



APROBADO EN LA XXVIII ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL 29 DE OCTUBRE DE 2025

REGLAMENTO DEL FAPA

CONTENIDO

I.- INTRODUCCIÓN.....	1
II.- ARTÍCULOS:	
1.- DEFINICIONES.....	2
2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS, ADICIONAL Y BENEFICIARIO ..	5
3.- PRÉSTAMOS.....	9
4.- DEL ADMINISTRADOR DEL FAPA.....	20
5.- DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	20
6.- IMPREVISTOS.....	21
7.- TRANSITORIOS.....	21
8.- ANEXOS	
ANTECEDENTES (Anexo A).	
FORMATOS:	
1.- Solicitud de ingreso a JUFIRA.	
2 y 2A1.- Autorización de retención de cuotas por nómina.	
3, 3A1 y 3A2.- Formatos de registro de Adicional y Beneficiarios	
4.- Cédula de información para solicitud de préstamos.	
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE CAPACIDAD DE PAGO (Anexo 5)	



I.- INTRODUCCIÓN:

La Asociación Nacional de Jubilados y Pensionados de FIRA, AC reconoce la importancia de brindar un respaldo solidario a sus miembros ante situaciones económicas imprevistas, emergencias personales o necesidades específicas que puedan surgir durante la etapa de retiro. En este contexto, en los Estatutos de la Asociación se establece que se otorgarán apoyos económicos y préstamos a sus integrantes conforme al Reglamento del Fondo de Apoyo para Asociados JUFIRA. En el Anexo A se presentan los antecedentes que ha tenido este Fondo.

En tal sentido se emite el presente Reglamento con el propósito de normar y transparentar el acceso a los recursos financieros que la Asociación destina para tales fines, así como establecer los criterios, requisitos y procedimientos que serán aplicados,

A través de este instrumento, se busca asegurar que los beneficios lleguen a todos los Asociados, preservando siempre los principios de equidad, responsabilidad y sostenibilidad financiera del patrimonio.

II.- ARTICULOS:

ARTICULO 1º. DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento, los términos aquí definidos tendrán el siguiente alcance:

AL FONDO DE APOYO PARA ASOCIADOS JUFIRA, se le denominará FAPA.

FAPA.- Apoyos económicos, préstamos y prestaciones a que tiene derecho el Titular y el Adicional, conforme lo establecido en el Reglamento del FAPA.

TITULAR FAPA- los jubilados y pensionados de FIRA que por el hecho de registrarse como Asociados en JUFIRA podrán recibir los beneficios de préstamos y Apoyo para gastos de defunción.



ACREDITADO-ASOCIADO o ADICIONAL que solicite y obtenga préstamos en las modalidades que otorga JUFIRA.

ADICIONAL- Persona que designa el Titular como segundo derechohabiente del Apoyo para Gastos de Defunción, pudiendo ser su cónyuge o cualquier otra persona de edad igual o menor que la del Titular.

APOYO PARA GASTOS DE DEFUNCIÓN. - Apoyo económico que JUFIRA proporciona al BENEFICIARIO que corresponda ante el fallecimiento de sus Asociados y/o Adicionales conforme a los esquemas siguientes:

ESQUEMA TRADICIONAL. - Apoyo para gastos de defunción que se otorga con recursos del FAPA a los beneficiarios designados por el Titular y por el Adicional conforme a lo estipulado en este Reglamento.

NUEVO ESQUEMA. – Esquema transitorio para apoyo para gastos de defunción que se otorga a los beneficiarios designados por el Titular correspondiente al 100% de sus cuotas acumuladas desde su ingreso a JUFIRA.

ASOCIADO (A). - Pensionado o Jubilado del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FIRA) que mediante el pago de las cuotas que se establezcan en los Estatutos adquiere beneficios, derechos y obligaciones en JUFIRA.

AVAL. - Persona física o moral que garantice solidariamente la obligación de pago de su avalado. El Aval del Asociado podrá ser cualquier persona que demuestre que cuenta con ingresos propios, o bien algún asociado sin antecedentes negativos en JUFIRA.

BENEFICIARIO(A). - Persona a la que le corresponde recibir la cantidad monetaria establecida como Apoyo para Gastos de Defunción, conforme lo establecido en este Reglamento.

BURÓ FAPA. - Registro de los Asociados o Adicionales que incurren en Mora o falta de pago, quitas y quebrantos al Patrimonio de JUFIRA derivados de préstamos.



CAPACIDAD DE PAGO. - Ingresos económicos disponibles que demuestran que existe viabilidad para pagar las mensualidades del préstamo.

CUOTAS. - Pagos periódicos y regulares que deben realizar los Asociados o Adicionales mediante retenciones de nómina o abonos en cuenta bancaria de JUFIRA hasta el fallecimiento de los mismos, destinado a formar parte del patrimonio de JUFIRA conforme lo establecido en los Estatutos.

100% DE CUOTAS APORTADAS. - Resultado de la sumatoria de las cuotas aportadas por una persona desde el inicio de JUFIRA a la fecha.

