



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR  
RESPONSABLE

TOMO CCXXXV  
DURANGO, DGO.,

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

LUNES 20 DE  
JULIO DE 2020

No. 17 EXT

## PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO

POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE CREA EL COMITÉ  
ESTATAL E INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN,  
CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS E INVESTIGACIÓN  
PARA LA SALUD DE DURANGO.

PAG. 2

DECRETO

ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL  
PROGRAMA EMERGENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE  
CRÉDITOS A MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ASIGNADOS A LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA APOYAR LA  
RECUPERACIÓN ECONÓMICA DERIVADA DE LA EMERGENCIA  
POR LA PANDEMIA DE COVID-19 (CORONAVIRUS).

PAG. 9

REGLAS

DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CRÉDITOS EMERGENTES  
PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS.

PAG. 14

LINEAMIENTOS

PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITO A LA  
PALABRA.

PAG. 22



**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE CREA EL COMITÉ ESTATAL E INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS E INVESTIGACIÓN PARA LA SALUD DE DURANGO**

**DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 98 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y con fundamento en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; lo dispuesto por los artículos 10, fracciones X y XVIII, 106, 107, 108 y 109 de la Ley de Salud del Estado de Durango, tengo a bien emitir **Acuerdo por el que modifica el diverso que crea el Comité Estatal e Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, No. 15 de fecha 20 de febrero de 1997 con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** Que uno de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, es brindar atención médica de calidad, mediante la profesionalización del personal, que genere condiciones para ofrecer un servicio de salud que se caracterice por su calidad, seguridad y calidez.

**SEGUNDO.** Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, define las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establece la concurrencia de la Federación y las entidades federativas, en materia de salubridad general.

**TERCERO.** Que la Ley General de Salud, dispone en sus artículos 3, 78, 79, 81, 84, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102 y 103 que es materia de salubridad general, la información relativa a las condiciones, recursos y servicios de salud en el país, y la educación para la salud, para lo cual, se encuentra normado el ejercicio de las profesiones, de las actividades técnicas y auxiliares y de las especialidades para la salud, dando certeza a dicho ejercicio, a través del otorgamiento de los documentos correspondientes, legalmente expedidos por las autoridades competentes, a fin de garantizar la idoneidad en la prestación de los servicios de salud, por parte de profesionales debidamente capacitados y actualizados, a través de las diversas etapas de su formación, de conformidad con los objetivos y prioridades del sistema nacional de salud, sistemas estatales y programas educativos en observancia de la normativa aplicable.

**CUARTO.** Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Salud del Estado de Durango, las autoridades sanitarias y educativas, bajo una estrecha coordinación, establecen las disposiciones específicas y los criterios de formación de los recursos humanos para la salud, a fin de propiciar su adecuada formación en todas sus etapas, con base en los lineamientos del Sistema Nacional de Salud y de la Secretaría de Educación Pública.

**QUINTO.** Que la prestación eficaz y oportuna de los Servicios de Salud en el Estado, se basa en gran medida en la formación y disponibilidad de recursos humanos debidamente capacitados y actualizados, mediante un proceso de formación con participación y responsabilidad solidaria de las dependencias e instituciones de Salud y Educativas, en el Estado de Durango, por lo tanto, se expide el Acuerdo por el que se crea el Comité Estatal e Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Durango, No. 15 de fecha 20 de febrero de 1997.

**SEXTO.** Que es indispensable la identificación de áreas de coordinación entre las instituciones entre el Sector Educativo y el Sector Salud en el Estado, en la intervención en el proceso de formación y capacitación de recursos humanos para la salud.

Por las consideraciones expuestas y fundadas se reforma y adiciona el acuerdo por el que se modifica el diverso que crea el Comité Estatal e Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos para la Salud de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, No. 15 de fecha 20 de febrero de 1997, para quedar como sigue:

**ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Se expide el Acuerdo por el que se Modifica el diverso que crea el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud de Durango, como un órgano normativo de consulta e instancia permanente de coordinación entre los sectores de salud y educación, en el proceso de formación de recursos humanos para la salud, dentro del Sistema Estatal de Salud, con la participación de las instituciones de salud y educativas correspondientes, el cual tendrá como domicilio/sede: Calle Cuauhtémoc doscientos veinticinco Norte, Zona Centro, C.P. 34000 Durango, Durango. Dicho comité no cuenta con presupuesto propio.

DESPLIEGO DEL EJECUTIVO

Buena Vista No. 143 Nte. Zona Centro C.P. 34000 TEL. 618 1137 73 55 y 618 1137 73 54



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por Comité, al Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación, de Recursos Humanos e Investigación para la Salud de Durango (CEIFCRHIS).

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud, será el presidente del Comité, mismo que designará al titular de la Dirección de Enseñanza, Capacitación, Calidad e Investigación en Salud, para que asuma el cargo de Secretario(a) Técnico(a) del Comité.

**ARTÍCULO CUARTO -** El Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud de Durango, estará integrado por un representante designado por:

A). un representante designado por el titular de la:

- I. Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado;
- II. Secretaría de Educación del Estado;
- III. Delegación del Instituto Mexicano del Seguro Social; y
- IV. Delegación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en Durango.

B) los titulares de:

- I. La Universidad Juárez del Estado de Durango;
- II. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango; y
- III. Instituto Tecnológico de Durango.

Los representantes de cada dependencia, deberán ser designados mediante oficio signado por el titular, con el cual quedarán acreditados frente al Comité. El oficio correspondiente, deberá encontrarse anexo al acta de instalación del Comité en comento.

Cada representante, podrá designar mediante oficio un suplente, precisando que únicamente deberán asistir a las sesiones, en caso de que el representante por causas de fuerza mayor, se encuentre imposibilitado; los suplentes tendrán voz en las sesiones a las que asistan y firmarán el acta correspondiente.

Cuando así lo considere conveniente, el Comité invitará a sus sesiones, a un representante de otras de Instituciones de Salud, Educativas, Asociaciones, Sociedades, Organizaciones y Colegios de sectores públicos o privados. Cada invitado, contará con un oficio signado por el superior jerárquico de la Institución, únicamente con derecho a voz en la reunión convocada.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El Comité realizará las siguientes funciones:

- I. Analizar, instrumentar y promover los lineamientos, normas y acuerdos, del Comité Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e investigación para la Salud en Durango;
- II. Identificar las áreas de coordinación entre las Instituciones de Salud y Educativas; entre los Sectores de Salud y Educativo en el Estado, con respecto a la planeación, programación, organización y evaluación, capacitación y formación de Recursos Humanos para la Salud;
- III. Efectuar el diagnóstico integral, sobre las necesidades de formación de recursos humanos e investigación para la salud de Durango y mantenerlo actualizado;
- IV. Estructurar dentro de su competencia recomendaciones y acuerdos, para garantizar que la formación de recursos humanos en el Estado, sea acorde a la normatividad aplicable;
- V. Proponer políticas generales en materia de formación y capacitación de recursos humanos para la salud en el Estado;
- VI. Normar la definición de los perfiles de los profesionales de la salud en su etapa de formación de nivel técnico, licenciatura y posgrado del área de salud; a fin de que aquellos sean congruentes con los Sistemas Nacionales y Estatales de Salud y Educación;
- VII. Promover acciones pertinentes, para lograr una adecuada distribución de los recursos humanos en formación entre los diversos campos de la salud en el Estado.

