

Programa de Trabajo 2025 - CONSEJO DIRECTIVO JUFIRA

Anexo 1

No.	Proyecto/Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final
1	Implementar el Sistema de Registro de Peticiones y Propuestas			
	Definir cómo se va a operar y los responsables de cada tramo. Se utilizará la cuenta de correo participa@jufira.org para recibir las propuestas y se creará un formato en línea para que estén los campos predeterminados y el llenado sea estandarizado. En el portal web se publicará lo que se recibe y el seguimiento de cada solicitud y la respuesta que se otorgue. Se emitirá un aviso formal para conocimiento de la entrada en vigor de este mecanismo.	Jaime Gutiérrez/Vicente Araiza	enero	marzo
2	Implementar el uso de WhatsApp para la difusión de información			
	Se emitirá un aviso formal con la entrada en vigor de este nuevo mecanismo de comunicación	Vicente Araiza/Josefina M.	enero	
	Cada Coordinador Regional dará de alta en sus grupos regionales de WhatsApp los números telefónicos de su área de influencia	Cada Coordinador Regional	enero	febrero
	Se harán pruebas de operación y carga con la Coordinación Regional Michoacán y Sur	Vicente Araiza/Salvador Martínez/Jaime Gutiérrez	enero	
	Se configurará para que, en el grupo de WhatsApp Nacional, de inicio, puedan publicar Josefina, Vicente y Sol. En los grupos de regionales, de inicio, podrán publicar sólo los coordinadores regionales correspondientes.	Vicente Araiza/Josefina M.	enero	
3	Creación de un anecdotario a través del portal de JUFIRA			
	Será un espacio para que los asociados comparten sus anécdotas o experiencias inspiradoras. Se emitirá un aviso administrativo para informar la forma de operación. En el portal JUFIRA, se creará una sección de la participación de asociados y en pestañas se pondrá cada una de las distintas opciones de participación: anecdotario, lema, poesías, ventas, etc. Se deberá definir quién será el responsable de leer lo que se recibe y turnarlo a Vicente Araiza para su publicación	Jaime Gutiérrez/Vicente Araiza	febrero	abril
4	Actualizar la información de los asociados y asegurar su resguardo en físico y en los sistemas			
	Crear una comisión que tenga estas funciones	Josefina M/Consejo	Febrero	febrero
	La comisión determinará un plan y actividades a llevar a cabo a fin de contar con los formatos de registro y de designación de beneficiarios FOPADE actualizados de todos los asociados, así como para registrar la información actualizada de los asociados y sus formatos digitales en el sistema informático correspondiente. Establecerán también las actividades a realizar para resguardar los formatos originales en el expediente personal de cada asociado y revisar que dichos expedientes estén completos. Establecerán criterios o normativa interna a fin de asegurar que en lo sucesivo estos formatos e información se mantenga actualizada. Revisarán las actividades o formatos que se deben establecer en la asociación a fin de cumplir con Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, revisarán la viabilidad de implementar la firma digital o electrónica en los formatos. Se apoyarán con voluntarios asociados de Morelia para llevar a cabo esta tarea, así como del personal administrativo de JUFIRA.	La Comisión respectiva	Febrero	diciembre
5	Actividades de integración y sociales			
	Crear una comisión que tenga estas funciones	Josefina M/Consejo	Febrero	febrero
	Establecer un programa de actividades de integración y sociales que fortalezcan la unidad, el sentido de pertenencia, así como la salud integral de los asociados, en donde se contemplen actividades tales como paseos (al menos uno por años en cada CR), desayunos (mensuales), actividades deportivas, etc. Estas actividades serán ejecutadas por los Coordinadores Regionales, sin embargo, se deberá dar seguimiento a la ejecución de estas y otorgar cualquier apoyo que se requiera.	La Comisión respectiva	febrero	marzo