GARANTÍA. - Bienes libres de gravamen que el Asociado ofrezca en prenda por un préstamo recibido de JUFIRA, en el supuesto de que así se requiera.

INSCRIPCIÓN. – Proceso administrativo que realiza el jubilado o pensionado para integrarse como Asociado de JUFIRA.

JUFIRA. - Asociación Nacional de Jubilados y Pensionados FIRA, A.C.

MONTO AUTORIZADO DE APOYO PARA GASTOS DE DEFUNCIÓN. - Cantidad aprobada por la Asamblea General de Asociados que se entrega al beneficiario al momento del fallecimiento del Titular y/o Adicional.

PRÉSTAMOS. - Cantidades monetarias que se otorgan a los Asociados o Adicionales de acuerdo con la reglamentación vigente (modalidades, montos, plazos, tasa de interés, etc.) aprobados por el Consejo Directivo de JUFIRA.

REESTRUCTURA DE PRÉSTAMOS CON CARTERA VENCIDA. - Acuerdo entre el Asociados o Adicional y JUFIRA para modificar condiciones del préstamo original (Tasa, plazo, etc.) para liquidar préstamos vencidos.

REFERENCIA DE PAGO. - Algoritmo que proporciona la Institución Bancaria para identificar en forma específica la recepción de pagos por parte del Acreditado y/o Asociado.



RENOVACIÓN DE PRÉSTAMOS. - Operación para que el Asociado o Adicional obtenga liquidez restando del nuevo préstamo el saldo insoluto del préstamo original, aplicando las condiciones que existan en ese momento.

SISTEMA DE CARTERA (CIB). - Plataforma tecnológica contratada por JUFIRA para el registro, control y administración de las operaciones de préstamo y cuotas de sus Asociados.

TASA DE INTERÉS ORDINARIO. - Porcentaje de interés anual que pagarán los Acreditados por préstamos otorgados por JUFIRA con el fin de recuperar los costos que se generan por esta operación sin que la Asociación obtenga lucro alguno. La tasa o tasas dependiendo la modalidad serán aprobadas por el Consejo Directivo de JUFIRA y serán sujetas de revisión conforme lo establecido en este Reglamento.

TASA DE INTERÉS MORATORIO. - Tasa de interés que aprueba el Consejo Directivo de JUFIRA que se aplica sobre el saldo no cubierto del préstamo a partir de la fecha en que se haya incurrido en Mora o falta de pago.

ARTICULO 2º. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ASOCIADO, ADICIONAL Y BENEFICIARIO

2.1 El registro de inscripción de un nuevo Asociado, se realizará mediante el llenado y entrega de los formatos 1 y 2 al Administrador del FAPA. El Asociado de JUFIRA que cumpla con las disposiciones reglamentarias correspondientes y esté al corriente en el pago de sus cuotas, tendrá el carácter de Titular en el FAPA.

ESQUEMA TRADICIONAL

2.2 El Titular al cubrir su cuota, tendrá derecho de designar a un Adicional que puede ser su cónyuge o cualquier otra persona que designe, con la restricción de que esta última, debe ser de edad menor o igual a la del Titular. Para designar a su Adicional podrá hacerlo mediante el llenado y entrega del formato Anexo 3. En el supuesto de que el Titular no haga entrega de este formato se considerará que el Adicional designado es el cónyuge.

Tanto el Titular como el Adicional tendrán derecho al Apoyo para Gastos de Defunción. Asimismo, el Titular tendrá el derecho al otorgamiento de préstamos y, ante su



fallecimiento, el Adicional podrá ser sujeto de recibir préstamos. Lo anterior, conforme lo que se establece en este Reglamento.

2.3 El Adicional, mantendrá sus derechos siempre y cuando el Titular se encuentre al corriente del pago de sus cuotas al momento de su fallecimiento.

El Adicional tendrá derecho a que su Beneficiario reciba el Apoyo para Gastos de Defunción sin tener derecho a nombrar a otro Adicional solo a su(s) Beneficiario (s).

En caso de muerte del Adicional, el Titular al continuar pagando sus cuotas, seguirá recibiendo los beneficios del FAPA sin tener derecho de nombrar a otro Adicional.

2.4 En caso de ocurrir el deceso del Titular y/o del Adicional, el Beneficiario podrá solicitar el Apoyo para Gastos de Defunción.

El Beneficiario que tendrá derecho a recibir el citado apoyo se determinará conforme el siguiente orden de prelación:

- I. La viuda, el viudo, o quien fuera concubina o concubinario, según corresponda.
- II. Los hijos e hijas mayores de edad, considerando que el pago se realizará sólo a uno de ellos conforme a quién lo solicite.
- III. El padre o la madre, considerando que el pago se realizará sólo a uno de ellos conforme a quién lo solicite.
- IV. Las personas que dependían económicamente del Titular, debiendo acreditar dicha dependencia, considerando que el pago se realizará sólo a uno de ellos conforme a quién lo solicite.

Sólo en el supuesto de que el Titular o el Adicional elija que el apoyo se entregue de una forma distinta a la antes expuesta, deberá llenar y entregar el formato de designación de beneficiarios (Anexo 3), por lo que en caso de existir dicho formato el pago del Apoyo para Gastos de Defunción se realizará conforme lo que en él se establezca.

