



# PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 06 de marzo de 2024

Tomo I

Número 45 Extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

## ÍNDICE

MUNICIPIO DE TULUM. ACTA DE LA QUINGUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO DE FECHA 06 DE FEBRERO DE 2024 Y EL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 2024 DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEMUN), CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024 EN EL QUE SE APRUEBA EL CIERRE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EJERCICIO 2023, CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024, DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO Y LA APERTURA DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EJERCICIO 2024, CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024, DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.-----PÁGINA.2

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS QUE A ELLA PERTENEZCAN, QUE MODIFICAN LA PUBLICACIÓN EFECTUADA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2023, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.66

DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS DEL ESTADO. AVISO DE NOMBRAMIENTO REQUISITADO DEL NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 63 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.78

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 63 DEL ESTADO. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR. ....PÁGINA.79

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA EL EJERCICIO 2024. ....PÁGINA.80

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. ....PÁGINA.82



REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS QUE A ELLA PERTENEZCAN, QUE MODIFICAN LA PUBLICACIÓN EFECTUADA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2023, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LICENCIADO EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 92 PARRAFO PRIMERO Y 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 4, 19 FRACCIÓN III, 21 PARRAFO SEGUNDO, 23, 30 FRACCIONES VII, XIX Y 33 FRACCIONES I, XXXVI, XXXIX, XLIX, Y LIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO; EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 2, 5 NUMERAL 1.2.3 Y 10 APARTADO A FRACCIÓN V Y APARTADO B FRACCIONES II, IV, Y XXX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, TODOS LOS ORDENAMIENTOS CITADOS VIGENTES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y

#### CONSIDERANDO

Que el derecho a la vivienda es una garantía social prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución para el Estado libre y Soberano de Quintana Roo, donde se establece que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. Y donde la Ley nos permite emitir los instrumentos legales y apoyos necesarios, a fin de alcanzar tal objetivo, a través de los cuales se hace posible beneficiar por la destacada labor que realizan a los elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado y organismos que a ella pertenezcan.

Que el plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, busca bajo la nueva perspectiva de cooperación e integración de trabajo con todos los sectores y órdenes de gobierno, como fin principal el bienestar social en el estado; mediante mecanismos y alternativas basados en modelos de inclusión y concurrencia.

Como objetivo específico se encuentra conducir y orientar al Estado hacia el crecimiento sustentable, regulado bajo un marco normativo actualizado, que propicie vivienda digna y entornos ambientales que permitan mejorar la calidad de vida de las y los Quintanarroenses.

Que es necesario reconocer el mérito, para resaltar la labor cotidiana del personal perteneciente a la plantilla de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo y órganos desconcentrados, en específico de quienes ejercen el servicio de custodia, policía y demás inherentes a la función policial en el Estado, cuya actuación haya ido más allá de un destacado ejercicio en beneficio de la comunidad;

Que la importancia de la labor policial debe reconocerse, en especial a quienes con su trabajo diario buscan igual que todos, un Quintana Roo de paz, seguridad, armonía e integridad, valores que enriquecen la vida de nuestro Estado, y de quienes vivimos en el.





Que el disfrute de una vivienda digna y decorosa es un derecho fundamental que debe gozar todo individuo; y tratándose de las personas que día a día arriesgan su vida e integridad en funciones de seguridad pública en favor de los ciudadanos quintanarroenses, es necesario brindarles apoyos adicionales que les permitan a ellos y a sus familias espacios adecuados y confortables; en ese sentido y a fin de brindar certeza en el procedimiento para el otorgamiento de préstamos destinados a mejorar las condiciones de su vivienda, a que hace referencia el Acuerdo por el que se crea el Fondo para la Dignificación de la Vivienda del Personal de la Policía Estatal Preventiva, del Centro de Readaptación Social, del Centro de Internamiento de Menores y del Instituto de Profesionalización de la Seguridad Pública del Estado, contemplados entre los niveles 3090 al 3010 y sus equivalentes en los niveles administrativos en el tabulador vigente, reformado y publicado el 31 de octubre de 2023, para quedar como acuerdo mediante el cual se crea el Fondo para la Dignificación de la Vivienda del Personal Policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo y organismos desconcentrados que a ella pertenezcan, se procede a emitir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS QUE A ELLA PERTENEZCAN, QUE MODIFICAN LA PUBLICACIÓN EFECTUADA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2023, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las presentes reglas tienen por objeto establecer los lineamientos de operación, aplicación, control y vigilancia, para la administración del Fondo para la Dignificación de la Vivienda del personal policial, adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado y órganos administrativos desconcentrados que a ella pertenezcan.

