa e integrará en su caso, una memoria fotográfica en el Sistema de Información interno.

La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano proporcionará todas las facilidades, a las áreas, órganos competentes y contraloría social, para llevar a cabo la fiscalización y verificación de la entrega y uso de los microcréditos entregados por el Programa.

### **Apoyos de capacitación y asesoría**

Cuando sea aprobada su solicitud, los beneficiarios recibirán una orientación inicial sobre el programa. Asimismo, podrán recibir asesoría y capacitación a partir del otorgamiento del apoyo.

### **Cierre de ejercicio**

El documento oficial de Cierre de Ejercicio deberá enlistar las obras y acciones aprobadas durante el ejercicio fiscal, con la correspondiente conciliación de los recursos financieros aprobados y ejercidos, y de las metas programadas y alcanzadas, en congruencia con los respectivos porcentajes de avance físico-financiero.

El documento de Cierre de Ejercicio deberá presentarse con las siguientes características:

- Integrar la información generada por la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, conforme a la estructura definida que establezca cada acción.
- Entregarse en original y copia legible escaneada en formato PDF firmado por el representante de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano.
- En caso de variaciones entre la inversión aprobada y ejercida y/o variaciones en las metas entre lo programado y lo alcanzado, explicar lo correspondiente en el campo de observaciones del formato para cierre de ejercicio.



- Asimismo, la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, durante la ejecución del programa, y para el logro de las metas y el correcto ejercicio de los recursos, deberá dar cumplimiento a lo establecido en:
- El Programa Anual de Obra Pública 2020;
- Las Reglas de Operación;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y
- Lo dispuesto en otras disposiciones legales y normativas municipales aplicables.

Finalmente, la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano deberá concluir las etapas de las obras o acciones que se autoricen y aprueben para su ejecución en el año de su programación.

## **15. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

La Subdirección de Desarrollo Humano, a través de sus Jefaturas de Departamento, deberá integrar y reportar el avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores de desempeño del Programa, así como realizar el registro en el Sistema SIPLAN de los indicadores establecidos para el programa.

Para la mejora permanente del programa, así como para la integración de informes, la Subdirección de Desarrollo Humano llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al programa y a los resultados, indicadores y metas alcanzadas.

La subdirección de Desarrollo Humano será la responsable de la supervisión directa del adecuado funcionamiento del programa, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normativa aplicable.

Los recursos del programa podrán ser auditados por todas las instancias de fiscalización y control, interno y externo, conforme a las disposiciones aplicables, lo que incluirá de manera enunciativa y no limitativa, a la Contraloría Municipal.



Además, se establecerán espacios y mecanismos para la participación de la contraloría social.

Las Subdirección de Desarrollo Humano dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras y supervisoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente o lo determinen las disposiciones aplicables, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; así mismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas.

## **16. EVALUACIÓN**

La evaluación al Programa podrá ser interna o externa, de acuerdo a lo establecido en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación, para lo cual se deberá tomar en cuenta los indicadores señalados en el Programa Anual de Trabajo del ejercicio fiscal correspondiente.

Para la evaluación interna, será realizada por la misma Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano en el área correspondiente, por lo cual no causará costos adicionales al programa.

## **17. TRANSPARENCIA**

La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano publicará las características, beneficios y procedimientos para la solicitud y acceso al apoyo del Programa, a través de los medios y canales de comunicación adecuados para la población objetivo y en general. Así mismo, dará observancia a las obligaciones de transparencia de acuerdo a la normativa aplicable.

Los datos personales recabados serán protegidos en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como las leyes General Transparencia y Acceso a la Información Pública y serán incorporados a una base de datos cuya finalidad es consultar información relacionada con las personas beneficiarias.

Asimismo, la dependencia cumplirá con su obligación de protección de datos

personales.

Los beneficiarios participarán en la contraloría social del Programa, para vigilar el correcto funcionamiento y aplicación de recursos conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en lo señalado en El Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano.

### **18. QUEJAS Y DENUNCIAS**

La población objetivo, las personas beneficiarias y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución del Programa presentándolas directamente en la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano o en la Contraloría Municipal.

### **19. TRANSITORIOS**

Las interpretaciones de las presentes Reglas de Operación están a cargo del Comité Técnico de Regulación y Validación de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, y será el único organismo autorizado para realizar cambios o modificaciones relacionadas con el programa.

## 20. FLUJO DEL PROCESO