No.	Proyecto/Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final
	En Morelia se establecerá un calendario para realizar senderismo (mensual o bimestral), así como al menos dos actividades regulares en casa JUFIRA. Asimismo, se podrá establecer una caminata/carrera convivencia anual en instalaciones de FIRA.	Angélica Ayala, Salvador Martínez, Vicente Araiza	Durante el año	
	Ejecutar las actividades de integración y sociales que se programen	Coordinadores Regionales	Durante el año	
	Se promoverá que en estas actividades participen en su organización, voluntarios asociados que no estén en el consejo.	Coordinadores Regionales	Durante el año	
6	Promoción de ingresos de nuevos asociados			
	Crear una comisión que tenga estas funciones	Josefina M/Consejo	Febrero	febrero
	Definirán las actividades a llevar a cabo para atraer nuevos asociados, darán seguimiento a las mismas y estarán reportando al consejo los resultados. Actuarán con apoyo de los Coordinadores Regionales. Ejemplo: Organizar una reunión remota, designar a los asociados a que inviten directamente a personas no asociadas que conozcan, realizar llamadas de seguimiento, etc.	La Comisión respectiva	Febrero	marzo
	Revisarán el proceso de bienvenida (Ejemplo: valorar el dar pines al ingreso, establecer claramente las actividades y tiempo para su registro y alta, crear en el portal JUFIRA una sección especial de los nuevos ingresos, etc.)	La Comisión respectiva	Febrero	marzo
	Ejecutar las actividades definidas	Todos los designados	Durante el año	
7	Fortalecer vínculo entre consejo directivo-FIRA-BANXICO			
	Gestionar al menos una reunión con la Dirección General de FIRA para informar las actividades que se están realizando y los logros obtenidos.	Josefina M	Durante el año	
	Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Administración (al menos dos al año o cuando se requiera) en donde se informe del quehacer de la asociación, así como de los temas de interés.	Josefina M.	Durante el año	
8	Capacitación, difusión de normativa y apoyo en trámites a mayores de edad			
	Crear una comisión que tenga estas funciones	Josefina M./Consejo	Febrero	febrero
	Elaborarán el programa calendarizado de capacitación. Para ello deberán identificar los temas a capacitar mediante su análisis y un acercamiento con los Coordinadores Regionales. Envían la petición formal a FIRA de los apoyos que necesitemos. Organizarán las pláticas remotas y presenciales. Deberán estar al tanto de la normativa que cambia y difundirla. Darán seguimiento al programa	La Comisión respectiva	Durante el año	
	Revisarán la viabilidad y propondrán un mecanismo para dar apoyos en trámites a mayores de 70 años	La Comisión respectiva	marzo	julio
9	Inversión de excedentes de la tesorería			
	Crear una comisión que tenga estas funciones	Josefina M./Consejo	febrero	febrero
	Revisar si es necesario modificar la estrategia actual, llevar el asunto al consejo o en su caso a la asamblea para su autorización	La Comisión respectiva	enero	marzo
	Informar trimestralmente de los resultados al consejo	José Francisco Sánchez	Cada trimestre	
10	Analizar y en su caso mejorar el esquema de préstamos a asociados			
	Crear la comisión encargada de este análisis.	Josefina/Consejo	febrero	febrero
	Realizar un análisis del esquema de préstamos para asociados actual a fin de identificar oportunidades de mejora en beneficio de los asociados, garantizando la sostenibilidad financiera de la asociación y la viabilidad operativa.	La Comisión respectiva	enero	marzo/noviembre

No.	Proyecto/Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final
	Llevar la propuesta a la asamblea	La Comisión respectiva	marzo	noviembre
11	Realizar actividades inherentes a la salud y a la adecuada prestación del servicio médico			
	Crear una comisión que tenga estas funciones	Josefina M/consejo	febrero	febrero
	Identificar propuestas de mejora en el servicio médico que nos otorga FIRA, sostener reuniones periódicas con FIRA a fin de tratar temas inherentes al servicio médico, orientar a los asociados en temas médicos, proponer a FIRA campañas de salud, entre otras actividades relacionadas con la prestación del servicio médico y la salud de los asociados y sus familiares derechohabientes. Asimismo, identificarán, en lo posible, a asociados en situaciones críticas de salud que requieran de algún seguimiento o apoyo.	La Comisión respectiva	Durante el año	
12	Organización de Asambleas generales y Reencuentro 2025			
	Crear una comisión que tenga estas funciones	Josefina M/consejo	Febrero	
	Proponer, coordinar y organizar las actividades relativas a la organización y logística de la asamblea general presencial y reencuentro 2025.	La Comisión respectiva	Febrero	noviembre
	Llevar a cabo la asamblea general ordinaria remota del mes de marzo, para lo cual deberá gestionarse 30 días antes de su fecha la publicación de la convocatoria en un periódico de circulación nacional, contratar el servicio de videoconferencia con votación en línea, así como preparar los asuntos que serán presentados en la asamblea	Josefina M./Mary Chaparro	febrero	marzo
	Llevar a cabo la asamblea general ordinaria presencial de noviembre, para lo cual deberá gestionarse 30 días antes de su fecha la publicación de la convocatoria en un periódico de circulación nacional, así como preparar los asuntos que serán presentados en la asamblea	Josefina M./Mary Chaparro	septiembre	noviembre
13	Revisión y actualización de los Estatutos y del Reglamento FOPADE			
	Realizar una revisión de los estatutos de la asociación y del Reglamento FOPADE a fin de identificar los aspectos que deban mejorarse o adecuarse. Asimismo, esta comisión deberá estar en coordinación con la Comisión de análisis y mejora del esquema de préstamos para asociados a fin de, en su caso, considerar los aspectos que deban modificarse en los citados estatutos y reglamento, derivado del trabajo que realice dicha comisión.	La Comisión respectiva	abril	noviembre
	Llevar la propuesta a la asamblea	La Comisión respectiva	noviembre	noviembre
14	Actividades de labor social			
	Organizar al menos una actividad de labor social en cada Coordinación Regional	Coordinadores Regionales	Durante el año	
15	Realizar actividades que apoyen la economía de los asociados			
	Difundir entre los asociados la posibilidad de promover sus negocios y qué tienen que hacer para tal efecto y publicar en el portal de JUFIRA esta información	Josefina/Alfonso Cruz	febrero	marzo
	Conseguir con algunas empresas de bienes y/o servicios descuentos o condiciones preferenciales para los asociados. Lograr al menos un caso por cada CR. Esta información será publicada en el portal de JUFIRA, así como en los demás medios de comunicación que utilizamos (correo electrónico, WhatsApp)	Coordinadores Regionales	Durante el año	
16	Acercamiento por parte del Consejo Directivo con Coordinaciones y asociados			
	Visitas por parte del Consejo Directivo al menos a 5 Coordinaciones Estatales	Josefina M	abril	julio
	Reuniones trimestrales remotas con Coordinadores Estatales	Josefina M.	Trimestralmente	
	Difundir en los medios de comunicación con que contamos quienes son los CR y CE de JUFIRA y cuáles son sus funciones a fin de posicionarlos dentro de la asociación	Josefina M.	Durante el año	
17	Infraestructura de JUFIRA			
	Revisar la Casa JUFIRA a fin de determinar si es viable realizar adaptaciones que permitan su mejor aprovechamiento a fin de que, en su caso, sean considerados los recursos en el presupuesto 2026	Josefina M./José Francisco Sánchez	abril	julio