**Artículo 2.** El otorgamiento de los préstamos objeto del presente Fondo, tiene como objetivo general la dignificación de la vivienda de las personas integrantes de los niveles del 3090 al 3000; pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Quintana Roo y sus órganos administrativos desconcentrados.

**Artículo 3.** Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá:

- I. **AVAL:** Es el responsable solidario que garantiza en todo o en parte el pago del préstamo.
- II. **BENEFICIARIO:** La persona integrante a la que se le ha autorizado y recibe un préstamo del fondo.
- III. **COMITÉ:** Comité Técnico del Fondo para la Dignificación de la Vivienda del Personal Policial Adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo y Organismos Administrativos Desconcentrados que a ella pertenezcan.
- IV. **DEPARTAMENTO DE PAGO DE NOMINAS Y FONDOS ESTATALES:** Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales adscrito a la Dirección de Caja de la Secretaría de Finanzas y Planeación o en su caso a la unidad administrativa homóloga encargada de operar el presente.



- V. **DEUDOR DEL FONDO:** Beneficiario que causa baja de la Secretaría y/o incurre en morosidad.
- VI. **DIRECCIÓN DE CAJA:** Dirección de Caja perteneciente a la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- VII. **FONDO:** El fondo para la dignificación de la vivienda de las Personas Integrantes adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado y organismos desconcentrados que a ella pertenezcan.
- VIII. **FORMATO DE PRÉSTAMO:** Es la forma oficial aprobada por el Comité, mediante el cual el solicitante manifiesta su requerimiento de préstamo.
- IX. **FUNCIÓN POLICIAL:** Conjunto de acciones ejercidas en forma exclusiva por el Estado, a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, por conducto de quienes la integran, con el objeto de proteger y garantizar los derechos de las personas, el orden y la paz pública.
- X. **INTERÉS:** Es la tasa porcentual aplicable al monto del préstamo autorizado por el Comité, el cual será determinado en la última sesión del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- XI. **LIQUIDEZ DE LA PERSONA INTEGRANTE:** Es el importe líquido que tiene la persona integrante para poder cubrir su deuda, el cual se obtiene del resultado de restar a las prestaciones laborales fijas, las deducciones que tenga, por impuestos, pensiones alimenticias, seguridad social y otros compromisos económicos adquiridos.
- XII. **ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS:** A los órganos auxiliares "dotados de autonomía técnica y funcional, para apoyar la eficiente administración de los asuntos competencia de la misma y estarán subordinados al Despacho del Gobernador o a la dependencia que se señale en el acuerdo o decreto respectivo. Estos se agruparán en el sector mayormente vinculado con sus responsabilidades, bajo la coordinación de la dependencia a la que se adscriban.", como lo señala el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- XIII. **PAGARÉ:** Título de crédito que extiende el beneficiario del préstamo y el aval, a favor del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, que los compromete a pagar una cantidad de dinero en una fecha determinada.
- XIV. **PERSONA INTEGRANTE:** En singular o plural, las personas sujetas del régimen de desarrollo policial en la Secretaría, es decir, las que desempeñen servicios de Policía Preventiva Estatal, de Investigación, de Proximidad, de Caminos en funciones de Policía Rural o de Agente de Tránsito, Procesal, Custodios, Guías Técnicos, Reacción, de Servicios Especiales de Vigilancia y Servicio Público de Escoltas; asimismo, respecto de las Instituciones Policiales de Seguridad Ciudadana Municipal. Lo anterior, sin incluir a las Personas Servidoras Públicas que desempeñen funciones administrativas en dichas instituciones; como lo describe en la Ley de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo; Exclusivamente los que pertenezcan al Estado, y que coloquialmente se denomina Personal Policial.





- XV. **PRÉSTAMO:** Al monto en numerario autorizado, que en moneda corriente por medio de una transferencia bancaria se entrega a favor del beneficiario con cargo al fondo; previa obtención de la firma del aval y del beneficiario.
- XVI. **SECRETARÍA:** Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo.
- XVII. **SEFIPLAN:** Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.
- XVIII. **SOLICITANTE:** Persona Integrante que tramitó un préstamo siguiendo el procedimiento establecido en estas reglas.