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Bruno Martínez No. 143 Nte. Zona Centro C.P. 34000 TEL. 618) 1 37 78 55 y (618) 1 37 78 54



- VII. Promover acciones que permitan la vinculación de la docencia, la asistencia y la investigación, la coordinación entre este Comité y las Instituciones Educativas y de Salud;
- IX. Establecer los requisitos para determinar la pertinencia de apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación de recursos humanos para la salud en el Estado, en los diferentes niveles académicos, de conformidad con los acuerdos secretariales vigentes al momento;
- X. Recomendar los requisitos que deban reunir las instituciones de salud, para que puedan participar en la formación de recursos humanos para la salud;
- X. Proponer y promover los criterios de selección para alumnos de nivel técnico, licenciatura y posgrado, que para su formación deban incorporarse a las Instituciones del sector salud;
- XI. Elaborar el programa y el informe anual de actividades;
- XII. Elaborar, modificar y aprobar, en su caso, su Reglamento Interior;
- XIV. Contribuir a la definición de los criterios académicos para la selección de profesores a nivel técnico, licenciatura y posgrado, entre el personal que labore en las instituciones de salud y educativas del Estado;
- XV. Promover planes y programas de estudio y estrategias tendientes al establecimiento de un sistema de enseñanza continua, para el personal de atención a la salud;
- XVI. Recomendar e impulsar sistemas para la evaluación de los planes y programas de estudio de las carreras en el área de salud, de la docencia, en los diversos niveles de enseñanza en el área de la salud;
- XVII. Emitir opinión técnica académica, sobre la pertinencia de la impartición en el Estado, de planes y programas de estudio del área de la salud y sus actividades técnicas y auxiliares, que sirva como base para la ampliación de la oferta educativa de las instituciones públicas y, en forma vinculada, para el otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de las instituciones particulares que requieran escenarios clínicos;
- XVIII. Fomentar que las instituciones de salud y educativas en el Estado, cubran los requisitos para participar en el proceso de formación de personal para la salud;
- XIX. Propiciar que el servicio social, sea una etapa académica de la formación profesional de las carreras del área de la salud, bajo la vigilancia y evaluación de personal capacitado que labore en las instituciones de salud;
- XX. Promover la investigación en servicio, para apoyar la superación de los programas educativos;
- XXI. Incentivar en el cumplimiento de las normas de ética y responsabilidad profesional en el ámbito de la seguridad al paciente, en la formación de recursos humanos en salud;
- XXII. Recomendar las bases para la asignación de becas académicas a los alumnos de pre y posgrado en las áreas que así se establezcan;
- XXIII. Constituir los Subcomités y Grupos Técnicos de Apoyo que resulten necesarios para el estudio de asuntos y funciones específicas;
- XXIV. Revocar la opinión técnico académica de un plan y programa de estudio, en caso de que no se encuentre evidencia de su revisión (cédula, actas y oficios) que lo sustentan;
- XXV. Otorgar opinión técnico académica favorable de un plan y programa de estudio, a las Instituciones Educativas que cumplan con los criterios señalados en la cédula de evaluación correspondiente y los lineamientos para obtener opinión técnico académica, emitidos por el Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CIFRHIS), conforme a la Ley General de Salud, acuerdos de la Secretaría de Educación vigentes, a las leyes, normativas y lineamientos locales que se consideren necesarios, la cual tendrá una vigencia de 5 años a partir de la fecha de emisión, por lo cual se deberá iniciar el proceso de revisión tres meses antes de su conclusión, sometiendo a evaluación la totalidad del plan y programa de estudio; y

---

DESPACHO DEL EJECUTIVO

---

Bruno Martínez No. 143 Nte. Zona Centro C.P. 34000 TEL (618) 1 37 78 55 y (618) 1 37 78 54



- XXVI Las demás que le confieran al Gobierno del Estado, a través de los Organismos que el designe y las que le sean recomendadas por el Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud (CIFRHIS).

**ARTÍCULO SEXTO.-** Sesiones del Comité.

- I El Comité sesionará en privado, salvo que se determine lo contrario;
- II Sesionará de forma ordinaria cada cuatro meses, conforme al calendario que al efecto se determina; de manera extraordinaria cuando lo requiera, de cada sesión se levantará acta, que será firmada por quienes en ella intervengan;
- III Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias, se notificarán con diez días naturales de anticipación, por lo menos, mediante comunicación escrita del Secretario Técnico del Comité. Las convocatorias deberán indicar lugar, hora y fecha de las sesiones y tendrán anexo el orden del día;
- IV Para que se considere que el Comité cuenta con Quorum Legal para sesionar, ya sea de manera ordinaria o extraordinaria, deberán estar presentes por lo menos, el Secretario Técnico y la mitad más uno del total de los representantes titulares o sus suplentes designados;
- V Sus resoluciones serán válidas cuando se aprueben por mayoría simple de los representantes; en caso de empate, el Presidente del Comité, tendrá voto de calidad;
- VI En caso de no reunirse el quórum al que se refiere la fracción IV, se dará una tolerancia de treinta minutos posteriores a la hora de la convocatoria. En caso de que transcurrida dicha tolerancia, no se reúna el quórum, la sesión no podrá celebrarse y se reprogramará para que ésta se celebre, dentro de los tres días hábiles siguientes. En el caso de que tampoco se cumple con el quórum, la sesión se llevará a cabo con los asistentes presentes, dejando constancia de ello; y
- VII Las sesiones se podrán llevar a cabo en el domicilio/sede referido, o bien, tener como anfitriones a las instituciones que lo conforman. Dicha información quedará precisada en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Son atribuciones de los representantes ante el Comité, las siguientes:

- I Representar a sus Instituciones ante el Comité;
- II Asistir en tiempo y forma a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas;
- III Pronunciarse respecto del tema a tratar en las sesiones respectivas del Comité;
- IV Proponer al Comité, la realización del programa anual de trabajo;
- V Informar a las Instituciones representadas, los acuerdos del Comité y favorecer el cumplimiento de éstos, en el ámbito del ente al que pertenezcan;
- VI Informar al Comité, del cumplimiento de los acuerdos del mismo;
- VII Solicitar por escrito al Secretario Técnico del Comité, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- VIII Firmar las actas del Comité; y
- IX Las demás que les confiere el Comité, a fin de que puedan cumplir con las atribuciones anteriores.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Las atribuciones del presidente son las siguientes.

- I Representar legalmente al Comité; convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo;
- II Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- III Firmar las actas de las sesiones del Comité;

DESPACHO DEL EJECUTIVO



- IV Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los acuerdos y las actividades del Comité;
- V Proponer la creación de los Subcomités y Grupos Técnicos de Apoyo, permanentes o transitorios que se consideren necesarios;
- VI Firmar los documentos que expida el Comité y la correspondencia oficial del mismo; y
- VII. Las demás que le permitan cumplir con las facultades designadas.