2.5 El Beneficiario deberá comunicarse con el Administrador del FAPA y proporcionar la información para llenar el Formato de Recibo por el Apoyo para Gastos de Defunción tan pronto se tenga conocimiento del deceso del Titular y/o de su Adicional.



Asimismo, el Beneficiario deberá entregar la siguiente documentación:

- a) Copia del certificado o Acta de defunción.
- b) Documento que acredite la relación del Beneficiario conforme lo siguiente:
 - a. Para viuda o viudo: Copia del acta de matrimonio.
 - b. Para concubina o concubinario: Copia certificada de la resolución definitiva que emita el Juzgado de lo Familiar que corresponda, con motivo de la jurisdicción voluntaria que se haya promovido para acreditar el concubinato, o bien, mediante alguna otra forma que resulte jurídicamente procedente.
 - c. Para hijos e hijas: Copia del acta de nacimiento del Beneficiario
 - d. Para el padre o la madre: Copia del acta de nacimiento del finado.
 - e. Para personas dependientes económicamente: Documentos que acrediten la dependencia económica.
- c) Copia de identificación oficial vigente del finado y su Beneficiario
- d) Copia de un estado de cuenta bancario a nombre del Beneficiario, que contenga la CLABE bancaria a la cual se hará la transferencia del recurso.
- e) Formato de Recibo del Apoyo que le entregue el Administrador del FAPA, debidamente firmado por el Beneficiario.

2.6 El Administrador del FAPA, una vez que haya verificado que el Titular y/o el Adicional se encuentran al corriente en sus cuotas, enviará al Beneficiario el Recibo para Firma y le informará que tiene derecho a recibir de parte de JUFIRA el Apoyo para Gastos de Defunción, de acuerdo con lo que establece el numeral 2.7.

2.7 Se otorgará el monto total del apoyo al Beneficiario cuando se tenga el 100% de las cuotas aportadas y hayan transcurrido al menos un año para el supuesto de que se haya optado por completar el 100% de cuotas de forma adelantada conforme lo establece el numeral 2.7.1., precisando que este tiempo de espera no será aplicable cuando haya ocurrido una muerte accidental. Este apoyo se pagará hasta por el monto autorizado a la fecha del deceso.

Cuando el Asociado no se encuentre al 100% de sus cuotas, el monto del apoyo se cubrirá de manera proporcional a las cuotas aportadas conforme lo siguiente: $[(Cn/Ct)XAt]$: Porcentaje de Cuotas aportadas por el Monto de Apoyo para gastos por defunción máximo, donde Cn es el monto de sus cuotas aportadas hasta ese momento, Ct es el



monto del 100% de Cuotas aportadas en ese mes y At es el monto total del apoyo para gastos por defunción.

Cuando ocurra el deceso del Titular, el Administrador del FAPA le informará por escrito al Adicional la obligación de continuar con el pago de la cuota mensual a JUFIRA con la finalidad de no perder el derecho a recibir el segundo Apoyo para Gastos de Defunción, y, en caso de requerirlo, deberá llenar el formato correspondiente en el formato (Anexo 3A2) con la designación de su Beneficiario. En el supuesto de que el Adicional reciba pensión de FIRA y elija efectuar el pago de la cuota mensual mediante retención de su nómina, deberá llenar y entregar al Administrador del FAPA el formato 2A1.

Ahora bien, cuando ocurra el deceso del Adicional, el Administrador del FAPA le informará por escrito al Titular la obligación de continuar con el pago de la cuota mensual a JUFIRA con la finalidad de no perder el derecho a recibir el segundo Apoyo para Gastos de Defunción, y, en caso de requerirlo, deberá llenar el formato correspondiente en el formato (Anexo 3A1) con la designación de su Beneficiario.

En caso de no realizar el pago de cuotas durante cuatro meses consecutivos, el Adicional perderá el derecho a todos los beneficios que le corresponderían.

El Titular y/o Adicional, podrá optar por completar el 100% de las Cuotas de forma adelantada, para lo cual deberá solicitar al Administrador del FAPA que le informe el monto a pagar para tal efecto.

2.8 El Titular tendrá derecho a solicitar y obtener en cualquier tiempo y forma, la información del Reglamento del FAPA, relativa al funcionamiento, administración y en general sobre el cumplimiento de las obligaciones.

2.9 Cuando el Titular y el Adicional hayan optado por la suscripción de formato para designación de Beneficiarios, podrán cambiarlos en cualquier momento, reemplazándolos en el formato de registro de beneficiarios FAPA (Anexo 3, 3A1 o 3A2). Este formato deberá ser enviado al Administrador del FAPA para su debida actualización en los expedientes y en los sistemas informáticos de JUFIRA.