## CAPÍTULO II

### Del Fondo para Dignificación de la Vivienda del Personal Policial

**Artículo 4.** El Fondo será administrado por el Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales, quien propondrá ante el Comité, los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, organización, ejecución, evaluación y autorización.

**Artículo 5.** El Fondo estará integrado por la aportación del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, con un monto de \$10,000,000.00 (Son. Diez Millones de Pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el artículo cuarto del acuerdo mediante el cual se crea el Fondo para la Dignificación de la Vivienda del Personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo y órganos administrativos desconcentrados que a ella pertenezcan, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el día 31 de octubre de 2023.

**Artículo 6.** Objetivos específicos del Fondo:

- I. Dignificar la vivienda de las Personas Integrantes de los niveles del 3090 al 3000 de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el otorgamiento de préstamos individuales recuperables, por un monto desde \$50,000.00 hasta \$100,000.00 dependiendo de la liquidez de la Persona Integrante, para la construcción, remodelación, ampliación y reparación de la vivienda;
- II. Incrementar la igualdad de oportunidades para mejoras a sus viviendas, y
- III. Garantizar el derecho constitucional a la vivienda digna.

**Artículo 7.** La Secretaría, a través de la Dirección de Recursos Humanos, será la responsable de dar a conocer, difundir y poner a disposición de las Personas Integrantes toda la información relativa al fondo.

**Artículo 8.** Las Personas Integrantes deberán recibir por parte de la Secretaría lo siguiente:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para solicitar o tramitar el préstamo.
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. La reserva y privacidad de su información personal.

## CAPÍTULO III

### Del préstamo



**Artículo 9.** Las personas integrantes que deseen solicitar un préstamo deberán cumplir ante la Secretaría, a través de la Dirección de Recursos Humanos, los siguientes requisitos:

- I. Desempeñar funciones policiales en el Estado de Quintana Roo y estar adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado y/u órganos administrativos desconcentrados que a ella pertenezcan;
- II. No estar en licencia médica o en suspensión;
- III. Contar con una antigüedad laboral al servicio de la institución policial de al menos 6 meses, y
- IV. Presentar un aval con acreditada solvencia económica.

Asimismo, para acceder a los préstamos, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Formato de solicitud de préstamo;
- b) Copia de identificación vigente;
- c) Copia del comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (luz, agua, teléfono). Del domicilio donde se ejecutará el monto otorgado del préstamo;
- d) CFDI de nómina de la persona integrante; los dos últimos periodos inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud del préstamo;
- e) Constancia de Ingreso expedida por la SEFIPLAN a través de la Dirección de Capital Humano, de la Oficialía Mayor;
- f) Copia de Título que acredite la propiedad del bien inmueble (Esposa (o), concubino (a), Padre o Madre, hijo o hija,) y/o constancia de hipoteca y/o cédula catastral, a favor de los sujetos referidos;
- g) Fotografía y croquis de ubicación, de la vivienda o terreno donde se ejecutará el monto otorgado;
- h) Formato de estudio socioeconómico debidamente requisitado;
- i) Carátula de estado de cuenta con nombre de la persona integrante, nombre del banco, número de cuenta y clabe interbancaria legible, en donde será depositado el préstamo, y
- j) En caso de préstamos subsecuentes, anexar Carta de No Adeudo expedida por la Dirección de Caja.

Además de los requisitos mencionados con anterioridad, deberán presentar los siguientes requisitos del Aval:

- a) Comprobante de ingreso (CFDI), de los dos últimos periodos inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud del préstamo.
- b) Identificación oficial vigente.
- c) Comprobante de domicilio.

Cuando los solicitantes no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Reglas o proporcionen información falsa, se cancelará la solicitud.

**Artículo 10.** La Secretaría, a través de la Dirección de Recursos Humanos verificará y validará los requisitos y documentación adjuntada a la solicitud de préstamo, asignando un folio de verificación, debiendo constatar cada punto de la HOJA DE VERIFICACIÓN PARA FUTURO BENEFICIARIO.

Posteriormente, remitirá la misma al Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales de la SEFIPLAN; en un plazo máximo de 15 días hábiles, previos a la fecha de la Sesión del Comité.