**ARTÍCULO NOVENO** - Las atribuciones del Secretario Técnico, son las siguientes:

- I. Convocar y presidir, en ausencia del presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II Acordar con el presidente y dar a conocer el orden del día de cada sesión;
- III. Dirigir los debates de las sesiones del Comité en ausencia del presidente;
- IV. Redactar y firmar las actas de las sesiones,
- V. Firmar los documentos que expida el Comité y la correspondencia oficial del mismo cuando el presidente así lo indique;
- VI. Presentar para autorización del Comité, en acuerdo con el presidente, los planes y programas de trabajo del mismo;
- VII Formular los informes, en acuerdo con el presidente, que permitan conocer el estado que guardan los asuntos del Comité;
- VIII. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan y, en su caso, ejecutar las acciones para tal fin, e informar al presidente;
- IX Tramitar la documentación, correspondencia y resoluciones del Comité;
- X Dar cuenta al Comité de la correspondencia, de los documentos pendientes y de las solicitudes o iniciativas que se reciban;
- XI. Supervisar la ejecución de los programas de actividades de los subcomités y grupos técnicos de apoyo para su cumplimiento oportuno,
- XII. Resguardar el archivo del Comité,
- XIII. Notificar a las Instituciones integrantes del Comité, la inasistencia de sus representantes mediante comunicación escrita. En caso de presentarse 2 inasistencias consecutivas, se solicitará la sustitución del representante a la Institución responsable, para el buen funcionamiento del Comité; y
- XIV Las demás que le delegue el presidente, tendientes a cumplir con sus atribuciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO**.- El Comité se constituirá en el pleno, con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes convocados, sus resoluciones y acuerdos se tomarán por consenso.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité instalará los Subcomités y Grupos Técnicos de Apoyo que considere necesarios y les asignará funciones específicas. Éstos podrán ser integrados de manera temporal o permanente, en los términos que establezca el reglamento y desaparecerán cuando a juicio del Comité, hayan concluido la tarea que les fue encomendada.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO**.- Los Subcomités y Grupos Técnicos de Apoyo serán coordinados operativamente por el Secretario Técnico del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO**.- El Comité instalará los Subcomités de:

- I Pregrado
- II Servicio social.
- III Posgrado;

DESPACHO DEL EJECUTIVO



- IV Evaluación; y
- V Los demás que le permitan cumplir con sus funciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.-** Los Subcomités tendrán las siguientes funciones:

- I Elaborar su plan de trabajo anual;
- II Documentarse de manera continua sobre las políticas públicas de salud y educativas vigentes, proponer elementos técnicos e indicadores o estrategias para la formación de recursos para la salud, bajo este marco de referencia;
- III Identificar las áreas de coordinación entre las instituciones de salud y educativas, con base en el análisis de evidencias;
- IV Coordinarse con los demás Subcomités, para establecer sinergias en la realización de sus funciones específicas en materia común;
- V Responder las solicitudes de asesoría, consulta e información turnadas por el Secretario Técnico; y
- VI Establecer a su interior, los Grupos Técnicos de Apoyo necesarios, bajo agendas específicas, de acuerdo con su plan de trabajo

Para que el Subcomité se considere legalmente instalado en las sesiones deberá estar presente la mitad mas uno del total de los integrantes

En caso de no reunirse el quórum al que se refiere el párrafo anterior, se seguirá el procedimiento establecido en la fracción VI del artículo sexto del presente acuerdo

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** El Grupo Técnico de Apoyo se integrará por el personal que designen los representantes de cada una de las dependencias que integran el Comité, por el término de un año lectivo, al término del cual, se deberá ratificar o realizar una nueva nominación, el cual tendrá por objeto analizar y sistematizar la información necesaria para apoyar técnica y metodológicamente las propuestas que sobre la formación y capacitación de personal de salud sean presentados al Comité. Se deberá realizar un acta de Instalación para cada grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.-** Los Grupos Técnicos de Apoyo serán de:

- I. Enfermería,
- II. Medicina;
- III. Psicología,
- IV. Odontología y
- V. Los demás que le permitan cumplir con sus funciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.-** Las funciones del Grupo Técnico de Apoyo, son las siguientes:

- I Aportar al Comité, los elementos necesarios para que éste pueda efectuar el análisis y estudio de los asuntos de su competencia
- II Proponer indicadores y criterios para que la utilización de campos clínicos dentro del Sector Salud en la Entidad, este de acuerdo con la propuesta que para tal efecto ha recomendado el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud (CIFRHIS);
- III Someter a consideración del Subcomité para su aprobación, los proyectos que elabore, para que éste a su vez, los remita al Comité
- IV Evaluar planes y programas de estudio, presentados por las instituciones educativas que solicitan dictamen de opinión técnico académica, para su trámite de Registro de Validez Oficial ante la Secretaría de Educación, el cual no debe exceder de 60 días hábiles en el nivel superior;
- V Elaborar acta de acuerdos de cada sesión realizada, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes; y

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Bruno Martínez No. 143 Nte. Zona Centro C.P. 34000 TEL. (618) 1 37 78 55 y (618) 1 37 78 54



- VI. Revisar planes y programas, además del acta de acuerdos, realizar el llenado de la cédula de evaluación correspondiente.

El Grupo Técnico de Apoyo, mediante el resultado de la cédula de evaluación, podrá determinar opinión técnico académica favorable u opinión técnico académica no favorable, del plan y programa solicitado.

En caso de emitirse opinión técnico académica no favorable, la Institución Educativa no podrá realizar nuevo proceso hasta en un plazo mínimo de 6 meses.

Si se dieran tres opiniones técnico académicas no favorables de un mismo plan de estudios, el Grupo Técnico de Apoyo podrá considerar buscar apoyo a instancias federales para la revisión.

Las sesiones del grupo serán privadas y a convocatoria del Secretario Técnico.

Para que las sesiones del grupo se consideren legalmente instaladas, debe estar presente la mitad más uno del total de los integrantes. En caso de no reunirse el quórum, se seguirá el procedimiento establecido en la fracción VI del artículo sexto del presente acuerdo, las sesiones se podrán llevar a cabo en el domicilio/sede referido y precisado en la convocatoria.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO.-** Los gastos de operación, estarán a cargo de la Dirección de Enseñanza, Capacitación, Calidad e Investigación en Salud de los Servicios de Salud de Durango. Todos los participantes tendrán nombramientos honoríficos, por lo cual no tendrán remuneración alguna.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO -** El Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud de Durango (CEIFCRHIS), deberá celebrar su sesión de instalación, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la vigencia del presente acuerdo.

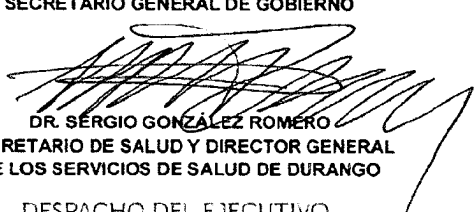
**TERCERO.-** El Reglamento que regule las funciones del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud de Durango (CEIFCRHIS), se expedirá en un término que no excederá de 180 días naturales a partir de la instalación del Comité.

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por el presente acuerdo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad Victoria de Durango, Dgo., a los veintidós días del mes de junio de dos mil veinte.