2.10 El Titular, tendrá derecho a solicitar préstamos sin exceder el monto máximo vigente autorizado en este Reglamento.

2.11 El Adicional, en caso de fallecimiento del Titular, tendrá derecho a solicitar préstamo a JUFIRA hasta por el monto autorizado en este Reglamento para el caso de Adicionales, debiendo cumplirse también lo siguiente:

2.11.1 Que el Titular al momento de su fallecimiento haya estado al corriente en el pago de sus préstamos.

2.11.2 Contar con al menos cuatro cuotas mensuales posteriores al fallecimiento del Titular.

2.11.3 El Adicional con derechos se obliga a continuar pagando en tiempo y forma las Cuotas correspondientes, considerando que en caso de suspender el pago de tres Cuotas consecutivas perderá sus derechos.

2.11.4 El Aval deberá cumplir con los requisitos señalados en el apartado Solicitud de Préstamos.

NUEVO ESQUEMA

2.12 Este esquema desapareció con la aprobación de los Estatutos actualizados en la Asamblea General Extraordinaria de asociados del 27 de mayo de 2022 y por motivos de equidad, se consultará con los Asociados que habían optado por cambiarse al Nuevo Esquema en diciembre de 2019 o quienes se dieron de alta en el periodo del 1 de enero 2020 al 27 de abril 2022, si desean permanecer en el Nuevo Esquema o si optan por cambiarse al Esquema Tradicional.

ARTICULO 3º. PRÉSTAMOS

3.1. MODALIDADES

Los Préstamos que JUFIRA otorga a sus Asociados y Adicionales se clasifican en dos modalidades de acuerdo con lo siguiente:



3.1.1 NORMAL

- a) Monto de hasta 8,750 UDIS, para los Asociados.
- b) Monto de hasta 3,836 UDIS para Adicionales con derecho.
- c) Tasa de Interés Anual: Porcentaje aplicable sobre saldos insoluto mediante pagos mensuales iguales y sucesivos durante el plazo del crédito.

Esta se determinará considerando: El Costo de Oportunidad más El Riesgo de crédito más el Costo Operativo generado por la operación de los préstamos. El tesorero y el Administrador del FAPA deberán revisar y, en su caso, actualizar la tasa de interés en el mes de febrero de cada año, así como en cualquier otro momento que se considere necesario y presentarse al Consejo Directivo para su aprobación.

En caso de actualización de la tasa de interés, ésta se aplicará a nuevos préstamos por lo que los préstamos contratados con anterioridad respetarán la tasa aplicable en la fecha de contratación.

En caso de Mora la tasa se elevará en 6 puntos porcentuales.

- d) Comisión del 1% del monto del préstamo para cubrir la Cobertura de Seguro de riesgo para Préstamos.
- e) El plazo máximo del crédito será de 24 meses pudiendo realizarse pagos anticipados parciales o total del saldo insoluto, en cualquier momento. En caso de pago anticipado no habrá penalización.
- f) Condiciones de elegibilidad:
 - I. Ser Asociado en JUFIRA o Adicional con derecho, con al menos seis meses de pago de Cuotas sucesivas.
 - II. Estar al corriente en el pago de sus cuotas.
 - III. Contar con capacidad de pago para cubrir el monto solicitado.
 - IV. Destino o aplicación: libre
 - V. Contar con Aval.
 - VI. Supervisión: a través de recuperaciones
 - VII. Facultades de Autorización: Administrador del FAPA.

3.1.2 ESPECIAL

- a) Monto de hasta 3,836 UDIS.
- b) Tasa de Interés Anual: Porcentaje aplicable sobre saldos insoluto mediante pagos mensuales iguales y sucesivos durante el plazo del crédito.

Esta se determinará considerando: El Costo de Oportunidad más El Riesgo de crédito más el Costo Operativo generado por la operación de los préstamos. El tesorero y el Administrador del FAPA deberán revisar y, en su caso, actualizar la tasa de interés en



el mes de febrero de cada año, así como en cualquier otro momento que se considere necesario y presentarse al Consejo Directivo para su aprobación.

En caso de actualización de la tasa de interés, ésta se aplicará a nuevos préstamos por lo que los préstamos contratados con anterioridad respetarán la tasa aplicable en la fecha de contratación.

En caso de Mora la tasa se elevará en 6 puntos porcentuales.

- c) Comisión del 1% del monto del préstamo para cubrir la Cobertura de Seguro de riesgo para Préstamos.
- d) El plazo máximo del crédito será de 12 meses, pudiendo realizarse pagos anticipados parciales o total del saldo insoluto en cualquier momento. En caso de pago anticipado no habrá penalización.
- e) Condiciones de elegibilidad:
 - I. Ser Asociado en JUFIRA con al menos seis meses de pago de CUOTAS sucesivas.
 - II. Estar al corriente en sus obligaciones de pago de cuotas.
 - III. Contar con capacidad de Pago para cubrir el monto solicitado.
 - IV. Destino o aplicación: Únicamente para acudir a las Asambleas y eventos convocados por JUFIRA.
 - V. Contar con aval.
 - VI. Supervisión: contra la inscripción y participación en los eventos convocados por JUFIRA, así como las recuperaciones o amortizaciones. El Asociado que haya solicitado Préstamo Especial y no asista al Evento convocado debe regresar a JUFIRA el 100% del saldo del Préstamo a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a la fecha del Evento, ya que adquiere estatus de vencido, aplicando la tasa de mora correspondiente.
 - VII. Facultades de autorización: Administrador del FAPA.

3.1.3 En circunstancias extraordinarias y atípicas, se podrán otorgar a los Asociados préstamos no previstos en este Reglamento, los cuales serán sancionados y autorizados por el Consejo Directivo e informados con posterioridad a su otorgamiento a la Asamblea General, cuidando la confidencialidad de la información.

3.1.3 REVISIÓN PERIÓDICA DE MONTOS DE PRÉSTAMOS Y TASAS

Será facultad del Consejo Directivo revisar periódicamente las condiciones, montos, características y criterios establecidos para el otorgamiento de los préstamos con el fin



de, en su caso, presentar a la Asamblea General la actualización de este Reglamento con las modificaciones que se estimen convenientes para JUFIRA y sus Asociados.

3.1.4 RECURSOS ASIGNADOS PARA OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS

El Tesorero en su informe trimestral reportará al Consejo Directivo el monto otorgado en préstamos y, en su caso, informará si existe algún riesgo de disponibilidad de recursos del patrimonio por el que deba limitarse su otorgamiento.

3.2 OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS

GENERALIDADES

3.2.1 El Administrador del FAPA y el Analista de Préstamos podrán proporcionar la orientación adicional que se requiera para el trámite de préstamos. En caso de requerir información detallada el Asociado y/o Adicional podrá realizar la consulta al Administrador del FAPA, mediante correo electrónico.

3.2.2 Para tener derecho a solicitar un préstamo JUFIRA se debe cumplir con lo siguiente:

- a) Ser Asociado o Adicional con derechos con el pago de cuotas al corriente.
- b) Realizar el pago de Cuotas, por medio de la nómina de FIRA o mediante depósito bancario a la cuenta de JUFIRA en el caso de Adicionales con derecho.
- c) Cumplir con los requisitos señalados en cada una de las modalidades de préstamo mencionadas en el numeral 3.1
- d) No encontrarse en la lista del Buró FAPA.
- e) No tener antecedentes negativos de préstamos JUFIRA durante el último año a la fecha de solicitud del préstamo.
- f) Apegarse al horario de atención que será en días hábiles, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

SOLICITUD

3.2.3 MODALIDAD NORMAL



3.2.3.1 El otorgamiento del préstamo estará sujeto a la evaluación de la capacidad de pago del solicitante conforme se detalla en el procedimiento establecido en el Anexo 5, para lo cual el Asociado o el Adicional deberá enviar en archivos PDF y por separado al Analista de Préstamos lo siguiente:

- a) Estados de cuenta bancarios (débito, cheques, inversiones, etc.) de los últimos tres meses
- b) Identificación oficial vigente
- c) Comprobante de domicilio que coincida con la identificación oficial
- d) Correo electrónico
- e) Teléfono celular

3.2.3.2 El Analista de Cobranza realiza la evaluación de la capacidad de pago e informa al Analista de Préstamos la capacidad máxima del solicitante.

3.2.3.3 El Analista de Préstamos informa al Acreditado vía correo electrónico la resolución y capacidad máxima a solicitar.

3.2.3.4 El Asociado o Adicional, una vez que recibe el correo del Analista de Préstamos con la resolución favorable, envía al Analista de Préstamos, en archivos PDF y por separado, la documentación siguiente:

- a) Carátula de estado de cuenta bancario para depósito
- b) Comprobante domicilio (Aval)
- c) Identificación oficial (Aval)
- d) Cédula de información para solicitud de préstamos

3.2.3.5 El Analista de Préstamos ingresa al Sistema CIB e ingresa la solicitud del préstamo con el monto máximo que resulte de la evaluación de capacidad de pago para generar el folio del préstamo.

3.2.3.6 El Analista de Préstamos ingresa al Sistema CIB los archivos electrónicos de la documentación señalada en los numerales 3.2.3.1 (incisos a,b,y c) y 3.2.3.4., así como el resultado de la evaluación de capacidad de pago.

3.2.4. El Consejo Directivo podrá establecer un monto máximo de préstamo en el que no sea necesario que se presenten los estados de cuenta bancarios para evaluar la



capacidad de pago. En este supuesto se deberá enviar al Analista de Préstamos, en archivos PDF por separado, la documentación siguiente:

1. Identificación oficial vigente (Acreditado y Aval)
2. Comprobante de domicilio (Acreditado y Aval si este último habita en diferente domicilio)
3. Carátula de estado de cuenta bancario para depósito.

3.2.4 MODALIDAD ESPECIAL

3.2.4.1 El Asociado envía al Analista de Préstamos, archivos PDF y por separado, de la documentación siguiente:

1. Identificación oficial vigente (Acreditado y Aval)
2. Comprobante de domicilio (Acreditado y Aval si este último habita en diferente domicilio)
3. Carátula de estado de cuenta bancario para depósito.
4. Cédula de información para solicitud de préstamos (Formato 4)

3.2.4.2 El Analista de Préstamos de JUFIRA verifica que la documentación esté legible, completa y correcta.

3.2.4.3 En caso de que la documentación del Asociado Solicitante esté incorrecta o incompleta el Analista de Préstamos le informa mediante correo electrónico, a efecto de que corrija o complemente la información.

3.2.4.4 Si los datos y documentación del Asociado solicitante son correctos, el Analista de Préstamos de JUFIRA registra la solicitud y digita los documentos en el Sistema de Cartera (CIB).

3.2.5 APROBACIÓN DEL PRÉSTAMO

3.2.5.1 El Administrador del FAPA verifica los folios de préstamos por analizar y en su caso aprobar.

3.2.5.2 El Administrador del FAPA verifica que el expediente digital incluya la documentación y que el Asociado cumpla con criterios de elegibilidad.



3.2.5.3 Si el Asociado Solicitante cumple condiciones de Elegibilidad (documentación, capacidad de pago, avales, en su caso garantías y monto) el Administrador del FAPA modifica estatus del préstamo de “capturado” a “analizado”.

3.2.5.6 El Administrador del FAPA notifica al Asociado Solicitante el dictamen de su solicitud de Préstamo. En caso de que la solicitud se dictamine como negativa el Solicitante podrá recabar la documentación complementaria para su posterior análisis.

3.2.5.7 El Analista de Préstamos envía al correo electrónico del Asociado los documentos siguientes:

- 1) Pagaré
- 2) Formato de autorización a JUFIRA para hacer cobranza a través de pago domiciliado.

3.2.5.8 El Asociado enviará al domicilio oficial de JUFIRA el pagaré original debidamente firmado por el Asociado y el Aval.

3.2.5.10 Hasta recibir el pagaré original el Administrador del FAPA aprueba en el Sistema de Cartera el Préstamo y genera la tabla de amortización y Referencia para pago.

3.2.5.11 El Analista de Préstamos envía al correo electrónico del Asociado la tabla de amortización incluyendo la Referencia de pago específica para cada préstamo.

3.2.6 DISPERSIÓN DE RECURSOS

3.2.6.1 El Analista de Préstamos envía a la dirección de correo electrónico del Analista de Contabilidad y del Tesorero pantallas con el aviso de los préstamos a transferir.

3.2.6.2 Los avisos de transferencias recibidos hasta las 14:30 se procurarán realizar el mismo día.



3.2.7 RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS

3.2.7.1 El Acreditado se obliga a cubrir mensualmente los importes de los vencimientos señalados en la tabla de amortización. Los pagos de cada préstamo deberán ser depositados en la cuenta bancaria de JUFIRA con la Referencia de pago asignada para cada préstamo (en ventanilla, cajeros o mediante transferencia bancaria).

3.2.7.2 JUFIRA podrá optar por realizar la recuperación de préstamos a través del servicio de Domiciliación en una cuenta Concentradora estableciendo previamente Reglas para esta opción.

3.2.7.3 El Área de Contabilidad de JUFIRA aplicará los pagos a los préstamos a más tardar en 24 horas hábiles, una vez que se reflejan los pagos en el estado de cuenta bancario.

3.2.8 INCUMPLIMIENTO EN PAGO DE PRÉSTAMOS

3.2.8.1 Al incurrir en la falta de dos pagos consecutivos, el Acreditado queda registrado bajo el estatus de “Atraso en Pagos”. Al registrar la falta de pago de tres vencimientos consecutivos, automáticamente su estatus se considera como “Préstamos Vencido”.

3.2.8.2 En caso de que el Acreditado no cumpla con el pago en la fecha indicada en el pagaré y/o tabla de amortización, el aval se obliga solidaria e incondicionalmente, a pagar a la Asociación Nacional de Jubilados y Pensionados de FIRA, A.C., el importe del saldo del préstamo concedido, más los cargos de intereses moratorios y costos adicionales que ocasione dicho cobro a la fecha de pago mediante pago único.

3.2.8.3 El acreditado que presente mora y su Aval, no podrán solicitar nuevo financiamiento hasta transcurrir dos años a partir de su regularización y liquidación absoluta del crédito en estado de mora.

3.2.8.4 Los Asociados que incurran en la falta de pago de tres vencimientos consecutivos o más, automáticamente le serán suspendidos todos sus beneficios (préstamos y Apoyos para Gastos de Defunción), y estará sujeto a la aplicación de las



sanciones que determine el Consejo Directivo de JUFIRA, conforme a lo señalado en los Estatutos

3.2.8.5 En caso de que el Aval sea Asociado y el Acreditado no cumpla con el pago de su préstamo, el Aval no tendrá derecho a solicitar préstamos hasta la regularización del adeudo.

3.2.8.6 Cuando el Acreditado no cumpla con el programa de recuperaciones, se aplicarán las siguientes medidas de carácter Extra Judicial:

1. El Analista de Cobranza obtendrá mensualmente del Sistema CIB, una vez transcurrido el período de gracia, el reporte de pagos con atraso.
2. Dicho reporte será enviado a los correos electrónicos institucionales del Administrador del FAPA, Tesorero, Analista de Contabilidad, Coordinadores Regionales y Coordinadores Estatales.
3. El Analista de Cobranza enviará a cada deudor con atraso mensajes por WhatsApp y correo electrónico solicitando el pronto pago.
4. Los Coordinadores Estatales y en su caso Regionales exhortarán, en lo posible, a los Asociados a que liquiden a la brevedad sus adeudos, reportando al Administrador del FAPA cualquier situación que amerite algún tratamiento especial.
5. Si transcurre un mes y no se regulariza su situación, el Administrador del FAPA enviará comunicación al Asociado, con copia al Coordinador Regional y Estatal relacionado, solicitando el pago correspondiente, haciendo énfasis en la suspensión temporal de sus derechos.
6. A los 90 días de impago el Administrador del FAPA enviará otra comunicación a las mismas personas del numeral anterior, haciendo énfasis en una posible expulsión y suspensión definitiva de sus derechos.
7. De transcurrir 90 días sin regularizar el adeudo la Tesorería iniciará las gestiones para aplicar lo señalado en los Estatutos vigentes.

3.2.8.7 Cuando las acciones de Cobranza Extra Judicial no generen respuesta positiva y persistan tres o más pagos vencidos, se podrá turnar el expediente a un Despacho de Cobranza Judicial para la recuperación judicial del adeudo, contemplando la demanda y embargo.



3.2.8.8 Cuando el asunto se turne al despacho externo para la recuperación extrajudicial o judicial del adeudo, el Acreditado deberá pagar los gastos y honorarios que por este concepto se generen.

3.2.8.9 La presentación de la demanda judicial ante autoridad competente por la falta de pago de un préstamo otorgado por JUFIRA, traerá como consecuencia la pérdida de todos los derechos del Titular que le proporcionaba JUFIRA. Asimismo, será turnado a la Comisión de Honor y Justicia de JUFIRA para determinar las sanciones que correspondan.

3.2.9 RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS POR FALLECIMIENTO

3.2.9.1 Si el Acreditado se encuentra al corriente del pago de su préstamo(s) en las Modalidades Tradicional y Especial, se entregará a su Beneficiario el monto total del Apoyo para Gastos de Defunción que le corresponda.

3.2.9.2 El saldo de su préstamo (s) en las Modalidades Tradicional y Especial se aplicará del Fondo de Cobertura de Préstamos por fallecimiento.

3.2.9.3 En caso de que el Fondo de Cobertura de Préstamos por fallecimiento se agote, los montos pendientes de liquidar se aplicarán con cargo a los gastos de operación de JUFIRA.

3.2.9.4 En caso de los préstamos con Garantía, la aplicación del saldo del préstamo se realizará aplicando la prelación siguiente:

- a. En primera instancia, haciendo efectiva la póliza de seguro constituida a favor de JUFIRA.
- b. En segunda instancia, reclamando el pago de las obligaciones al Aval.

En caso de que se determine un remanente éste le será entregado al Beneficiario que reciba el Apoyo para Gastos de Defunción.

3.2.9.5 Si el Acreditado no se encuentra al corriente en el pago de su(s) Préstamo(s), el saldo vigente se aplicará con la prelación siguiente:



- a. En primera instancia, del monto disponible del Fondo de Apoyo para Gastos de Defunción del Asociado.
- b. En segunda instancia, haciendo efectiva la póliza de seguro que en su caso sea constituida a favor de JUFIRA.
- c. En tercera instancia, reclamando el pago de las obligaciones al Aval.
- d. De ser el caso y en última instancia, aplicando la Estimación para Cuentas Incobrables.

En caso de existir cantidad a su favor respecto al inciso a) éste le será entregado a su Beneficiario.

3.2.9.6 El Adicional pierde el derecho de recibir el Apoyo de Gastos de Defunción cuando el Titular no se encuentre al corriente en el pago de sus préstamos y cause quebranto a JUFIRA.

3.2.10 RENOVACIÓN DE PRÉSTAMO NORMAL

Se podrá realizar la renovación de préstamos de la Modalidad NORMAL, una vez que se haya acreditado el 50% más 1 de pagos a Capital. El préstamo especial no está sujeto a renovación.

3.2.11 REESTRUCTURA DE PRÉSTAMOS CON CARTERA VENCIDA

3.2.11.1 El Asociado deberá enviar por escrito al Administrador del FAPA la solicitud y planteamiento de reestructuración de préstamo, en la cual demuestre la capacidad de pago para cubrir capital e intereses.

3.2.11.2 No se podrá disponer de más recursos, o sea que como techo máximo será el monto de préstamo otorgado de origen.

3.2.11.3 El Acreditado se obliga a liquidar al menos el monto de los intereses moratorios y normales devengados al momento de la Reestructura.

3.2.11.4 El acreditado que reestructuró su préstamo NO podrá solicitar nuevo financiamiento, no obstante que tenga capacidad de préstamo, hasta que haya pasado un año como mínimo de su regularización y liquidación absoluta del crédito anterior.



ARTICULO 4º. DEL ADMINISTRADOR DEL FAPA

El Administrador del FAPA tendrá las siguientes funciones:

- 4.1** Mantener actualizado el control de Asociados y Adicionales, con información de sus nombres, beneficiarios, fecha de alta en JUFIRA, monto acumulado de cuotas pagadas, Apoyos para Gastos de Defunción pagados y demás datos generales que se recaban a su ingreso.
- 4.2** Analizar y aprobar en el Sistema de Cartera los préstamos de las modalidades Norma y Especial que sean elegibles, así como aprobar las solicitudes de reestructuras y renovaciones de estos préstamos y realizar las actividades relativas a la cobranza extrajudicial que se mencionan en este Reglamento.
- 4.3** Presentar al Consejo Directivo las solicitudes por préstamos que no estén previstas en el presente Reglamento. En caso de que el Consejo Directivo autorice otorgar un préstamo de este tipo deberá el Administrador del FAPA informarlo a la Asamblea General en la siguiente sesión que hubiere.
- 4.4** Mantener actualizada la información del formato de registro de beneficiarios del Apoyo para Gastos de Defunción de los Asociados que hayan establecido esta designación.
- 4.5** Mantener actualizados los expedientes de pagos de Apoyo para Gastos de Defunción.
- 4.6** Registrar en el Sistema de Cartera las cuotas que paguen los Asociados.
- 4.7** Recibir con el apoyo de los Coordinadores Estatales y Regionales la solicitud y documentación para el pago de Apoyo para Gastos de Defunción.
- 4.8** Verificar, previo a la solicitud a Tesorería del pago de Apoyo para Gastos de Defunción el estatus de las cuotas, saldo de préstamos vigentes, así como la documentación requerida para pago.
- 4.9** Proporcionar al área de Contabilidad y Tesorería la solicitud de transferencias bancarias para pago de Préstamos o Apoyo para Gastos de Defunción.
- 4.10** Apoyar al área de Contabilidad y Tesorería en la conciliación periódica de los Saldos de Préstamos del Sistema de Cartera con los registros contables.

ARTICULO 5º. DEL CONSEJO DIRECTIVO

- 5.1** El Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:



- a. Sancionar las solicitudes de préstamos no previstos en el presente Reglamento, en el entendido de que, en caso de aprobar el otorgamiento de algún préstamo de este tipo, deberá informarse en la Asamblea General siguiente.
- b. Aprobar modificaciones o desarrollos al Sistema de Cartera.
- c. Analizar y dictaminar la reestructura de préstamos que se encuentren en estado de mora y que a juicio del Administrador del FAPA su situación sea graves.

5.2 El Administrador del FAPA deberá elaborar y exponer al Consejo Directivo la Cédula del Préstamo a que se refiere el numeral 5.1 inciso a. en la cual deberá incluir el resumen técnico, dictamen y exposición de motivos que sustentan el otorgar el préstamo.

ARTICULO 6º. IMPREVISTOS

6.1 Lo no previsto en este Reglamento, será acordado por el Consejo Directivo de JUFIRA y la Comisión de Honor y Justicia, en su conjunto o en forma independiente.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. - Para aquellos Asociados que se cambiaron al Nuevo Esquema y los que al inscribirse en la Asociación desde el 1 de enero de 2020 al 24 de abril de 2022 quedaron inscritos en ese esquema, serán cambiados al Esquema Tradicional a más tardar el 31 de diciembre de 2025, para lo cual se deberá hacer constar su conformidad mediante escrito debidamente firmado.

Los Asociados que no otorguen su conformidad para cambiarse al Esquema Tradicional se regirán por lo siguiente:

NUEVO ESQUEMA

2.13 El ASOCIADO al haber cubierto su CUOTA de Inscripción y quedar registrado en el NUEVO ESQUEMA, tiene el derecho de incluir a su cónyuge como BENEFICIARIO, o en su defecto, a cualquier otra persona que designe, con la restricción de que ésta, debe ser de edad menor o igual a la del ASOCIADO.



2.14 Las cuotas realizadas por los ASOCIADOS de este Esquema se integrarán en una Cuenta Global con control individualizado que se administrará en la Institución Financiera o Casa de Bolsa que proporcione mejores condiciones.

2.15 El ASOCIADO que se encuentre en el NUEVO ESQUEMA, tendrá derecho a gozar de préstamos bajo las mismas condiciones que los asociados del Esquema Tradicional, sin exceder el monto máximo vigente autorizado por el Consejo Directivo de JUFIRA.

Para solicitar un préstamo el ASOCIADO debe contar con al menos cuatro meses de antigüedad en JUFIRA con cuotas mensuales pagadas.

2.16 El ASOCIADO que se encuentre en el NUEVO ESQUEMA, tendrá derecho a recibir el APOYO para gastos de defunción del FAPA equivalente al monto acumulado desde su incorporación a JUFIRA hasta el momento de su deceso, mismo que se entregará al beneficiario designado por el titular en una sola exhibición.

2.17 El ASOCIADO podrá solicitar el monto acumulado de sus cuotas al momento del fallecimiento de su beneficiario y podrá designar a otro beneficiario quien recibirá el apoyo para gastos de defunción que le corresponda al momento de su fallecimiento. Como el ASOCIADO continuará realizando la aportación de cuotas al FAPA, podrá incrementar el monto mediante aportaciones extraordinarias hasta un máximo equivalente al que tenga el 100% en ese momento.