Artículo 11. El Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales, recibirá de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, el expediente original, foliado y debidamente requisitado con el Formato HOJA DE VERIFICACIÓN PARA FUTURO BENEFICIARIO; para su registro y presentación al Comité.

Artículo 12. Procedimiento para el otorgamiento de los préstamos:

- I. El Comité, en la fecha de la sesión programada, analizará y validará las solicitudes ingresadas en el plazo establecido en la fracción II de este artículo; y en su caso autorizará las que resulten procedentes de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Fondo.
- II. Concluida la sesión del Comité, se procederá a dejar asentado los acuerdos en el Acta respectiva, adjuntando la relación de los préstamos aprobados, los no autorizados por falta de Fondos, pero que son susceptibles de otorgar en el siguiente periodo de sesiones; así como de aquellos que no cumplieron los requisitos para su otorgamiento.
- III. En un plazo no mayor a 3 días hábiles, el Comité deberá notificar a los beneficiarios, por conducto del Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales, el importe del préstamo autorizado a cada uno de ellos; de igual manera solicitará la presencia del beneficiario y del aval.
- IV. El beneficiario y el aval conjuntamente deberán presentarse personalmente a la Dirección de Caja a firmar el Formato AUTORIZACIÓN DEL PRÉSTAMO, para poder efectuar la transferencia del préstamo autorizado.
- V. Dirección de Caja, a través del Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales, solicitará los descuentos quincenales a la Dirección General de Capital Humano.
- VI. Liquidado el préstamo, Dirección de caja, a través del Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales, emitirá una Constancia de No Adeudo al Beneficiario, previa autorización del Comité.

Artículo 13. El otorgamiento de los préstamos se realizará de manera bimestral, previa autorización en las sesiones que lleve el Comité.

Se hará del conocimiento de los beneficiarios mediante oficio por conducto de la Dirección de Caja, a través del Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales, o por correo electrónico autorizado para oír y recibir notificaciones, que al efecto proporcionen.

Artículo 14. Los plazos para pagar los préstamos serán de 12 a 24 meses, contados a partir de la fecha en que se le transfieren los recursos de estos.

La persona integrante podrá solicitar un préstamo subsecuente en un periodo de 6 meses después de emitida su carta de NO ADEUDO; siempre que la lista de espera de solicitantes lo permita.

Artículo 15. Los descuentos se realizarán de forma quincenal, directamente a la nómina del beneficiario.



El interés del préstamo otorgado será del 4% anual a una tasa fija, y esta podrá ser sujeta a cambio, conforme a lo que el Comité decide en sus sesiones.

#### CAPÍTULO IV De las obligaciones/garantías

Artículo 16. Los beneficiarios comprobarán mediante fotografías que el préstamo fue utilizado para el objeto del Fondo, en un plazo no mayor a dos meses posteriores a la entrega del recurso económico.

Artículo 17. Los beneficiarios que no cumplan con lo señalado en el artículo 16 de estas reglas, deberán reintegrar la totalidad del préstamo autorizado, más intereses del 6% mensual, contados a partir de la fecha en que recibió el recurso y hasta su total reintegro al Fondo.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que resulten procedentes.

Artículo 18. Para garantizar el cumplimiento de la obligación de pago del préstamo, los beneficiarios, en su **AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO**, aprueban expresamente con fundamento en los artículos 6, 136, 137 Fracción II y 138 del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo vigente, que la SEFIPLAN, a través de la Procuraduría Fiscal y/o sus oficinas de recaudación y mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, puedan exigir el pago de la cantidad del préstamo pendiente de liquidar, junto con los intereses generados; cualquiera que sea el caso que haya dado origen a la morosidad del deudor del Fondo, y se dará el tratamiento de créditos fiscales; además manifestará expresamente en el mismo escrito, que en caso de terminación de la relación laboral antes del finiquito de su préstamo, otorga su consentimiento para que se descuente el monto de su adeudo al Fondo, de lo que corresponda en concepto de finiquito o liquidación correspondiente.

Una vez aprobado el préstamo, el beneficiario, deberá firmar el Formato de Autorización de Préstamo, el cual incluirá los intereses previstos en el artículo 15 de estas reglas, de conformidad con lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 132 del Código Fiscal invocado, además deberá firmar un pagaré, que podrá ser ejercido en la vía ejecutiva mercantil, en caso de incumplimiento en sus obligaciones de pago por la SEFIPLAN, a través de la Procuraduría Fiscal y/o sus oficinas de recaudación.