  
DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

  
ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUINONES  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

  
DR. SÉRGIO GONZÁLEZ ROMERO  
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

DESPACHO DEL EJECUTIVO





JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 98 FRACCIONES XV, XXVI Y XXXVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, 1, 6 FRACCIÓN V Y 16 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, TENGO A BIEN EXPEDIR DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROGRAMA EMERGENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS A MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA APOYAR LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA DERIVADA DE LA EMERGENCIA POR LA PANDEMIA DE COVID-19 (CORONAVIRUS), CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Actualmente, se enfrenta a nivel mundial la pandemia ocasionada por el virus COVID-19, (Coronavirus), mismo que no solo ha causado repercusiones sanitarias, sino también en materia económica, en las que México y por consiguiente nuestro Estado, no han quedado exentos de sufrir estragos en estos dos rubros, derivado de ello, resulta de suma importancia generar acciones que permitan contribuir para revertir las pérdidas, en este caso, económicas que se enfrenta por parte de la ciudadanía.

**SEGUNDO.-** La política del Gobierno del Estado es generar condiciones para fomentar el desarrollo económico de la entidad, incrementar la competitividad de las empresas duranguenses, generar más empleos y mejorar el nivel de vida de los duranguenses, por lo que es necesario crear las condiciones adecuadas para la recuperación económica y los estragos causados por la contingencia sanitaria de la pandemia de COVID-19, y en especial para apoyar a los micro y pequeños empresarios, quienes son los más vulnerables a las crisis económicas.

**TERCERO.-** La Secretaría de Desarrollo Económico, es la dependencia del Poder Ejecutivo Estatal que tiene a su cargo la operación de programas de fomento y apoyo a las actividades económicas, así como la coordinación de los fideicomisos relacionados para el otorgamiento de créditos a las empresas, lo cual le permite la posibilidad de generar programas especiales como en el caso que nos ocupa.

**CUARTO.-** Dadas las circunstancias económicas y sociales que vive nuestra Entidad Federativa, es urgente crear un programa específico dirigido a los micro y pequeños empresarios, con crédito de \$10,000.00 a \$50,000.00, con plazos de hasta 24 meses, con período de gracia de 3 meses y tasa de interés normal del 10 por ciento anual.

DESPACHO DEL EJECUTIVO



**QUINTO.-** Dada la urgencia de la crisis económica, este programa está diseñado con la sencillez de sus procedimientos, el mínimo indispensable de requisitos y plazos cortos de resolución, los cuales serán operados a través del Fideicomiso Fondo Durango.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir:

**DECRETO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN EL PROGRAMA EMERGENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS A MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, ASIGNADOS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA APOYAR LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA DERIVADA DE LA EMERGENCIA POR LA PANDEMIA DE COVID-19 (CORONAVIRUS).**

**Artículo 1.-** Se crea el Programa Emergente para Micro y Pequeños Empresarios, que será operados por la Secretaría de Desarrollo Económico a través del Fideicomiso Fondo Durango, los cuales tienen por objeto el fomento y apoyo a las actividades económicas de Micro y Pequeños Empresarios, que han sido afectados en sus actividades económicas por la pandemia COVID-19 (Coronavirus), a través del otorgamiento de créditos.

**Artículo 2.-** El Programa Emergente de Créditos para Micro y Pequeños Empresarios tendrá las siguientes características:

- I. Se destinará a otorgar créditos a los micro y pequeños empresarios de los sectores industrial, comercial y de servicios, establecidos en el Estado de Durango, con operaciones antes del 23 de febrero de 2020, legalmente constituidos.
- II. El monto de los créditos será desde \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);
- III. El plazo para el pago de los créditos de \$10,000.00 hasta \$30,000.00 será de 12 meses con 3 meses de gracia incluidos;
- IV. El plazo para el pago de los créditos de \$30,000.01 hasta \$50,000.00 será de 24 meses con 3 meses de gracia incluidos;
- V. La tasa de interés normal u ordinaria será del 10% anual fija, con descuento de 3 puntos porcentuales por pago anticipado;
- VI. La tasa de interés moratorio será del 15% anual sobre la mensualidad vencida.

**Artículo 3.-** El programa será operado por el Fideicomiso Fondo Durango, de conformidad con las reglas de operación que se anexan al presente Decreto.

Para lo anterior, el Fondo Durango recibirá las solicitudes de crédito, integrará el expediente correspondiente a cada una de las solicitudes, determinará su viabilidad técnica y financiera, emitirá los dictámenes respectivos y los someterá a la consideración del Comité Técnico para el análisis y en su caso, aprobación o rechazo,

DES-PACHO DEL EJECUTIVO



lo cual quedará asentado en las respectivas actas de las sesiones de dicho órgano colegiado.

El Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Durango, está integrado por:

INTEGRANTE	CARGO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO	PRESIDENTE SUPLENTE
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN	VOCAL
UN REPRESENTANTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL	VOCAL
UN REPRESENTANTE DE LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN	VOCAL
UN REPRESENTANTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN	VOCAL
UN REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO EMPRESARIAL DEL ESTADO DE DURANGO	VOCAL
UN REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA	VOCAL
UN REPRESENTANTE DE NACIONAL FINANCIERA	FIDUCIARIA
SUBSECRETARIO DE MIPYMES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARIO DE ACTAS
SECRETARIA DE CONTRALORÍA	COMISARIO PÚBLICO
GERENTE GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DURANGO	GERENTE GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DURANGO

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Av 16 de Septiembre No. 130, Col. Silvestre Dorador C.P. 34070, Durango, Dgo, México.  
Teléfonos (618) 137 78 54 / 137 78 51



El Presidente del Comité Técnico, conforme a lo establecido por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, realizará la invitación para que asistan a las sesiones del Comité Técnico que se efectúen con motivo del programa señalado en el presente Decreto, en carácter de invitados temporales a un representante de la Comisión de Desarrollo Económico del Congreso del Estado, un representante empresarial de la región Laguna del Estado, un representante empresarial de la región Noroeste del Estado, así como a un representante ciudadano.

**Artículo 4.-** La Secretaría de Desarrollo Económico, con base en las actas de las sesiones del Comité Técnico que le presente el Fideicomiso Fondo Durango, solicitará a la Secretaría de Finanzas y de Administración, los recursos para ser entregados a los beneficiados.

**Artículo 5.-** La recuperación de los créditos, se realizará por conducto del Fideicomiso Fondo Durango hasta su total liquidación, con todas las facultades de cobranza, de conformidad con las reglas de operación del programa. Los montos que se recuperen deberán ser depositados en la cuenta bancaria que para tal efecto designe la Secretaría de Finanzas y de Administración.

**Artículo 6.-** Bajo ninguna circunstancia podrán ser sujetos de crédito de este programa, los servidores públicos que laboren en cualquier dependencia o entidad del Gobierno del Estado de Durango, ni sus cónyuges, concubinos o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el tercer grado de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 7.-** Los integrantes del Comité Técnico se sujetarán a las disposiciones contenidas en el artículo que antecede.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** Las solicitudes para acceder a los créditos derivados de la aplicación del programa señalado en el presente Decreto, se recibirán hasta que se agote el recurso autorizado para tal fin.