No.	Proyecto/Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final
18	Actividades formales del Consejo Directivo			
	Llevar al consejo el programa anual de sesiones del Consejo Directivo	Josefina M.	Enero	Enero
	Realizar las sesiones ordinarias del Consejo Directivo (conforme haya quedado en el programa)	Josefina M.	Durante el año	
	Informe trimestral y anual del tesorero al Consejo Directivo y a la asamblea	José Francisco Sánchez	marzo	marzo
	Presentar el presupuesto anual al Consejo Directivo y a la asamblea	Josefina M./José Francisco Sánchez	octubre	noviembre
	Informe anual del Presidente al Consejo Directivo y a la asamblea	Josefina Mendoza	noviembre	
	Informe anual del Comisario al Consejo Directivo y a la asamblea	Sergio Sánchez	noviembre	
	Elaborar actas del Consejo Directivo, gestionar su firma y difundirlas en el portal JUFIRA	Mary Chaparro	Mensualmente	
	Elaborar y protocolizar actas de la asamblea, gestionar su firma y difundirlas en el portal JUFIRA	Mary Chaparro	Conforme se realicen las asambleas	
19	Otras actividades operativas relevantes			
	Realizar el alta y registro de nuevos asociados	Eligio Esquivel	Durante el año	
	Enviar carta de bienvenida a nuevos asociados	Josefina Mendoza	Durante el año	
	Revisar y autorizar préstamos asociados, así como efectuar el registro en el sistema de cartera	Eligio Esquivel	Durante el año	
	Supervisa la cobranza y vigilancia en el cobro de los préstamos de asociados e informar al Consejo Directivo los casos con atraso	José Francisco Sánchez	Durante el año	
	Revisar y autorizar el pago del apoyo por fallecimiento e informar regularmente al Consejo Directivo el estatus de los casos en trámite o con alguna problemática	Eligio Esquivel	Durante el año	
	Supervisar el pago a proveedores, los registros contables, el pago de contribuciones e impuestos, así como generar y analizar la información financiera de la asociación	José Francisco Sánchez	Durante el año	
	Administrar el portal JUFIRA, el canal de YouTube, el sistema de videoconferencia, el WhatsApp y el apoyo en general de los sistemas informáticos utilizados en la asociación	Vicente Araiza	Durante el año	
20	Revisar y definir el servicio de videoconferencia			
	Revisar opciones del servicio de videoconferencia a fin de presentar al Consejo Directivo el análisis realizado y acordar si se continúa con el mismo servicio o se cambia. Considerar en el análisis la conveniencia de ampliar el número de accesos y la necesidad de contar con votación en línea para la asamblea remota	Vicente Araiza/Consejo Directivo	febrero	mayo