En caso de que cualquier beneficiario incurriera en mora o no liquidara su préstamo dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, se procederá el cobro coactivo a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución o por la vía ejecutiva mercantil, quedando como facultad del Comité, determinar la vía de ejecución que se ejercerá.

#### CAPITULO V Del Comité y su integración.

Artículo 19. Para el control, administración y vigilancia del Fondo, se constituye un Comité técnico conformado por (4) miembros:

- I. Por la persona titular de la Tesorería General del Estado de Quintana Roo, en calidad de Presidente;





- II. Por la persona titular de la Dirección General de Capital Humano de la OFICIALÍA MAYOR, en calidad de Vocal;
- III. Por la persona titular de la Dirección de Caja de la SEFIPLAN, en calidad de Administradora, y
- IV. Por la persona titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría. En calidad de Secretaria técnica.

Los miembros del Comité contarán con voz y voto, con excepción al Comisario Público, quien solo tendrá derecho a voz, pero no a voto de acuerdo a su normatividad aplicable; asimismo podrá nombrar por escrito a un suplente.

Además el Comité, tendrá un órgano de Vigilancia que estará integrado por un Comisario Público, quien recaerá en la persona titular de la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 20. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.

El Comité realizará sesiones ordinarias cada dos meses.

Las sesiones extraordinarias únicamente serán para tratar asuntos de carácter urgente o que requieran de una solución inmediata, previa convocatoria emitida por la Dirección de Caja de la SEFIPLAN.

Para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias, se deberá emitir la convocatoria con al menos 5 días hábiles de anticipación a su fecha de celebración, acompañada de la documentación que contengan toda la información relevante que permita a los miembros del Comité, el adecuado ejercicio de sus respectivas representaciones y participaciones.

El Comité deberá llevar un registro de las actas de sesiones celebradas por este, así como de todas las carpetas de trabajo integradas con motivo del ejercicio de sus atribuciones, debidamente firmados por cada uno de sus integrantes.

Artículo 21. Será quórum legal para celebrar cualquier sesión del Comité, la presencia de al menos 3 integrantes del mismo, los cuales deberán estar debidamente acreditados previa a su inicio.

Artículo 22. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar y en su caso, autorizar los préstamos de las personas integrantes sometidos a su aprobación, en el orden de prelación con que fueron solicitados ante la Secretaría;
- II. Negar los préstamos solicitados cuando las personas integrantes no cumplan los requisitos establecidos para su autorización;
- III. Validar las constancias de No Adeudo, puestas a su consideración por la Dirección de Caja;
- IV. Aprobar los Estados Financieros que sean presentados por la administradora (or); (La Dirección de Caja a través del Departamento de Pago de Nóminas y Fondos Estatales);
- V. Aprobar y suscribir los acuerdos que se levanten con motivo de las sesiones efectuadas;



- VI. Aprobar la vía de cobro coactivo en caso de incumplimiento en el pago de algún préstamo;
- VII. Realizar el estudio y análisis sobre los asuntos para los casos de procedencia de condonación de los préstamos de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 del presente instrumento, y
- VIII. Las demás que se consideren necesarias para el debido funcionamiento y administración del Fondo.

Artículo 23. La persona titular de la Tesorería General del Estado tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar por sí o a través de la persona titular de la Dirección de Caja, las sesiones del Comité;
- II. Coordinar las sesiones del Comité;
- III. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- IV. Proponer a la persona titular de la SEFIPLAN, la actualización de las presentes Reglas, previo estudio y análisis realizada por el Comité;
- V. Autorizar las transferencias de los préstamos en favor de los beneficiarios;
- VI. Firmar las actas de cada sesión que se realice.
- VII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento y eficaz administración de los recursos del fondo, y

Artículo 24. La persona titular de la Dirección General de Capital Humano tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las reuniones del Comité.
- II. Llevar un control del ejercicio de los recursos disponibles;
- III. Integrar el padrón de beneficiarios;
- IV. Coadyuvar con la Secretaría en la validación de la información proporcionada por los solicitantes;
- V. Firmar las actas de cada sesión que se realice;
- VI. Auxiliar al Comité cuando existan dudas respecto a las prestaciones laborales de alguna Persona Integrante, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 25. La persona titular de la Dirección de Caja tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Emitir las convocatorias para la celebración de las sesiones del Comité;
- II. Participar con voz y voto en las reuniones del Comité;
- III. Ordenar las solicitudes conforme al folio asignado para la presentación en el Comité;
- IV. Recabar firma de beneficiario y aval a través de formato de autorización de préstamo;
- V. Realizar las conciliaciones bancarias mensuales de fondo y presentarlas al Comité en cada sesión ordinaria;
- VI. Preparar la información financiera para las sesiones del Comité;
- VII. Efectuar las transferencias a favor de los beneficiarios a préstamo;
- VIII. Llevar un registro y control de las actas de cada sesión, así como de las carpetas de trabajo que en su caso se elaboren;
- IX. Emitir Constancias de No Adeudo ante el Fondo;





- X. Firmar las actas de cada sesión que se realice, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 26. La persona titular de la Dirección General de Administración de la Secretaría tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las reuniones del Comité;
- II. A través de su Dirección de Recursos Humanos, coadyuvará en la recepción de las solicitudes de préstamo;
- III. Integrar y conservar el expediente de cada beneficiario, que incluya la documentación comprobatoria de los actos que se realicen en su ejecución;
- IV. Notificar a los beneficiarios, la Constancia de No Adeudo, que al efecto emita la Dirección de Caja previa validación del Comité;
- V. Realizar por acuerdo del Comité inspecciones físicas para validar la información proporcionada por el solicitante;
- VI. Firmar las actas de cada sesión que se realice, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 27. El representante de la Secretaría de la Contraloría contará con las facultades y atribuciones que le correspondan de acuerdo con su normatividad aplicable, participando con voz y no con voto en las reuniones del Comité.

#### CAPÍTULO VI Del pago y cancelación del préstamo

Artículo 28. Los préstamos deberán ser cubiertos en la forma y tiempo establecido por el Comité, de conformidad con los artículos 14 y 15 del presente instrumento, el cual previa verificación del pago total del mismo, emitirá constancia de no adeudo ante el Fondo, a través de la Dirección de Caja.

Si un beneficiario causa baja de la Secretaría, y aún tuviera pagos pendientes que realizar a cuenta del préstamo recibido, el importe pendiente de cubrir será aplicado en su finiquito; en el caso de que este resulta insuficiente, la diferencia se dará tratamiento de crédito fiscal, aplicándole la tasa moratoria a que se refiere el artículo 17 de las presentes Reglas y se procederá su cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos de lo previsto en el Código Fiscal del Estado.

Artículo 29. Los préstamos otorgados en términos de las presentes Reglas a los beneficiarios que, durante su vigencia, sufran accidentes de trabajo que los imposibilite continuar prestando el servicio policial, previo análisis y autorización del Comité, podrán ser condonados en los términos que al efecto determine el Comité.

Artículo 30. En caso de fallecimiento del beneficiario por causa de enfermedad o accidente de trabajo, el préstamo se recuperará del finiquito conforme al artículo 18 de estas Reglas.

#### CAPÍTULO VII Disposiciones Complementarias



**Artículo 31.** La información del Fondo, así como sus formatos y requisitos, deberá estar publicada en la página oficial de la SEFIPLAN y de la Secretaría.

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es un programa gratuito, así como incluir la leyenda siguiente *"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos."*

*Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."*

**Artículo 32.** Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría o el órgano de control interno de la SEFIPLAN o de la Secretaría, que la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

La Secretaría establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos ante la Secretaría de la Contraloría o el órgano de control interno de la Secretaría, derivados de la aplicación de las presentes Reglas.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección, un número telefónico y un correo electrónico, donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas Reglas.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad de la persona servidora pública. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia Secretaría las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimientos se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer el asunto artículo.

**Artículo 33.** Los rendimientos financieros generados por la cuenta bancaria aperturada y los intereses derivados de los préstamos otorgados, serán reintegrados al Gobierno del Estado de Quintana Roo, para ser utilizados como Ingresos de Libre Disposición.

**Artículo 34.** Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de las presentes Reglas de Operación serán sancionadas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

**Artículo 35.** Para efectos de la disolución del fondo, se estará a lo ordenado en los artículos 52 fracción XXI y 56 fracciones V y VII de las facultades de la Subsecretaría de Crédito y





Finanzas y la Dirección de Fideicomisos, como lo dispone el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicado el 30 de octubre de 2023.

Para la interpretación que se derive del presente acuerdo, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en las Reglas de Operación se estará a lo que determine el Comité Técnico, de manera supletoria, los ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes en el Estado de Quintana Roo, aplicables al caso en concreto.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las presentes Reglas.

TERCERO. En el evento que la denominación de alguna dependencia o unidad administrativa miembro del Comité a que hace referencia el artículo 19 de las presentes reglas, cambie, o desaparezca, y las funciones que venían realizando se incorporen a otra dependencia o unidad administrativa, estas últimas formarán parte del mencionado Comité.

CUARTO. Los préstamos que, a la entrada en vigor de las presentes Reglas, continuarán tramitándose hasta su total liquidación con base a las disposiciones jurídicas y reglamentarias que rigieron su otorgamiento.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ.

FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL  
POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

FORMATO 01. SOLICITUD DE PRESTAMO

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_ No. de Empleado: \_\_\_\_\_

Domicilio Particular: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Organismo: \_\_\_\_\_ U. Responsable: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_

Antigüedad Laboral \_\_\_\_\_

---

Nombre del Aval: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_

Domicilio Particular: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

---

FIRMA DEL SOLICITANTE

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL  
POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

REQUISITOS DEL PRÉSTAMO

DEL SOLICITANTE

- FORMATO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO.
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE
- COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A 3 MESES (LUZ, AGUA, TELEFONO). DEBE SER EL COMPROBANTE DEL DOMICILIO A APLICAR EL PRÉSTAMO.
- ÚLTIMOS 2 COMPROBANTES DE NOMINA (CFDI DE PAGO) DEL SOLICITANTE.
- COMPROBANTE DE INGRESO A LA CORPORACIÓN.
- COPIA DE TÍTULO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE A NOMBRE DE ESPOSA (O), PADRE O MADRE, HIJO O HIJA. (CONSTANCIA DE HIPOTECA, CEDULA CATASTRAL)
- FORMATO DE ESTUDIO SOCIO-ECONÓMICO
- FOTOGRAFÍA Y CROQUIS DE UBICACIÓN, DE LA VIVIENDA O TERRENO.
- CARÁTULA DE ESTADO DE CUENTA DONDE SERA DEPOSITADO EL PRÉSTAMO.

DEL AVAL

- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE
- COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A 3 MESES (LUZ, AGUA, TELEFONO). DEBE SER EL COMPROBANTE DEL DOMICILIO A APLICAR EL PRÉSTAMO.
- ÚLTIMO COMPROBANTE DE NOMINA (CFDI DE PAGO) DEL AVAL.

FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL  
POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

FORMATO 02. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Notas importantes

- Escribir con tinta en letra de molde legible y sin tachaduras ni enmendaduras.
- Los datos contenidos en el presente son meramente informativos.

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Día / Mes / Año

Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Último grado de estudios: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_

Domicilio Particular: \_\_\_\_\_

Entre Calles: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

2.- DESCRIPCIÓN DEL PORQUE SOLICITA EL PRESTAMO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ESTRUCTURA FAMILIAR

Nombre completo	Edad	Parentesco	Estado civil	Escolaridad	Ocupación

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL  
POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

¿Algún miembro de la familia tiene una discapacidad?  
( SI / NO ) ¿Cuál? \_\_\_\_\_

4. SITUACIÓN ECONÓMICA

INGRESOS NETOS FAMILIARES QUE SUMADOS SE UTILIZAN PARA PAGAR LOS GASTOS						
Nombre	RFC	Edad	Parentesco	Estado Civil	Ocupación	Ingreso Mensual
						\$
						\$
						\$
						\$
						\$

5. CONDICIONES DE VIVIENDA ACTUAL

CONDICIONES SOCIALES

LA CASA DONDE VIVES ES:

PROPIA

RENTADA

OTRO: \_\_\_\_\_

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN:

PAREDES Cemento  Madera  Otro: \_\_\_\_\_

TECHO Cemento  Madera  Otro: \_\_\_\_\_

PISO Cemento  Tierra  Vitropiso

No. DE M2 DE TU CASA:

TERRENO: \_\_\_\_\_ m2

SUPERFICIE CONSTRUIDA: \_\_\_\_\_ m2

NO. DE CUARTOS DE TU VIVIE \_\_\_\_\_

NO. DE BAÑOS \_\_\_\_\_

6. DOY FE DE QUE TODA LA INFORMACIÓN DADA ES COMPLETA Y CORRECTA.

REVISO: SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA

FIRMA DEL SOLICITANTE

FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL  
POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

FORMATO 03.- HOJA DE VERIFICACIÓN PARA FUTURO BENEFICIARIO  
(USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA)

INSTRUCCIONES DE USO:

1. VERIFICAR, SI CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS DEL BENEFICIARIO.

REQUISITOS DEL BENEFICIARIO

- ACTIVO EN FUNCIONES POLICIALES
- NO ESTÁ DE LICENCIA MÉDICA
- NO ESTÁ SUSPENDIDO
- MINIMO 6 MESES DE ANTIGÜEDAD
- COMPRUEBA AVAL

2. Verificar, Si cumple con todos los REQUISITOS DEL SOLICITANTE.

REQUISITOS DEL SOLICITANTE

- COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL (INE)
- COMP. DE DOMICILIO (MINIMO 3 MESES DE ANTIGÜEDAD)
- ÚLTIMOS 2 COMPROBANTES DE INGRESO DEL SOLICITANTE
- ULTIMOS 2 COMPROBANTES DE INGRESO DEL AVAL
- COPIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD
- ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

3. Firmar, solo en caso de que cumpla con todo lo requerido.

\_\_\_\_\_  
Verifico.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. DIRECCIÓN DE CAJA

Fecha: \_\_\_\_\_



FORMATO 4. AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO

FECHA:

MONTO DEL PRÉSTAMO AUTORIZADO:	\$	DESCUENTO QUINCENAL:	\$
INTERÉS ANUAL 4%:	\$	MONTO ABONO A CAPITAL:	\$
No. DE PAGOS PARCIALES:		MONTO ABONO A INTERES:	\$

ME COMPROMETO, EN CASO DE PRESENTAR BAJA O RENUNCIA COMO TRABAJADOR ACTIVO AL SERVICIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, A LIQUIDAR MI ADEUDO ANTE EL FONDO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE LA VIVIENDA DEL PERSONAL POLICIAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y AUTORIZO PARA QUE DE MI FINIQUITO LABORAL, EL ADMINISTRADOR DEL FONDO DEDUZCA LA CANTIDAD ADEUDADA Y, EN CASO DE QUEDAR SALDO A MI CARGO, ESTE SERÁ LIQUIDADO EN EFECTIVO.

ASIMISMO, EXPRESO MI VOLUNTAD LIBRE DE TODO VICIO Y, EN TOTAL CONOCIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 136,137 FRACCIÓN II Y 138 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO, EN RELACIÓN DIRECTA CON LOS ARTÍCULOS 2216, 2218, 2256 Y 2268 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA QUE EN CASO DE ALGÚN INCUMPLIMIENTO DE MI PARTE, SE ME APLIQUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN DICHO ORDENAMIENTO, AUTORIZANDO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO PARA TAL EFECTO.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL TRABAJADOR Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
LIC. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ  
DIRECTORA DE CAJA Y ADMINISTRADORA DEL FONDO

\_\_\_\_\_  
LIC. CUAUHTÉMOC IRABURO ZÁRATE  
TESORERO GENERAL Y PRESIDENTE DEL FONDO

**PAGARÉ**

BUENO POR: \$ 104,000.00

Chetumal Quintana Roo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DEBO Y PAGARÉ INCONDICIONALMENTE POR ESTE PAGARÉ A LA ORDEN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL DÍA (FECHA DE TERMINACIÓN DE PRESTAMOS)

LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ (SON: MONTO CON LETRA 00/100 M.N.).

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, CON PLENO CONOCIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD QUE ASUMO ANTE USTED Y RATIFICANDO LO EXPUESTO, FIRMO EL PRESENTE PAGARÉ A LOS \_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO DE 202\_\_.

ESTE PAGARÉ ESTÁ SUJETO A LA CONDICIÓN DE QUE AL NO PAGARSE A SU VENCIMIENTO, DESDE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO HASTA EL DÍA DE SU LIQUIDACIÓN, CAUSARA INTERESES MORATORIOS AL TIPO DE \_% ANUAL, PAGADERO EN ESTA CIUDAD.

NOMBRE Y DATOS DEL DEUDOR:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y DATOS DEL AVAL:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DEUDOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL AVAL