**TERCERO.-** Todos los créditos que se hayan otorgado durante la vigencia de este Decreto, se regirán por el contenido en el mismo, así como por las reglas de operación anexas que le correspondan según su programa, hasta su total liquidación.

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Av. 16 de Septiembre No. 130, Col. Silvestre Dorador C.P. 34070, Durango, Dgo. México.  
Teléfonos (618) 137 78 54 / 137 78 51



**CUARTO.-** El Gobierno del Estado de Durango, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, destinará hasta \$ 18'764,999.00 (dieciocho millones setecientos sesenta y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) para el Programa Emergente de Créditos para Micro y Pequeños Empresarios.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en Victoria de Durango, Durango., a los catorce días del mes de julio del año dos mil veinte.



**DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO**



**ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



**C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA**  
**SECRETARIO DE FINANZAS Y DE**  
**ADMINISTRACIÓN**



**ING. GUSTAVO KIENTZLE BAILLE**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO**  
**ECONÓMICO**

DESPACHO DEL EJECUTIVO



## PROGRAMA DE CRÉDITOS EMERGENTES PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

### REGLAS DE OPERACIÓN

**Artículo 1.-** El Programa de Créditos Emergentes para Micro y Pequeñas Empresas de la Secretaría de Desarrollo Económico, será operado por intermediación del Fideicomiso Fondo Durango, y tiene por objeto el fomento y apoyo a las actividades económicas de las micro y pequeñas empresas, personas físicas o morales, que realicen actividades industriales, comerciales y de servicios con domicilio establecido en el Estado de Durango que han sido afectados en sus actividades económicas por la pandemia COVID-19 (Coronavirus), a través del otorgamiento de créditos.

**Artículo 2.-** El Programa otorgará créditos simples a micro y pequeñas empresas, personas físicas o morales, que realicen actividades industriales, comerciales y de servicios radicadas en el Estado de Durango, en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

No serán sujeto de crédito las empresas agropecuarias, ni las que fomenten algún vicio, ni los expendios de vinos y licores.

Las empresas señaladas como micro y pequeñas, serán de acuerdo con la estratificación incluida en la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango:

Estratificación		
Tamaño	Sector	Rango de número de Trabajadores
Micro	Todos	Hasta 10
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50

**Artículo 3.-** Para efectos de las Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Comité Técnico: El Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Durango;
- II. Fondo Durango: El Fideicomiso Fondo Durango;
- III. Programa: El Programa Emergente de Créditos para Micros y Pequeños Comerciantes;
- IV. Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación; y
- V. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico.

DESPACHO DEL EJECUTIVO



**Artículo 4.-** Serán elegibles para acceder a créditos, sin distinción de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, de conformidad con lo siguiente:

- I. Los solicitantes deberán ser micro o pequeñas empresas legalmente establecidas en el estado de Durango, conforme a la legislación mexicana, pudiendo ser personas físicas o morales.
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes antes del 23 de febrero de 2020;
- III. Tener un lugar definido de trabajo fijo en el Estado de Durango, con operaciones antes del 23 de febrero de 2020;
- IV. El solicitante no deberá tener créditos operando o deudas con otros fondos en donde exista participación de recursos de naturaleza federal, estatal y/o municipal; y
- V. Que el solicitante o su representante legal tengan plena capacidad para contratar.

**Artículo 5.-** Bajo ninguna circunstancia podrán ser sujetos de crédito de estos programas, los servidores públicos que laboren en cualquier dependencia o entidad del Gobierno del Estado de Durango, ni sus cónyuges, concubinos o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el tercer grado de conformidad con la legislación aplicable.

Los integrantes del Comité Técnico se sujetarán a las disposiciones contenidas en el párrafo que antecede.

**Artículo 6.-** Los créditos tendrán las siguientes características:

- I. Los solicitantes deberán ser personas físicas o morales legalmente constituidas como micro o pequeñas empresas en los sectores industrial, comercial o de servicios.
- II. El otorgamiento de los créditos podrá ser desde **\$10,000.00** (diez mil pesos 00/100 M.N.) hasta **\$50,000.00** (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.);
- III. El plazo de los créditos con monto de **\$10,000.00 a \$30,000.00** será de 12 meses, debiéndose distribuir el pago de conformidad a la corrida financiera que se integre al contrato del crédito que se otorga.
- IV. El plazo de los créditos con monto de **\$30,001.00 hasta \$50,000.00**, será de 24 meses, debiéndose distribuir el pago de conformidad a la corrida financiera que se integre al contrato del crédito que se otorga;
- V. Se pactará una tasa de interés del 10% (diez por ciento) anual fija, cobrable en el pago de cada mensualidad con la opción de descuento de 3 puntos porcentuales por pago anticipado;

DESPACHO DEL EJECUTIVO



- VI. En caso de atraso en los pagos mensuales se pactará una tasa moratoria del 15% (quince por ciento) anual sobre la mensualidad vencida desde la fecha de incumplimiento hasta su liquidación total; y
- VII. Todos los créditos gozarán de un periodo de gracia de 3 (tres) meses en el pago de capital, debiendo pagar únicamente los intereses correspondientes durante este periodo.

**Artículo 7.-** El solicitante deberá presentar su solicitud en la plataforma que para tal efecto se habilite en el Fondo Durango, junto con los siguientes requisitos:

- I. Identificación Oficial con Fotografía vigente: INE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional de la persona física o representante legal de la persona moral;
- II. Comprobantes de Domicilio Particular de la persona física o del representante legal y del Negocio con antigüedad no mayor de dos meses;
- III. CURP en caso de ser persona física;
- IV. Constancia de Situación Fiscal de la Persona Física o Moral, con antigüedad no mayor de dos meses;
- V. Constancia de Opinión de Cumplimiento positiva del SAT (Formato 32D) de la persona física o moral, correspondiente al último periodo de pago de impuestos.
- VI. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no tiene créditos operando o deudas con otros fondos en donde exista participación de recursos de naturaleza federal, estatal y/o municipal.
- VII. Reporte de buró de crédito actualizado. No serán sujetos de crédito, aquellos solicitantes que cuenten con adeudos de más de 90 días de atraso.
- VIII. Documento original mediante el cual se acredite la propiedad de los bienes que dejará en garantía prendaria: en caso de ser una unidad motriz deberá acompañar póliza de seguro vigente ; y
- IX. En caso de ser Persona Moral,
  - a) Acompañar en original o en copia fotostática debidamente certificada, del documento mediante el cual se acredite la propiedad de los bienes que dejará en garantía prendaria: en caso de ser una unidad automotriz deberá acompañar póliza de seguro vigente.
  - b) Acta Constitutiva de la Empresa, y de las asambleas ordinarias de socios si las hubiera.

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Av. 16 de Septiembre No. 130, Col. Silvestre Dorador C.P. 34070, Durango, Dgo, México  
Teléfonos (618) 137 78 54 / 137 78 51





poderes y facultades del Representante Legal, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

- c) Estados Financieros del mes inmediato anterior, firmados por Contador Público y Representante Legal.

**Artículo 8.-** Los créditos se operarán con cobro de intereses. Los rendimientos obtenidos por los financiamientos otorgados a los empresarios prevén como única finalidad la conservación del valor del recurso extraordinario a través del tiempo, al hacer frente a los índices de inflación y proporcionar opciones de crédito por debajo de las opciones financieras del mercado.

**Artículo 9.-** Por ser un programa emergente, los acreditados solo podrán ser beneficiados por una sola ocasión.

**Artículo 10.-** Los acreditados tendrán el derecho a recibir el financiamiento del Fondo Durango con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, una vez aprobada su solicitud por el Comité Técnico.

**Artículo 11.-** Los beneficiados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Suscribir el contrato de crédito correspondiente al otorgamiento del financiamiento conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- II. Ser el responsable de la ejecución o desarrollo material del proyecto;
- III. Cubrir el pago de la prima del seguro de vida a favor de Fondo Durango, monto que se descontará del valor del crédito otorgado;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con el pago de las amortizaciones pactadas en el contrato de crédito;
- V. Dirigir eficientemente los recursos para la realización de las inversiones programadas motivo del financiamiento;
- VI. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo determinen la Secretaría o el Fondo Durango; y
- VII. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en estas Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 12.-** El programa tiene como requisito indispensable para el otorgamiento de los créditos solicitar garantía prendaria (automotor, maquinaria o equipo), y/o el respaldo a través de un obligado solidario y la firma de los pagarés correspondientes.

El Comité Técnico cuando lo estime conveniente, podrá requerir la ampliación de la garantía, previo análisis de la situación del beneficiario y de las condiciones de la propuesta de financiamiento.

DESPACHO DEL EJECUTIVO



**Artículo 13.-** Para acceder al crédito, los solicitantes deberán registrar su solicitud de crédito en la plataforma que para tal efecto se habilite en el Fondo Durango, en la cual deberán cargar la documentación soporte requerida.

La plataforma generará de forma automática y consecutiva un folio de recepción, que será enviado al correo electrónico registrado. Dicho documento será el medio para que el solicitante de seguimiento a su solicitud.

La solicitud de crédito y su documentación soporte será revisada por el Fondo Durango, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación soporte, integrará su expediente y se presentará ante el Comité Técnico para continuar el trámite de su solicitud y en su caso aprobación

La verificación incluye:

- a) Visita al negocio para constatar su existencia y funcionamiento;
- b) Verificar la información proporcionada; y
- c) Revisar las condiciones de las garantías propuestas.

**Artículo 14.-** El Comité Técnico establecerá los procedimientos de evaluación y, en su caso, aprobará los apoyos a las solicitudes que le sean presentadas de conformidad con estas Reglas de Operación, considerando que:

- I. Cumplan con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación;
- II. Conserven y/o generen empleos;
- III. Denoten su viabilidad técnica, comercial, económica y financiera; y
- IV. Contribuyan al desarrollo regional, sectorial, económico y sustentable.

**Artículo 15.-** El Comité Técnico es la instancia regulatoria y de evaluación; conforme a las disposiciones de estas Reglas de Operación y la normatividad aplicable, resolverá la procedencia o no de las solicitudes de crédito.

El Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Durango, está integrado por:

INTEGRANTE	CARGO
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO	PRESIDENTE SUPLENTE
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN	VOCAL
UN REPRESENTANTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL	VOCAL
UN REPRESENTANTE DE LA CÁMARA	VOCAL

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Av. 16 de Septiembre No. 130, Col. Silvestre Dorador C.P. 34070, Durango, Dgo, México.  
Teléfonos (618) 137 78 54 / 137 78 51



MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN	
UN REPRESENTANTE DE LA CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACIÓN	VOCAL
UN REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO EMPRESARIAL DEL ESTADO DE DURANGO	VOCAL
UN REPRESENTANTE DE LA INICIATIVA PRIVADA	VOCAL
UN REPRESENTANTE DE NACIONAL FINANCIERA	FIDUCIARIA
SUBSECRETARIO DE MIPYMES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARIO DE ACTAS
SECRETARIA DE CONTRALORIA	COMISARIO PÚBLICO
GERENTE GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DURANGO	GERENTE GENERAL DEL FIDEICOMISO FONDO DURANGO

El Presidente del Comité Técnico, conforme a lo establecido por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, realizará la invitación para que asistan a las sesiones del Comité Técnico que se efectúen con motivo del programa señalado en el presente Decreto, en carácter de invitados temporales a un representante de la Comisión de Desarrollo Económico del Congreso del Estado, un representante empresarial de la región Laguna del Estado, un representante empresarial de la región Noroeste del Estado, así como a un representante ciudadano.

**Artículo 16.-** Los beneficiados que hayan sido favorecidos con una solicitud de crédito aprobada, deberán presentarse acreditando su identidad, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para firmar el contrato de crédito y sus anexos, en los cuales se establecerán los montos y plazos para el pago del crédito en cuestión, así como el pagare correspondiente.

En caso de que los beneficiados no se presenten en el plazo establecido, se reasignará el monto de crédito aprobada a otra(s) propuesta(s), que no haya(n) sido aprobada(s) por insuficiencia presupuestal.

No se aceptan cartas poder para la entrega y/o firma del contrato de las personas físicas y recepción del cheque correspondiente. Por lo que respecta a las personas morales el representante o apoderado legal deberá contar con poder para actos del más estricto dominio.

**Artículo 17.-** Para la entrega de su crédito, el beneficiado deberá acompañarse de su obligado solidario, en su caso, mismo que deberá identificarse plenamente, no se aceptarán cartas poder.

DESPACHO DEL EJECUTIVO



En caso de que el crédito sea con garantía prendaria, deberá presentar la documentación original, mismos que deberá entregar y quedarán bajo resguardo del Fondo Durango hasta que sea pagado en su totalidad el crédito otorgado, y los anexos legales.

**Artículo 18.-** Una vez firmado el contrato de crédito, el otorgamiento de los recursos a los acreditados será a través de un cheque nominativo cruzado, referenciado a la persona física o la persona moral, el cual será entregado contra la acreditación de su identificación o transferencia bancaria a la cuenta del beneficiado.

**Artículo 19.-** En el contrato de crédito del programa se establecerá un calendario de pagos de amortizaciones, el cual deberá cumplir el beneficiado mediante el depósito indicado, en el Banco Mercantil del Norte, S. A., "BANORTE", a la cuenta Fondo Durango, número de cuenta 1104393740, clabe interbancaria 072190011043937407, en la fecha indicada, validando la realización con referencia bancaria incluida en su contrato de crédito.

Será obligación del beneficiado, resguardar los comprobantes originales de sus pagos, para cualquier aclaración.

**Artículo 20.-** Una vez pagado en su totalidad el crédito, el beneficiado tiene la obligación de presentarse en las oficinas del Fondo Durango para proceder a la devolución de los documentos originales resguardados.

**Artículo 21.-** Los apoyos y/o programas instrumentados por el Fondo Durango se darán a conocer en forma oportuna y transparente a través de su publicación en la página web de la Secretaría de Desarrollo Económico en la dirección electrónica [www.sedecodurango.gob.mx](http://www.sedecodurango.gob.mx).

**Artículo 22.-** El Fondo Durango, deberá realizar y mantener actualizado un concentrado de las solicitudes aprobadas y créditos finiquitados satisfactoriamente, tomando en consideración los siguientes indicadores:

- a) Monto del financiamiento otorgado;
- b) Monto de la inversión total involucrada en la propuesta de financiamiento;
- c) Número de empleos generados;
- d) Número de auto-empleos;
- e) Número de empleos conservados;
- f) Número de microempresas atendidas; y
- g) Municipio en el cual opera.

DESPACHO DEL EJECUTIVO

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor en la misma fecha del Decreto que las contiene.

**SEGUNDO.-** Todos los créditos que se hayan otorgado durante la vigencia de las presentes Reglas de Operación, se regirán por éstas hasta su total liquidación.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en Victoria de Durango, Durango., a los catorce días del mes de julio del año dos mil veinte.



**DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO**



**ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



**C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA**  
**SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**



**ING. GUSTAVO KIENTZLE BAILLE**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

DESPACHO DEL EJECUTIVO

## LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITO A LA PALABRA

**LIC. JAIME RIVAS LOAIZA**, Secretario de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 28 fracción XI y 37 bis 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, así como 11 y 12 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social, tengo a bien emitir "**Lineamientos para la Operación del Programa Microcrédito a la Palabra**", los cuales serán implementados por la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Durango, para apoyar la recuperación económica derivada la emergencia por la pandemia del **COVID-19 (Coronavirus)**, con base en los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**Primero.-** Que de conformidad con lo que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 del Estado de Durango y en particular en su Eje 2- **GOBIERNO CON SENTIDO HUMANO Y SOCIAL**, cuyo objetivo es apoyar el desarrollo de grupos vulnerables, generando condiciones y oportunidades de acceso a bienes y servicios, así como el de facilitar su incorporación a actividades productivas para mejorar las condiciones económicas ante la situación atípica y grave provocada por la contingencia sanitaria, derivada de la pandemia COVID-19, la cual repercute negativamente en el bienestar de las familias duranguenses, ya que impacta principalmente en la salud, el empleo, el ingreso, la estabilidad económica y social de cada una de ellas.

**Segundo.-** Las pequeñas empresas familiares son las de mayor fragilidad económica y han sido afectadas gravemente por este nuevo escenario mundial que obliga a la cuarentena y el confinamiento, lo que reduce o cancela su operación.

**Tercero.-** El programa de Microcrédito a la Palabra, busca reactivar la pequeña empresa familiar mediante el otorgamiento de créditos con la finalidad de apoyar a las personas que han visto reducido su ingreso a consecuencia de la contingencia sanitaria, a fin de mantener fuentes de empleo y coadyuvar con las familias afectadas, con el objeto de que continúen con su actividad económica.

**Cuarto.-** La estrategia considera otorgar créditos a la palabra, sin aval y sin intereses de manera directa, dirigido a micro y pequeña empresas familiares o bien las personas que realicen una actividad económica de manera independiente.

**Quinto.-** Que al momento se cuenta con una bolsa inicial de **\$5,000,000.000 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.)** para poner en marcha el Programa Microcrédito a la Palabra.

**Sexto.-** En ese tenor y orden de ideas el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Bienestar Social, autoriza un recurso emergente para mitigar los efectos de la pandemia y destinar microcréditos hasta por la cantidad de **\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)** por beneficiario, con el propósito de contribuir a la sostenibilidad del autoempleo, mediante el otorgamiento de un crédito.

Que de conformidad con lo anterior, he tenido a bien emitir los:

## **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITO A LA PALABRA**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **1.1. Objeto**

Establecer los mecanismos y procedimientos que se deberán seguir para la operación eficaz y eficiente del recurso estatal dirigido al fomento y apoyo de las actividades económicas a la micro y pequeña empresa familiar, así como a quienes se auto empleen y tengan su domicilio en el Estado de Durango, y que han sido afectados en sus actividades económicas por la contingencia derivada de la pandemia COVID-19 (Coronavirus), a través del otorgamiento de créditos simples.

##### **1.2. Principios Generales de los Lineamientos para la Operación del Programa Microcrédito a la Palabra con Recursos Estatales.**

Los recursos estatales para la ejecución del programa deberán ser administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a que estén destinados, como lo estipula el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

##### **1.3. Definiciones**

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Área responsable:** La Dirección de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural Territorial.

**Beneficiarios:** Persona o grupo de personas que reciben o se favorecen con el programa.

**Carta compromiso:** Documento que firma de forma unilateral quien resulte beneficiario, mediante el cual se establece el pago del microcrédito.

**Empresa Familiar:** Aquella cuyo patrimonio está ejercido por los miembros de una o varias familias.

**DIPDT:** La Dirección de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural Territorial de la **SEBISED**.

**Microcrédito:** Es la modalidad de financiamiento que se caracteriza por prestar cantidades reducidas de capital para impulsar proyectos productivos.

**Ley:** Ley de Desarrollo Social.

**Programa:** Programa Microcrédito a la Palabra.

**SEBISED:** Secretaría de Bienestar Social.

##### **1.4. Ámbito de aplicación**

Los presentes Lineamientos son de observancia para los encargados de operar y ejecutar el programa dentro de la **SEBISED** y para quienes resulten beneficiarios del Programa.

### 1.5. Interpretación

La **SEBISED** interpretará los presentes Lineamientos a través de la DIPDT, en los términos de las disposiciones aplicables, y de ser el caso, podrá consultar a otras instancias estatales competentes para resolver los casos no previstos en los mismos.

## TÍTULO SEGUNDO

### 2. MECANISMO DE OPERACIÓN

#### 2.1. Población objetivo

La población objetivo son las micro y pequeña empresa familiar, así como a quienes se auto empleen en actividades económicas y que hayan sido afectadas por la Contingencia Sanitaria COVID-19, en cualquiera de los 39 municipios que lo conforman y tienen derecho a participar y beneficiarse de los programas y acciones de la materia", de acuerdo a la normatividad establecida en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango.

#### 2.2. Aplicación del recurso

Se deberán orientar los recursos a personas y/o micro y pequeña empresa familiar que por motivos de la contingencia derivada del COVID 19, resulten afectadas en las actividades económicas que realizan y por lo tanto en sus ingresos y tengan repercusiones en sus negocios o la prestación de servicios que ofrecen.

Asimismo, con el propósito de alinearse a los objetivos establecidos en la Ley y que a la vez acrediten el riesgo de no poder solventar con recursos propios, un posible cierre o imposibilidad de continuar con el objeto de su empresa familiar y la prestación de servicios.

El crédito otorgado, únicamente podrá ser destinado para impulsar o mejorar las condiciones de su negocio o del servicio que lleve a cabo para realizar sus actividades.

#### 2.3. Requisitos para ser beneficiarios del Programa:

- I. Registrarse en el Padrón de Microcrédito a la Palabra.
- II. Los solicitantes deberán ser mayores de edad y con plena capacidad jurídica para contraer obligaciones.
- III. Presentar documento que acredite la existencia del negocio o servicio que presta, o según el caso, también puede presentar evidencia fotográfica.
- IV. Presentar identificación oficial y CURP (copia).
- V. Comprobante de domicilio (Copia).
- VI. Tener un lugar definido de trabajo (fijo o semifijo), con una antigüedad acreditada de su actividad antes del 23 de febrero de 2020.
- VII. Firmar carta compromiso del Programa Microcrédito a la Palabra.
- VIII. Dar facilidades en caso de que se realice una verificación por parte de la **SEBISED**.
- IX. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no tiene ningún crédito similar con cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.

No se reciben solicitudes de representantes de cámaras o asociaciones, únicamente por parte del interesado.



Bajo ninguna circunstancia podrán ser sujetos de crédito de estos programas, los servidores públicos que laboren en cualquier dependencia o entidad del Gobierno del Estado de Durango, ni sus cónyuges, concubina o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el tercer grado de conformidad con la legislación aplicable.

#### **2.4. Características de los créditos:**

1. El monto máximo de los créditos será de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) y por una sola ocasión.
2. El plazo de los créditos será de 12 meses, y gozarán de un periodo de gracia de 3 (tres) meses para el pago inicial del capital, debiéndose distribuir los abonos de conformidad a la corrida financiera que se integre a la carta compromiso del crédito que se otorga;
3. No se cobrará interés.

#### **2.5. Recepción de Solicitudes**

Una vez publicados los presentes Lineamientos, se dará un plazo de 21 días para la entrega la documentación requerida.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **3. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**

##### **3.1. Validación de la documentación**

Recibida las solicitudes de crédito, se integrará el expediente correspondiente a cada una de las solicitudes, se determinará su viabilidad técnica y financiera, y se emitirán los dictámenes respectivos, mismos que se someterán a la consideración del Comité Técnico de Validación para continuar el trámite y en su caso, aprobación o rechazo, lo cual quedará asentado en las respectivas actas de las sesiones de dicho órgano colegiado.

En caso de ser aceptada la solicitud del crédito y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, el beneficiario suscribirá un documento denominado: "Carta Compromiso" para el otorgamiento del crédito simple, donde se establecerá del pago de las amortizaciones pactadas.

##### **3.2. Verificación**

Si así lo determina el área responsable, se procederá a una verificación física para constatar que la información proporcionada por los solicitantes, sea fehaciente.

##### **3.3. El Comité se integrará de la siguiente manera:**

**Presidente:** Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Productivo, Rural y Regional.

**Secretaría Técnica:** Titular de la Dirección Productiva y Desarrollo Rural Territorial.

**Vocal:** Titular de la Dirección de Administración.

**Vocal:** Titular de la Jefatura del Departamento de Inclusión Productiva.

**Órgano Interno de Control.**

##### **3.4. De las atribuciones de los integrantes del Comité.**

**Presidente:** Poner a consideración el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias para su aprobación; convocar, coordinar y dirigir las reuniones del comité y citar cuando sea necesario a reuniones extraordinarias, además de someter a votación los asuntos y acuerdos.

**Secretaría Técnica:** Expedición del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán; elaboración de las actas que se deriven, con motivo de las sesiones, cumplimiento a los acuerdos del Comité y verificación quórum.

**Vocales:** Enviar al Presidente los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos que pongan a su disposición, además de aprobar según sea el caso los asuntos y acuerdos a tratar.

**Órgano Interno de Control:** Prestar asesoría al comité y observar sobre la ejecución correcta de la normatividad que en su caso, resulte aplicable.

### **3.5. Del funcionamiento del Comité Técnico de Validación.**

El Comité estará integrado por titulares y sus suplentes, con nivel jerárquico de Subsecretario, Directores y Jefes de Departamento, que tendrán derecho a voz y voto así como el carácter de miembros.

**Sin derecho a voto, pero con voz:**

**Titular del Órgano Interno de Control.**

**Invitados:** A solicitud de cualquiera de los miembros del Comité se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Además, se deberá de invitar a cuando menos a un representante de la Sociedad Civil, en calidad de invitado, para que asista a las sesiones del Comité en el proceso de asignación de los créditos.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a jefatura de departamento, en el caso del Presidente del Comité, podrá suplirlo cualquiera de los Directores de su área.

Su función principal es llevar a cabo la revisión, selección y deliberación de quienes serán sujetos de aprobación del micro crédito, y su resolución será por mayoría de votos, los cuales se asentarán mediante el acta correspondiente a cada sesión.

### **3.6. Determinación de beneficiarios**

Será responsabilidad del Comité Técnico de Validación, revisar cada solicitud y emitir sus resultados.

Una vez que se realice la selección, se procederá a la publicación en los estrados que para tal efecto se establezcan, en las instalaciones de la **SEBISED**, ubicada en Boulevard Domingo Arrieta No. 200 esquina con calle Ismael Lares C.P. 34180 y cualquier duda podrá ser aclarada a través del sitio web oficial de la **SEBISED** <http://bienestarsocial.durango.gob.mx> o bien vía telefónica al 618 1 37 94 92.

La recepción de solicitudes y la aprobación del microcrédito se realizarán con base en la suficiencia presupuestal disponible para tal efecto.

En caso de no presentarse el beneficiario a recibir el crédito en el tiempo establecido, este se reasignará, así mismo tendrá que acudir de forma personal, no se aceptará bajo ninguna circunstancia que se nombre representante.

### 3.7. Firma de Carta Compromiso

Quien resulte beneficiario del programa, tendrá que acudir a las oficinas de la **SEBISED** para la firma de la carta compromiso, en la cual se estipulará en número y letra la cantidad que va a recibir, así como el plazo que tiene para cubrir los pagos de recuperación. Le corresponde al beneficiario el resguardo de los comprobantes de pago. La Secretaría determinará el mecanismo de entrega del recurso.

Asimismo, una vez cubierto el pago tendrá que acudir a las oficinas de la **SEBISED** para que se le entregue la liberación de su adeudo.

## TÍTULO CUARTO

### 4. RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO

#### 4.1. Pago del Microcrédito a la Palabra

Cuando el beneficiario del microcrédito reciba el crédito, se contabilizarán 3 meses para que después de pasado ese tiempo, realice pagos de cuotas mensuales de acuerdo a la cantidad autorizada y realizarlo en la forma en la que el área responsable le informe.

#### 4.2. Sanciones

En caso de falsedad respecto a la información proporcionada o un uso diferente para el cual se le otorgo el crédito, se le solicitará de forma inmediata al beneficiario, el reintegro de la cantidad que se le entregó, sin menoscabo de las responsabilidades civiles o administrativas que resulten, asimismo no podrá acceder de nueva cuenta al beneficio de los Programas de la Secretaría.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**Segundo.-** La vigencia de los presentes Lineamientos será hasta que concluya la operación del Programa en todas sus fases o una vez que se agote la suficiencia presupuestal destinada para tal efecto

Dado en la Ciudad de Durango, Dgo , a los 14 días del mes de julio de 2020.

**EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL  
DEL ESTADO DE DURANGO**



**LIC. JAIME RIVAS LOAIZA.**



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 1 37 78 00

*Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>*

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado