

[illegible]

ÍNDICE

Certificados de aportación (Manual de captación)	3
Cuenta de ahorro mayor (Manual de captación)	6
Cuenta de inversión / Depósito a Plazo Fijo (Manual de captación)	7
Cuenta de ahorro adicional / Cuenta corriente (Manual de captación)	9
Cuenta de ahorro menor (Manual de captación)	9
Protección al ahorro y al crédito (Reglamento)	13
Servicio funerario (Reglamento)	16
Protección funeraria (Reglamento)	21
Ayuda escolar (Reglamento)	29
Tarjeta Oro/Socio distinguido (Reglamento)	32
Para ser Directivo (Reglamento)	35
Registro de aspirante a Delegado (Reglamento)	39
Uso del Centro Recreativo	41
Uso de cabañas del Centro Recreativo	44
Uso de Centros Sociales	49
Tipos de préstamos	56

CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

(Manual de captación)

Definición de concepto: Son las aportaciones que toda Sociedad Cooperativa necesita para iniciar o incrementar sus operaciones, constituyen el Capital Social, son obligatorios para todos los Socios y representan el único capital en riesgo.

Valor: El valor de los Certificados de Aportación será de \$150.00 (Ciento Cincuenta Pesos 00/100 M.N.). Todos los Socios deberán suscribir y pagar únicamente 10 (diez) Certificados de Aportación.

Todos los Socios de la Sociedad deberán contar con la misma cantidad de Certificados de Aportación obligatorios.

Aclaraciones: Mientras el Socio se desempeñe como tal, los Certificados de Aportación deberán mantenerse sin poder ser retirados. En caso de que el Socio cancele su cuenta se le reembolsarán al 100% (cien por ciento), a excepción de que con ello se incumpla con el capital mínimo fijo que establece la Regulación Prudencial emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) según el Nivel Prudencial que a la Sociedad Cooperativa le corresponda.

Los Certificados de Aportación no percibirán intereses por ser una Sociedad Cooperativa sin fines de lucro.

Apertura de Cuenta.

Aspirante de Socio. Se acercará a la Sucursal a solicitar información.

Ejecutivo de Préstamo. Entregará al Aspirante de Socio una solicitud de admisión, la cual contiene información general, datos laborales, datos Socioeconómicos, referencias personales y beneficiarios.

Prospecto de Socio. Solicitará ante el Gerente y/o Encargado de Sucursal su ingreso como Socio de la Sociedad, mediante solicitud expresa por escrito.

Ejecutivo de Préstamo. Cumplidos los requisitos que marca el reglamento para el ingreso de Socios de la Sociedad, el Gerente y/o Encargado de Sucursal le solicitará al Aspirante a Socio pasar a la caja de la Sucursal para el pago o abono a los Certificados de Aportación. El abono deberá ser de \$150.00 (Ciento Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) como mínimo, hasta completar los 10 (diez) certificados de aportación obligatorios.

Cajero de Sucursal. El Cajero recibirá el monto del pago o abono a los Certificados de Aportación y el pago de los gastos por papelería que marca el Reglamento de la Sociedad, para inmediatamente realizar el registro contable en las cuentas o productos que correspondan. El Cajero deberá entregar al Aspirante a Socio el comprobante de pago o abono a Certificados de Aportación.

Ejecutivo de Préstamo. Realizado el pago el Ejecutivo de Préstamo canalizará la información recabada del Aspirante a Socio al Gerente y/o Encargado de Sucursal para el

trámite de su admisión como Socio en los casos de liquidación total de los Certificados de Aportación.

Gerente y/o Encargado de Sucursal. El Gerente y/o Encargado de Sucursal recibirá la admisión del nuevo Socio cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento de la Sociedad.

Ejecutivo de Préstamo. El Ejecutivo de Préstamo elaborará el expediente del nuevo Socio y emitirá los Certificados de Aportación que el Socio deberá firmar y que lo acreditan como tal.

Procedimiento para el retiro de los Certificados de Aportación.

- a) El Socio deberá presentarse en la Sucursal de su preferencia los primeros 5 (cinco) días del mes y solicitar su retiro de la Cooperativa ante el Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo, los que tratarán de persuadir al Socio de continuar, de no lograrlo, se turna al Departamento de Educación y se continúa con el trámite.
- b) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo solicita al Socio el llenado de la solicitud de retiro e informa que será entregado el importe de los Certificados de Aportación en un período de 28 días naturales.
- c) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo determinará el monto ahorrado del Socio además de verificar que no existan obligaciones con la Sociedad Cooperativa.
- d) El Departamento de Educación elaborará la baja del Socio, además del egreso correspondiente afectando las cuentas o productos que correspondan, excepto si la Sociedad Cooperativa incumple con el capital mínimo fijo que establece la Circular Única emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNVB) de acuerdo al nivel que a la Sociedad Cooperativa corresponda.
- e) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo entregará al Socio el egreso correspondiente conforme a lo establecido en las políticas de la Sociedad Cooperativa.

Procedimiento para el retiro de los Certificados de Aportación.

- f) El Socio deberá presentarse en la Sucursal de su preferencia los primeros 5 (cinco) días del mes y solicitar su retiro de la Cooperativa ante el Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo, los que tratarán de persuadir al Socio de continuar, de no lograrlo, se turna al Departamento de Educación y se continúa con el trámite.
- g) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo solicita al Socio el llenado de la solicitud de retiro e informa que será entregado el importe de los Certificados de Aportación en un período de 28 días naturales.

- h) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo determinará el monto ahorrado del Socio además de verificar que no existan obligaciones con la Sociedad Cooperativa.
- i) El Departamento de Educación elaborará la baja del Socio, además del egreso correspondiente afectando las cuentas o productos que correspondan, excepto si la Sociedad Cooperativa incumple con el capital mínimo fijo que establece la Circular Única emitida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNVB) de acuerdo al nivel que a la Sociedad Cooperativa corresponda.
- j) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo entregará al Socio el egreso correspondiente conforme a lo establecido en las políticas de la Sociedad Cooperativa.
- k) El Gerente y/o Encargado de Sucursal actualizará el control de baja de Socios para su reporte mensual.

CUENTA DE AHORRO MAYOR

(Manual de captación)

Definiciones: Son aquellos recursos económicos que el Socio deposita con la finalidad de constituir un patrimonio personal; el ahorro será requisito indispensable para obtener los derechos económicos y sociales que otorga la Cooperativa. Solamente los Socios podrán hacer uso de este servicio.

Cuentahabientes: La persona física que realiza el depósito.

Montos: No existe un monto mínimo para las cuentas de ahorro, sin embargo, para la Constancia de Ahorro el monto de depósito por lo menos deberá de ser \$100.00 (Cien pesos 00/100) mensuales.

Rendimientos:

a) La tasa de interés que generará este producto será del 1.00% anual y las modificaciones, en su caso serán determinadas por la cooperativa conforme a sus propias políticas.

b) La Tasa de Interés de los depósitos de ahorro se aplicará de manera uniforme a todos los depositantes.

1. La Tasa de Interés de los depósitos de ahorro será revisable y, en su caso, ajustable por periodos mensuales.
2. La Tasa de Interés de los depósitos de ahorro será aplicable al promedio de los saldos diarios en el propio periodo.
3. Los intereses se pagarán por mensualidades vencidas, mediante abonos en la propia cuenta.

Retiros: La Sociedad podrá pagar a la vista hasta el 100% (Cien por ciento) del importe de la cuenta.

Plazos: Este producto no tendrá plazo forzoso, por lo tanto, será retirable a la vista, atendiendo el numeral anterior.

Comisiones: No se generarán ningún tipo de comisiones por la apertura y uso de este producto.

Constancia en el ahorro:

1. La constancia en el ahorro para los Socios formará parte de las condiciones para el otorgamiento de los servicios adicionales, campañas y eventos que ofrece la Cooperativa, tomando como mínimo el depósito de por lo menos \$ 100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) mensuales.
2. Se definirá como constancia el depósito continuo en por lo menos los últimos dos meses anteriores a la solicitud de servicios adicionales (participación en eventos, servicio funerario, etc.).

CUENTA DE INVERSIÓN O DEPÓSITO A PLAZO FIJO

(Manual de captación)

Definición: Es el dinero que el Socio deposita bajo las condiciones establecidas en un contrato, el que especifica el monto, fecha e interés determinado.

Cuentahabientes: Las personas físicas que realizan el depósito.

Montos: Para Depósitos a Plazo Fijo, la cantidad mínima a depositar será de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.).

Rendimientos: El interés del depósito será pagado cada 28, 90, 180 o 360 días según lo acordado en el contrato. Las tasas de interés pactadas en cada uno de los plazos serán de acuerdo con lo establecido por la Gerencia Administrativa con la autorización de la Gerencia General, iniciando con:

	Plazos	Interés
1.-	Plazo a 28 días	1.70% anual
2.-	Plazo a 90 días	1.80% anual
3.-	Plazo a 180 días	2.00% anual
4.-	Plazo a 360 días	3.00% anual

Tratándose de renovaciones automáticas, la tasa aplicable en cada renovación deberá ser la señalada por la Sociedad Cooperativa para depósitos con las mismas características en la fecha valor de la renovación.

Plazos: Al constituirse los depósitos, se pactarán a plazos de 28, 90, 180 o 360 días y, en caso de modificaciones a estos plazos invariablemente los plazos serán por días naturales, no debiendo ser menor a un día. Dicho plazo será forzoso para la Sociedad Cooperativa y para el Socio.

Retiros:

- Los depósitos sólo serán retirables al vencimiento del plazo contratado. Cuando alguno de los días de retiro sea inhábil el depósito podrá retirarse el día hábil inmediato siguiente. En este caso, los rendimientos continuarán devengándose hasta el día del pago, a la tasa de interés originalmente pactada.
- En el mismo supuesto de día inhábil mencionado en el inciso anterior, se podrá pactar en el contrato que el depósito pueda retirarse el día hábil inmediato anterior o en cualquiera de las dos opciones mencionadas a elección del Socio inversionista.
- En caso de no realizarse el retiro del depósito por parte del Socio, y una vez vencido el plazo, siempre y cuando no se haya pactado renovación automática, la Cooperativa realizará la transferencia del monto total incluyendo intereses a la cuenta de ahorro adicional (cuenta corriente), cuenta de ahorro o crédito vigente, según lo indicado por el Socio al momento de la Inversión.

Documentación:

- a) Los Depósitos a Plazo Fijo tendrán como soporte el contrato de Inversión que especificará si es del tipo “constancia” o “certificado”, a efecto de saber si es renovable o no al vencimiento.
- b) Los certificados y las constancias llevarán anotado el número progresivo que a cada uno le corresponda, el cual deberá ser distinto tanto para los certificados como para las constancias.
- c) Para acceder a la Inversión de Depósitos a Plazo Fijo, el Socio debe mantener en la cuenta de ahorro ordinario un saldo mínimo de \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.).

COMISIONES:

No se generará ningún tipo de comisiones por la apertura y uso de este producto.

CUENTA DE AHORRO ADICIONAL

(Manual de captación)

Definiciones: Es una cuenta de ahorro adicional que no paga tasa de interés. Se considera una cuenta de ahorro de exigibilidad inmediata. Sólo los Socios podrán hacer uso de este servicio.

Cuentahabientes: Las personas físicas que realizan el depósito.

Montos: La apertura de la Cuenta de Ahorro Adicional (Cuenta Corriente) será con un importe libre, pactando la Sociedad Cooperativa libremente con sus cuentahabientes, los montos y saldos mínimos a los que estén dispuestas a recibir y mantener estos depósitos, aplicando las políticas generalmente usadas.

Rendimientos: Los depósitos en este producto no generan rendimiento a favor del Socio.

Retiros: Serán de exigibilidad inmediata, solamente se dispondrán cuando se tengan los fondos suficientes para cubrir dichos retiros.

Plazos: Este producto no tendrá ningún plazo forzoso, por lo tanto, será retirable a la vista.

Comisiones: No se generará ningún tipo de comisiones por la apertura y uso de este producto.

CUENTA DE AHORRO MENOR

(Manual de captación)

Definiciones: Es la cuenta de ahorros a la vista dedicada a los menores de 18 (diez y ocho) años de edad que depositen a través de sus Padres o Tutores con el fin de fomentar en ellos el hábito del ahorro.

Montos: Los menores que se inscriban en el servicio de Ahorro Menor deberán iniciar depositando por lo menos \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Se deberá de continuar con depósitos mensuales de ese mismo monto, para tener acceso al Programa de Ayudas Escolares y Campañas, remitiéndose a los Reglamentos respectivos.

Rendimientos: La tasa de interés será la que determine el Consejo de Administración, abonándose por mes vencido mediante abonos en la propia cuenta.

Retiros: Los retiros parciales o totales de esta cuenta, lo podrán realizar solamente las personas mayores de edad que firman como responsables y si desean continuar con esta cuenta no se podrá retirar la cantidad de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.)

Plazos: Este producto no tendrá ningún plazo forzoso, por lo tanto, será retirable a la vista.

Comisiones: No se generará ningún tipo de comisiones por la apertura y uso de este producto.

Condiciones y Aclaraciones Especiales:

Para el Ahorro de Menores

- a) Los Ahorradores Menores deberán actuar a través de sus representantes legales o Tutores en términos de la legislación común aplicable.
- b) Para depositar en la cuenta de Ahorro de Menores no es necesario que sean hijos de Socios de la Cooperativa.
- c) Los Ahorradores Menores tendrán derecho a participar en las actividades educativas y recreativas que organice la Sociedad expresamente para ellos, siempre que se cumpla con los términos y condiciones de los eventos.
- d) Para la cancelación de esta cuenta se deberá llenar una solicitud, que deberá ser firmada por el Padre, Madre o Tutor responsable de la cuenta, especificando la causa del retiro.

Constancia en el ahorro.

La constancia en el ahorro formará parte de las condiciones para el otorgamiento de los servicios, campañas, Programa de Ayudas Escolares y eventos que ofrece la Cooperativa, tomando como mínimo el depósito de por lo menos \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales.

Se definirá como constancia, al depósito continuo cuando este sea por lo menos una vez al mes, de acuerdo con el monto mínimo estipulado.

Procedimiento para la captación de recursos por medio de la cuenta de Ahorradores Menores.

- a) Para los depósitos en ahorro ordinario, el ahorrador menor, padre, madre o el tutor podrá acudir a la Sucursal de su preferencia, con su tarjeta electrónica pasando directamente al área de cajas.

PAGO DE RENDIMIENTOS DE LOS DEPÓSITOS DE AHORRO.

Objetivo Específico:

Establecer políticas, procedimientos y diagramas de flujo para que la Sociedad pague los rendimientos de los depósitos de ahorro de sus Socios o ahorradores por mensualidad vencido, tal y como lo señalan las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Políticas Específicas:

- La tasa de interés de los depósitos de ahorro se aplicará de manera uniforme a todos los depositantes.
- La tasa de interés de los depósitos de ahorro será revisable y, en su caso, ajustable por periodos mensuales, dicha tasa será modificada únicamente por el Consejo de Administración.
- La tasa de interés de los depósitos de ahorro será aplicable al promedio de los saldos diarios del periodo mensual.

Determinación de tasas de interés para los Depósitos a Plazo Fijo. -

El Gerente de Administración y Finanzas evaluará anualmente las tasas de interés para los Depósitos a Plazo Fijo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se determina el costo porcentual promedio de la captación por Depósitos a Plazo Fijo por rangos; es decir, por los montos invertidos que estén dentro de los rangos que marca las políticas de ahorro o Inversión para determinar la tasa de pago de dicha Inversión al vencimiento.
- b) El Gerente de Administración y Finanzas, procederá a determinar la tasa ponderada de pago o tasa pasiva, es decir la suma de las tasas de pago por cada rango de inversión, de Depósitos a Plazo Fijo.
- c) Se confrontan las tasas activas y pasivas (la obtenida en el punto anterior) obteniendo el margen de intermediación, es decir, la diferencia entre la tasa de pago al Socio por su inversión y la tasa que nos generó la Inversión a plazo fijo en mesa de dinero o fondos de Inversión en instituciones financieras.
- d) Una vez evaluadas las necesidades de colocación o captación de recursos de la Sociedad y el entorno de mercado se toman las decisiones para la elaboración de la propuesta de ajuste de tasas de intereses (activos y pasivos), determinando el porcentaje que se debe incrementar o disminuir.

- e) Con la información obtenida y el análisis de datos y necesidades, el Gerente de Administración y Finanzas elaborará la propuesta de ajuste de tasas de interés, la cual deberá presentarse ante la Gerencia y/o Dirección General para su presentación al Consejo de Administración, el cual será el Gerente y/o Encargado de aprobar la modificación a dichas tasas.

Se manejará como política de la Sociedad el mantener como mínimo un margen de intermediación del 1.00 porcentual.

Procedimientos para retiro de ahorro e Inversión.

- a) El Socio o el representante del ahorrador menor deberá acudir a la Sucursal de su preferencia para solicitar el retiro ante el Ejecutivo de Préstamo. Sólo en los casos de DPF la disposición se podrá hacer al vencimiento del contrato de Inversión.
- b) Para la solicitud de retiro en el caso de Ahorro Ordinario, el Ejecutivo de Préstamo verificará que el Socio tenga los suficientes ahorros que protejan las obligaciones contraídas con la Sociedad. En los casos de las cuentas de ahorro adicional, solamente se dispondrá cuando se tengan los fondos suficientes para cubrir dicho retiro. En las inversiones será necesario que se acuda en la fecha de vencimiento del contrato de Inversión.
- c) El Gerente y/o Encargado de Sucursal solicitará autorización al Departamento de Operaciones de la Cooperativa para la emisión de egreso por concepto de retiro de ahorro e Inversión cuando dicho monto sea superior a \$100,000.00 (Cien Mil pesos 00/100 M.N.).
- d) El área de Operaciones autorizará la salida de recursos y notificará al Gerente y/o Encargado de Sucursal.
- e) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo elaborará el cheque y solicitará autorización del Gerente y/o Encargado de Sucursal de la Sociedad para la entrega de ahorro e Inversión.
- f) El Gerente y/o Encargado de Sucursal verificará y autorizará datos, montos, que coincidan las firmas y salida de recursos y notificará al Ejecutivo de Préstamo.
- g) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo afectará las cuentas contables que correspondan.
- h) El Gerente y/o Encargado de Sucursal y/o Ejecutivo de Préstamo entregará el cheque exclusivamente al Socio o en su caso al Padre, Madre o Tutor del Ahorrador Menor conforme a los requisitos que marca el Reglamento de la Cooperativa.

El Socio, el representante del ahorrador menor o la persona que éstos designen pasará con el Cajero para el cobro del cheque.

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AL AHORRO Y AL CRÉDITO

El presente reglamento aplica para todos los Socios de Caja Buenos Aires que cumplan con los requisitos establecidos.

Artículo 1. La Protección al Ahorro y al Crédito, es una prestación adicional que ofrece la Cooperativa a sus Asociados a través de un contrato colectivo con una aseguradora, con la finalidad de contar con un apoyo económico al Beneficiario(s) al fallecer el Socio. Las condiciones para la entrega son fijadas por la Aseguradora y la Cooperativa en base a su normativa, términos y condiciones.

Artículo 2. Esta protección es por un monto de hasta \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M. N.) el que será pagadero de la siguiente forma: hasta un total de \$250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) del crédito vigente y se duplicará el ahorro hasta un límite \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) de la cuenta de ahorro, siempre y cuando no tenga saldos de créditos pendientes, ya que en este caso primero se deberán liquidar los adeudos que tuviese el Socio en la Cooperativa, al momento de fallecer.

Artículo 3. La protección aplica primeramente para la liquidación de las deudas contraídas vigentes con Caja Buenos Aires y, posteriormente, se podrá duplicar el ahorro del Socio hasta un total del \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.). Dependiendo el ahorro es la cantidad a recibir, es decir, si tiene \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) se duplicará esta cantidad, si tiene \$60,000.00 (Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.) recibirá el límite por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) por concepto de protección al ahorro.

Artículo 4. La aportación social, ahorro adicional, inversiones o depósitos en tarjeta de débito, y/o otros serán devueltos conforme al monto y Beneficiarios que tuviese el Socio en su cuenta, ya que estos no aplican en la protección, una vez liquidados los adeudos.

Artículo 5. Para tener derecho a esta prestación, todo Socio deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Haber ingresado como Socio de Caja Buenos Aires, antes de cumplir los 70 años.
- b) Tener pagada su aportación anual obligatoria de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) del año en curso.
- c) Contar con saldo en Ahorro de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.). (a partir del 01 de enero de 2027)
- d) Contar con al menos un Beneficiario en su solicitud de admisión y/o SAICoop, el cual será el único que podrá reclamar y recibir dicho beneficio. En caso de no contar con un Beneficiario en el expediente, se solicitará un testamento o intestado.
- e) Si no se cubre la aportación anual, durante la última semana del mes de enero, le será descontada de los haberes del Socio.
- f) En caso de ser Socio el Beneficiario deberá estar al corriente en sus pagos de préstamos contraídos con la Cooperativa para recibir dicho beneficio.
- g) Si la defunción fue por accidente del Socio, deberá presentar actuaciones completas ante el Ministerio Público.

- h) Si él Socio deposita la aportación anual por concepto del seguro de vida, sin tener derecho de éste, se le harán las devoluciones correspondientes en su cuenta de Ahorro Adicional y/o Cuenta Corriente.
- i) Los depósitos atípicos no serán considerados en el cobro del seguro, es decir se revisará el historial del último año y si los depósitos no corresponden a lo ahorrado con regularidad considerando el año anterior al deceso, sólo se entregará al beneficiario los haberes y lo correspondiente al seguro que cumpla con lo establecido en presente reglamento.
- j) Pagar la aportación con al menos 1 mes de anticipación al deceso con excepción a los decesos del mes de enero.
- k) Estar al corriente en sus préstamos. (Se podrá gestionar el seguro, si la cuenta se pone al corriente, con el visto bueno de los analistas de seguros).
- l) Tener una antigüedad mayor a seis meses.

Lo anterior bajo reserva que la Aseguradora solicite otros documentos en base a la normativa que aplique, en caso de no aplicar el seguro por la falta de un requisito, se puede revisar la entrega de los haberes.

Artículo 6. Para realizar el reclamo de este beneficio cuando el Socio ha fallecido, se requiere lo siguiente:

- a) Presentar original y copia de: Acta de Defunción, Certificado de Defunción, Acta de Matrimonio (en su caso), Acta de Nacimiento del Socio y del Beneficiario, comprobante de domicilio vigente, RFC y CURP del Beneficiario o Socio, Identificaciones Oficiales vigentes del Socio y del Beneficiario.
- b) Presentar credencial que acredite que es Socio de Caja Buenos Aires.
- c) Presentar original de documento que acredite que cuenta con inversión (en su caso), ya que en esta cuenta se puede tener registrado un Beneficiario diferente, que será el que tenga derecho sobre los haberes de este documento.

Artículo 7. El tiempo para la entrega del beneficio una vez realizado el trámite, dependerá de la Aseguradora, siendo como mínimo un plazo de 90 días hábiles. El personal de la Cooperativa se pondrá en contacto con el Beneficiario cuando su pago esté liberado por la Aseguradora.

Artículo 8. El tiempo máximo sin excepción para el reclamo del Seguro es de 1 (Un) año a partir de la fecha del fallecimiento, de acuerdo con los procedimientos que marca la Aseguradora contratada por la Cooperativa.

Artículo 9. El Socio es el único autorizado para nombrar al(los) Beneficiario(s) quien tendrá derecho en primer lugar sobre el Seguro de vida; en caso de contar con un testamento, la entrega de los haberes será exclusivamente a la(s) persona(s) designadas por el Socio en el testamento más reciente, siempre y cuando se haga la notificación oportuna previa a la entrega de haberes y realizando el juicio correspondiente. Cuando se nombren a uno o más Beneficiarios y se acredite el fallecimiento de uno de ellos, el porcentaje correspondiente será entregado a él o los Beneficiarios sobrevivientes.

Artículo 10. La protección se basa en los depósitos históricos de Ahorro, de acuerdo con el comportamiento mensual del último año de vida, y en caso de encontrar depósitos atípicos,

diferentes o no comprobables a los ingresos de la cuenta, el seguro no cubrirá tales cantidades y se entregarán únicamente los conceptos que apliquen de acuerdo con sus depósitos normales del año previo al fallecimiento siempre y cuando no superen su promedio de depósitos.

Artículo 11. Los haberes del Socio corresponden a la aportación social, el ahorro, el ahorro adicional o cuenta corriente, inversiones y la cuenta de tarjeta de débito, los mismos podrán ser reclamados por el Beneficiario de la cuenta del Socio después de su defunción y de forma posterior al trámite de seguro de protección funeraria ya que el mismo se gestiona en base a los montos de la cuenta de ahorro y créditos, en caso de que el seguro no cubra la totalidad de los adeudos se tomarán los haberes para su liquidación. En el caso de la entrega de haberes se descontarán los intereses de los créditos hasta su entrega. Si se realizan retiros previo a la gestión del seguro de vida ya no podrá gestionarse el seguro al no existir saldos.

Artículo 12. Las condiciones establecidas son publicas y el Socio podrá requerir en cualquier momento una Constancia del Seguro de Vida con las condiciones previstas por año calendario, las cuales emite la Cooperativa y son válidas desde su publicación.

Artículo 13. En el caso que Socio no aplique para el seguro de Protección al Ahorro y al Crédito, los saldos pendientes serán cubiertos de los haberes con los intereses correspondientes a la fecha del traspaso final, las gestiones adicionales por falta de pago las gestionará el departamento de cobranza.

SANCIONES

Cuando el empleado incumpla con las obligaciones establecidas en el presente Manual se hará acreedor a una sanción, de acuerdo con lo establecido en Capítulo 12 Medidas Disciplinarias y Sanciones del Reglamento Interno de Trabajo

TRANSITORIO ÚNICO

El presente “Reglamento de Protección al Ahorro y al Crédito” será revisado por lo menos una vez al año, en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Director y/o Gerente General.

REGLAMENTO DE SERVICIOS FUNERARIOS

Disposiciones Generales:

El presente Reglamento norma los servicios funerarios prestados por las Capillas Funerarias Buenos Aires y su interrelación con los Socios que tuviesen necesidad de solicitar dicho servicio.

Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Capillas: Las Capillas Funerarias Buenos Aires, que sean centros de trabajo en los que se prestan servicios funerarios.

Reglamento: El Reglamento de Servicio Funerario.

Servicio: El otorgamiento de Servicio de Asistencia Funeraria.

Trabajador: Personal de traslados, los carroceros y personas que presten sus servicios en las instalaciones.

Socio: Toda aquella persona que apertura su cuenta cubriendo la parte social y cumpla con todas las disposiciones de la Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Administrador: Responsable de las Capillas Funerarias.

Familiares: Los que tengan relación por consanguinidad y por afinidad.

Del uso de las instalaciones:

Artículo 1. Se entenderán por Instalaciones de las Capillas Funerarias:

I. Las áreas de acceso restringido, las cuales comprenderán:

- Las Áreas Administrativas
- El Área de acceso de Vehículos Oficiales
- Bodegas y pasillos periféricos posteriores a las Salas de Velación

II. Las Áreas de Acceso al Público, las cuales comprenderán:

- El área de Salas de Velación
- Sala de Estancia
- Oficinas Administrativas para información y quejas
- Cafetería de Socios
- Estacionamiento

Artículo 2. En el caso de las Áreas de Acceso Restringido, solo el personal debidamente acreditado, mediante gafete expedido por la Cooperativa, podrá hacer uso de ellas a fin de realizar las funciones inherentes al desempeño de su trabajo.

Artículo 3. Queda prohibido todo tipo de ambulante en las zonas adyacentes a las instalaciones de las Capillas Funerarias como son las aceras de la vía pública y las áreas cercanas al estacionamiento. El Administrador de las Capillas Funerarias podrá solicitar

la intervención de la autoridad correspondiente en caso de que se contravenga esta disposición.

Artículo 4. Es responsabilidad de la Cooperativa mantener en buenas condiciones el inmueble destinado a Capillas Funerarias a fin de garantizar su óptima operación.

Artículo 5. Es responsabilidad del Administrador y personal adscrito a Capillas Funerarias, vigilar el buen uso de las instalaciones, materiales y parque vehicular de los mismos.

Del acceso a las instalaciones:

Artículo 6. Tendrán derecho a usar las instalaciones de las Salas de Velación las siguientes personas:

I.- Los Socios

II.- El doliente; familiares y amistades del difunto, y

III.- Las autoridades y personal de Caja Buenos Aires.

Artículo 7. Los Socios y dolientes del finado, podrán hacer uso de la Sala de Velación una vez que el cuerpo esté instalado debidamente y deberán abandonarla 15 minutos antes de la salida del cortejo fúnebre.

Artículo 8. El personal adscrito a las Capillas Funerarias deberá abstenerse de ingresar a la Sala de Velación mientras se esté velando el cuerpo, exceptuando cuando por la naturaleza de sus funciones así se requiera.

Artículo 9. Sólo se permitirá el consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas en el espacio destinado dentro de la Cafetería de Socios; quedando estrictamente prohibido el acceso de alimentos a las Salas de Velación de las Capillas Funerarias.

No se permitirá bajo ningún motivo el acceso de vendedores ambulantes a las Capillas Funerarias.

Artículo 10. Cuando por la naturaleza de la defunción pudiera estar en riesgo la seguridad e integridad de los servicios activos, Socios, y Colaboradores, el Administrador de Capillas podrá suspender o no llevar a cabo los servicios de velación en las capillas, transfiriendo el mismo al domicilio que se indique. En caso que desde la asesoría el Socio o beneficiario que lo solicite no este de acuerdo con el mismo, podrá omitir este beneficio y solicitar la 'Ayuda por defunción' en las áreas correspondientes.

Artículo 11. Tendrán acceso a las áreas restringidas de los velatorios, las siguientes personas:

- El personal adscrito a Capillas Funerarias.
- El personal de los prestadores de servicios que en virtud de contrato o convenio tengan una relación jurídica vigente con las Capillas Funerarias.
- Las autoridades y personal de Caja Buenos Aires previamente identificados.

Artículo 12. Estará prohibido el acceso de vehículos particulares a las áreas restringidas de Las Capillas Funerarias. Los vehículos oficiales tendrán libre acceso siempre y cuando se encuentren registrados en el inventario de las Capillas Funerarias. Cuando por necesidad del servicio se requiera el acceso de vehículos no autorizados, el Administrador de las Capillas funerarias bajo su responsabilidad podrá otorgar el permiso respectivo mediante escrito.

Artículo 13. El administrador de las Capillas Funerarias será responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas al acceso de las instalaciones. En caso de incumplimiento quedará sujeto a las responsabilidades referidas en el presente ordenamiento.

Artículo 14. El acceso a las Capillas Funerarias podrá ser las 24 horas; sin embargo, para seguridad de las personas que se encuentren dentro de ellas, a partir de las 12:00 a.m. y hasta las 6:00 a.m. se cerrará el portón del estacionamiento y para tener acceso deberán identificarse con los guardias de seguridad y/o personal de capillas.

Artículo 15. No se permitirá introducir bebidas alcohólicas o enervantes a las instalaciones de Las Capillas Funerarias, ni el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes. De ser así; se suspendería el servicio funerario.

Artículo 16. Por ningún motivo se permitirá el acceso a personas armadas a las instalaciones de Las Capillas, excepto cuando por razones de seguridad el Administrador de las Capillas Funerarias lo autorice (p.ej. Corporaciones Policiacas).

Artículo 17. Es responsabilidad de Caja Buenos Aires y el Administrador mantener en buenas condiciones el mobiliario, equipos y materiales de las Capillas Funerarias; así como, garantizar las existencias suficientes para la óptima operación de las mismas.

Artículo 18. El Consejo de Administración de Caja Buenos Aires establecerá las normas y lineamientos para las Capillas Funerarias en materia de equipamiento de las instalaciones.

Artículo 19. Bajo ninguna circunstancia se permitirá sustraer de las Capillas Funerarias mobiliario, material o equipo, salvo en casos especiales con permiso del Administrador quedando asentado.

Artículo 20. Cuando el equipo resulte dañado, ya sea intencionalmente o por descuido, la persona responsable deberá reponer el equipo en un plazo no mayor de 15 días naturales o en su defecto resarcir el daño.

De las facultades y obligaciones de ambas partes:

Artículo 21. Serán facultades del Administrador, las siguientes:

- a) Planear, programar, orientar, dirigir y controlar la operación de las Capillas Funerarias conforme al presente reglamento, manuales y normas aplicables.

- b) Asignar y supervisar las tareas encomendadas a los trabajadores bajo su dirección, con apego al Reglamento de Oficina de Caja Buenos Aires y demás aplicables.
- c) Disponer, en términos de lo previsto en el presente Reglamento, lo necesario para el adecuado funcionamiento de las Capillas Funerarias y cumplimiento de este ordenamiento.

Artículo 22. Serán obligaciones del Administrador, las siguientes:

- a) Supervisar que el trato a los Socios sea amable y respetuoso.
- b) Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le es encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de sus atribuciones.
- c) Observar buena conducta en su cargo, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste.
- d) Informar al departamento de recursos humanos de todo acto u omisión de los empleados a su cargo que pueda implicar la no observancia de las obligaciones a las que se refiere el presente Reglamento o cualquier otra disposición aplicable.
- e) Abstenerse de todo acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio.
- f) Desempeñar sus funciones sin pretender obtener beneficios adicionales a sus contraprestaciones comprobables que Caja Buenos Aires le otorga por el desempeño de su cargo sea para él o para el personal a su cargo.
- g) Supervisar que los servicios sean proporcionados a los usuarios con la eficiencia, calidez, calidad y honestidad que se requiere.
- h) Verificar que los requisitos para solicitar el servicio, se observen invariablemente por el personal a su cargo.
- i) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones, referente a las instalaciones de las Capillas Funerarias.
- j) No incurrir en faltas de probidad, y
- k) Denunciar a quien corresponda (Gerencia General, RH, etc.) los hechos que a su juicio sean causa de irresponsabilidad administrativa imputables a los empleados sujetos a su cargo.

Artículo 23. Todo incumplimiento de los supuestos anteriormente mencionados en el artículo anterior será causa de las diversas responsabilidades referidas en el presente Reglamento.

De los trabajadores de las Capillas Funerarias

De las obligaciones:

Artículo 24. Los trabajadores tendrán las siguientes Obligaciones:

- a) Deberán cumplir sus labores con la máxima diligencia y honestidad; así como, observar una buena conducta, a fin de proporcionar el servicio de calidad y calidez que por su naturaleza requieren otorgar las Capillas Funerarias, y

- b) Evitarán interrumpir la privacidad que los dolientes requieren en las Salas de Velación, salvo cuando por razón de sus funciones así se requiera.

De las prohibiciones:

Artículo 25. Los trabajadores tendrán prohibido lo siguiente:

- a) Promover por cualquier medio, los servicios o productos de otras agencias funerarias públicas o privadas, salvo con las que Capillas Funerarias Buenos Aires tenga suscrito un convenio de colaboración.
- b) Solicitar, aceptar o recibir dinero objeto o cualquier donación por el ejercicio de sus funciones y
- c) Actuar como intermediarios para la venta de ataúdes.

De las responsabilidades

Artículo 26. De conformidad con el presente Reglamento y el Reglamento de Oficina, los empleados de las Capillas Funerarias estarán sujetos a responsabilidades civiles, administrativas y penales en que pudieran incurrir, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

El presente Reglamento de “Protección Funeraria” será revisado por lo menos una vez al año, en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

Los costos adicionales sujetos a los servicios, serán autorizados por el Director y/o Gerente General, mediante la tabla de costos de capillas.

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Director y/o Gerente General.

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN FUNERARIA

Disposiciones Generales:

El presente Reglamento norma los requisitos que se deberán cumplir para hacer uso de los servicios funerarios prestados por las Capillas Funerarias Buenos Aires, así como en caso de no utilizarlos la entrega de la ayuda funeraria.

Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- Capillas: Las Capillas Funerarias Buenos Aires, que sean centros de trabajo en los que se prestan servicios funerarios.
- Reglamento: El Reglamento de Protección Funeraria.
- Servicio: El otorgamiento de Servicio de Asistencia Funeraria.
- Trabajador: Personal de traslados, los carroceros y personas que presten sus servicios en las instalaciones.
- Socio: Toda aquella persona que apertura su cuenta cubriendo la parte social y cumpla con Todas las disposiciones de la Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- Administrador: Responsable de las Capillas Funerarias.
- Familiares: Los que tengan relación por consanguinidad (papás, hermanos, hijos mayores de edad, y nietos) y por afinidad (esposa).

De los requisitos para la Protección funeraria:

Artículo 1. El servicio de protección funeraria es un beneficio de Socios activos que cumplan con los requisitos establecidos por la Cooperativa y requieran el Servicio funerario o la ayuda por defunción.

En primer lugar el servicio aplica para el Socio, esposa o hijos menores de edad o hijos solteros que presenten desde su niñez alguna discapacidad mental o física, bajo las condiciones básicas, descendientes no natos, bajo las condiciones que se requieran los gastos adicionales al servicio los deberá cubrir el Socio de acuerdo a sus solicitudes. En caso de deceso de familiares consanguíneos, Socios nuevos, o Socios que no tengan cubierta su protección o no cumplan con los requisitos, se les podrá brindar el servicio con el costo establecido.

Los Socios que soliciten el servicio para familiares deberán exhibir su tarjeta de Socio original que les expidió la Cooperativa y comprobar su afiliación a la misma, o en su caso los familiares del Socio deberán presentar documentos que acrediten su parentesco, una vez hecho esto, se hará la cotización correspondiente, según el grupo en el que se encuentre.

Artículo 2. Para tener derecho a esta protección, el Socio deberá pagar su protección funeraria (anual) y con esto quedará protegido durante todo el año calendario en curso, en caso de no cubrirlo o no cumplir con los requisitos, no tendrá los beneficios como Socio y deberá pagar el monto total del servicio en caso de requerirlo.

Artículo 3. Para tener derecho a la Protección Funeraria el Socio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Deberá cubrir la protección funeraria anual de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.).

II.-El Socio deberá tener un ahorro mensual constante mínimo de diez meses dentro del año anterior al deceso (en caso de no cumplirse deberá cubrir el monto del servicio completo, a partir del 01 de enero de 2027).

III.-Para hacer uso de los servicios funerarios el Socio deberá contar con al menos 6 meses de antigüedad como Socio, a menos que se trate de una defunción accidental, sino tiene el tiempo establecido se le podrá brindar el servicio con costo del grupo dos.

IV.- El Socio deberá tener un saldo mínimo de ahorro de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.), en caso de no tener el ahorro completo, su servicio tendrá el costo del grupo dos a partir del 01 de enero del 2027

V.- El Socio que tenga préstamos al momento de solicitar los servicios de capillas deberá estar al corriente en sus pagos.

VI.- En caso de faltar cualquiera de los requisitos previamente establecidos, sólo se podrá dar el servicio funerario con los costos establecidos.

Artículo 4. Este servicio no aplica para Socio demandado, Socio con capital castigado, o con atrasos de más de tres meses, si la cuenta del Socio se pone al corriente se podrá brindar el servicio en base a las condiciones establecidas.

Artículo 5. El pago de la protección funeraria (anual) es de \$200.00 Doscientos Pesos 00/100 M.N.) y deberá realizarse durante el mes en curso si es ingreso o de forma anticipada a partir del mes de octubre del año calendario anterior para los Socios activos, en caso de no pagar sus protecciones en las fechas señaladas, estas serán descontados de los haberes durante la última semana del mes de enero y junio, el periodo que no esté cubierto no procederá dicho beneficio.

De forma adicional la protección funeraria podrá pagarse de forma extemporánea, en caso de requerir el servicio, este deberá estar cubierto con tres meses de anticipación, en caso de no cumplir con este requisito, se cotizará el servicio conforme al grupo dos.

De las características del servicio:

Artículo 6. Las Capillas Funerarias proporcionarán los servicios funerarios según el listado de precios autorizados por el Director General. En caso de requerir factura, ésta se generará a nombre del Socio y/o algún familiar que la solicite con previa autorización del Socio y/o responsable del servicio, presentando el recibo de pago original, independientemente de quien realice el pago, durante el mes en tránsito.

Artículo 7. Las Capillas Funerarias prestarán los siguientes servicios:

I. Servicio Básico de Inhumación (Sepultura).

- Asesoría Profesional sobre trámites.

- Recuperación del cuerpo (Dentro del área metropolitana; referida en el artículo 8).
- Embalsamamiento (Clasificado como casos normales).
- Preparación Estética (Básica).
- Ataúd Metálico Básico Modelo Standard con soporte a un peso no mayor a 110kg.
- Servicio en Salas de Velación (En cualquiera de nuestras instalaciones siempre y cuando se encuentren disponibles).
- Paquete Floral (Opcional con costo).
- Servicio de Café y otros insumos (solo café).
- Traslado del cuerpo al parque funeral (dentro del área metropolitana, referida en artículo 8).

II. Servicio Básico de Cremación

- Asesoría Profesional sobre trámites
- Recuperación del cuerpo (dentro del área metropolitana, referida en el artículo 8).
- Embalsamamiento (Clasificado como casos normales).
- Preparación Estética (Básica).
- Ataúd Metálico Básico Modelo Standard con soporte a un peso no mayor a 110kg.
- Servicio en Salas de Velación (En cualquiera de nuestras instalaciones siempre y cuando se encuentren disponibles).
- Paquete Floral (Opcional).
- Servicio de Café y otros insumos (solo café).
- Traslado del cuerpo al crematorio de la empresa con la que se tenga relación comercial de convenio.
- Cremación con costo adicional.
- Urna (Opcional con costo adicional).

III. Servicios con un costo extra:

- Embalsamamiento de Alto Riesgo llámese (VIH/Sida, Hepatitis A,B/C, Tuberculosis Pulmonar o Secuelas de Tuberculosis Pulmonar, Influenza A (H1N1), Influenza A (H3N2) e Influenza B, Meningitis Bacteriana, Neumonía Necrotizante, Neumonía Bacteriana, Neumonía Atípica, Colitis Pseudomembranosa, Gangrena Gaseosa, Covid-19 (Coronavirus) u otras que pudieran aparecer antes de la actualización de este documento.
- Embalsamamiento por sobrepeso o dependiendo de la complexión del cuerpo (Mayor a los 110 kg).
- Recolección de cuerpos en Hospital Universitario (Autopsiados) o fuera del área metropolitana referida en el artículo 8.
- Cremación regular y cremación de cuerpos por sobrepeso o dependiendo de la complexión del cuerpo (Mayor a los 110 kg).
- Traslados Foráneos dependiendo del kilometraje.
- Cambio de ataúdes de diferentes colores y modelos disponibles a solicitud del Socio y/o responsable del servicio o tamaño jumbo o extra jumbo dependiendo de la complexión del fallecido para más de 110 kg.
- Retiro de marcapasos o catéter (opcional).

- Traslados de cuerpos a servicio religioso de cuerpo presente y/o cambios de rutas hacia el panteón.
- El servicio de ataúd estándar será gratuito por fallecimiento, por extremidades tendrá un costo adicional.
- Impuestos Municipales.
- Urna.

El trámite del Acta de Defunción y boleta de inhumación y/o cremación deberán ser realizadas por los familiares directos por disposición de las autoridades, en todo momento podrán contar con la asesoría del personal de Capillas quienes podrán revisar sus carpetas de información y aclaración de dudas. Los documentos mencionados son necesarios para llevar a cabo la sepultura y/o cremación, si el proceso se retrasa por responsabilidad de los Socios o quien haga el trámite se cobrará el tiempo que se extienda el servicio funerario.

En caso de que se presente un gasto adicional concerniente al servicio funerario, será cubierto por el Socio de forma inmediata. Las Capillas Funerarias no se hacen responsables del retiro de aditamentos como marcapasos, prótesis, catéter u otros.

La revisión de la información plasmada en todos los documentos presentados a las Capillas Funerarias es responsabilidad del Socio y/o responsable que lo presenta.

El personal que labora en Capillas Funerarias está obligado a dar toda información de lo que respecta al servicio, todo lo relacionado a sepultura, cremación, servicio médico forense y otros concernientes a los servicios funerarios.

Artículo 8. Todas las tarifas que por los conceptos de los servicios anteriormente descritos deban cubrir los Socios, serán las que se encuentren vigentes y su observancia será obligatoria para las Capillas Funerarias.

Artículo 9. El traslado metropolitano abarca el transporte del cuerpo al parque funeral, dentro del área metropolitana como lo es Guadalupe, Escobedo, Monterrey, San Nicolás, Apodaca, Juárez. (Los municipios no mencionados aplican costo adicional según la distancia o traslados en la localidad que suponen tiempo de operación en espera de misas de cuerpo presente, o desvíos de rutas, etc.).

Artículo 10. El servicio no incluye la realización de los trámites tales como pagos por destape de terreno funerario en panteones, impuestos municipales, títulos de propiedad, mantenimientos u otros, los servicios religiosos, servicios musicales, traslado de los familiares al panteón, traslado de las ofrendas florales al panteón, etc. Estos deberán ser realizados por los Socios.

Artículo 11. El servicio se proporcionará de acuerdo con las características siguientes:

- a) Conforme a Manuales Operativos aprobados por las Capillas Funerarias.
- b) De acuerdo con los recursos financieros que se destinen para el funcionamiento de las Capillas.
- c) Dentro de los horarios operativos que según su propia naturaleza se requieran y que sean previamente establecidos administrativamente por las Capillas Funerarias.
- d) Tomando en cuenta la capacidad y equipo existente en las Capillas Funerarias.

Artículo 12. El servicio que preste tanto el Administrador como el personal de Capillas Funerarias será efectuado bajo los principios de eficiencia, respeto, calidez y honradez que por su propia naturaleza requiera. Todo lo anterior escrito con el ánimo de no dañar bajo ningún motivo la moral de los familiares o dolientes que acuden a las instalaciones respectivas; así como, la imagen de las Capillas Funerarias.

Artículo 13. Es un valor agregado el hecho que el servicio de Capillas está disponible las 24 horas del día durante los 365 días del año.

Artículo 14. Los costos de los servicios funerarios brindados por Capillas se dividen en 2 grupos:

Grupo 1 Socio, Cónyuge e Hijos (beneficiarios principales de los servicios funerarios).

El Socio, Cónyuge, e Hijos menores de edad, descendientes no natos bajo las condiciones que se requieran o mayores (solteros) que presenten desde su niñez (infancia) alguna discapacidad mental o física comprobable con diagnóstico médico expedido por alguna institución médica pública o particular. En caso de que el Socio este divorciado o en unión libre, la pareja (ex esposa o concubina no entra dentro de la protección funeraria).

Grupo 2 Padres, Socios que no cubrieron su aportación o no cumplen con los requisitos, Familiares Directos, Hermanos, Nietos, Hijos mayores de 18 años, y Nuevo Socio (Socios con menos de 6 meses de antigüedad).

En caso de que se solicite el servicio a esposa o esposo y/o otros familiares mencionados, siempre se deberá comprobar su parentesco con un acta de registro civil reciente. Si el Socio o el solicitante omite información al respecto, deberán cubrir los gastos correspondientes.

Cuando el servicio sea a un nieto y/o no nato, deberá acreditar el parentesco, de no ser así no podrá brindársele el servicio por su parte.

Los Socios que ingresen a la Cooperativa después de los 70 años de edad y cumplan los requisitos, se dividen en dos supuestos:

- a) Socios que ingresen a la Cooperativa después de los 70 años con una antigüedad menor a 2 años. Este grupo de Socios tendrá derecho a la capilla de velación y el traslado del cuerpo dentro del área metropolitana. El ataúd básico, embalsamamiento y/o servicios adicionales serán con costo y de manera individual.
- b) Socios que ingresen a la Cooperativa después de los 70 años con una antigüedad mayor a 2 años. Este grupo de Socios tendrá derecho de forma gratuita a la capilla de velación, el traslado del cuerpo dentro del área metropolitana, el servicio de ataúd metálico básico modelo estándar y embalsamamiento; los servicios adicionales serán con costo y de manera individual.

Artículo 15. Los gastos y costos generados varían según las características del servicio; así mismo, se harán de su conocimiento por el personal indicado en las oficinas de la Funeraria.

Artículo 16. Antes de instalar un cuerpo en Sala de Velación, éste deberá estar preparado o embalsamado de acuerdo con las normas establecidas por las autoridades sanitarias.

De la solicitud del servicio:

Artículo 17. Para solicitar el Servicio Funerario deberá realizar lo siguiente:

- I) Presentarse o llamar a las líneas telefónicas disponibles las 24 horas el Socio, un familiar directo o quien vaya a realizar el trámite con la credencial de Socio.
- II) Requisitos que deberá de presentar para el trámite del Servicio Funerario:
 - a) Credencial del socio finado o del solicitante del servicio
 - b) INE de persona fallecida y de la persona que realice el trámite.
 - c) Acta de nacimiento original y reciente de persona fallecida.
 - d) Acta de matrimonio original y reciente según sea el caso.
 - e) Deberá constatar en el expediente del Socio su parentesco.
 - f) Certificado de defunción, si la defunción ocurrió en domicilio particular y consiguieron el Certificado de Defunción por sus propios medios; de lo contrario el certificado de defunción lo entrega directamente trabajo social de la unidad médica donde se encuentre el cuerpo de la persona fallecida, al personal de la funeraria.
 - g) En caso de recolectar el cuerpo en el Servicio Médico Forense, se solicitará al Socio y/o responsable el Oficio de Solicitud de Inhumación y/o cremación expedida por el Agente del Ministerio Público Orientador adscrito al CODE, dicho documento le antecede al Certificado de Defunción; el cual deberán presentar posteriormente una vez que dicha institución lo entregue a los familiares.
 - h) Presentar datos del fallecido, como nombre completo; así como, nombre del panteón y ubicación exacta.

Artículo 18. El Socio o el solicitante deberá firmar el contrato de servicio, aceptando de conformidad la suma total. Se deberá liquidar el pago al inicio del servicio y/o en horario de sucursal en el área de cajas, en caso de solicitar servicios adicionales deberá cubrir su pago al momento.

Artículo 19. En los casos de fallecimientos múltiples de los miembros de una familia, deberán elaborarse contratos de servicio individuales, independientemente del número de salas velación solicitadas.

Artículo 20. En caso del fallecimiento del Socio, su cuenta queda bloqueada, motivo por el cual no se puede solicitar servicios de la Cooperativa refiérase a préstamos para pagar el servicio funerario o, solicitar posterior a la defunción los servicios funerales para familiares; puesto que ya no existe relación entre el Socio y la Cooperativa, por el fallecimiento del mismo.

Artículo 21. Todos los artículos anteriores quedan sujetos a cambios por Causas de Fuerza Mayor tales como:

- a) Emergencia Sanitaria Nacional o Pandemia y debiéndose acatar las Medidas Sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud; Protección Civil, etc.; las cuales pueden modificar si

es posible una velación o no, así como los tiempos permitidos de velación o si es obligatoria la cremación de los cuerpos, así como cualquier otra medida de prevención emitida por las autoridades competentes.

- b) Servicio eléctrico y/o servicio de agua; si el servicio se ve interrumpido por estas anomalías el Socio podrá contratar otras capillas cubriendo el gasto correspondiente por su cuenta, en su caso las Capillas podrán ofrecer el servicio gratuito de otra de las Capillas propiedad de la Cooperativa o con quien tenemos convenio y los traslado al lugar que establezcan para continuar el servicio.

De la Ayuda Funeraria:

Artículo 22. De no requerir el Servicio Funerario, la Cooperativa se compromete a entregar una “Ayuda Funeraria” de hasta \$3,000.00 (Tres Mil Pesos 00/100 M.N.) al Beneficiario de acuerdo al grupo 01 del artículo 14. Si fallece el Socio, la “Ayuda Funeraria” se entregará al beneficiario. En el caso de Sucursales Foráneas la “Ayuda Funeraria” será de \$7,000.00 (Siete Mil Pesos 00/100 M.N.), como es el caso de Tabasco, Tamaulipas y Galeana. Si la Cooperativa proporcionará el servicio de velación por medio de convenio con capillas funerarias externas en esos lugares y éste no sea utilizado, la “Ayuda Funeraria” se aplicará de acuerdo al pago establecido en el área metropolitana.

Nota: Los beneficiarios que no son Socios no podrán utilizar los servicios de la Cooperativa, en su caso el pago de la “Ayuda Funeraria” se realizará a través de un cheque a cambiarse en la institución bancaria correspondiente.

Artículo 23. La “Ayuda Funeraria” se dará una sola vez, ya que es por fallecimiento y sólo aplica en caso de no solicitar el Servicio Funerario. El Socio o su beneficiario tendrá un plazo máximo de seis meses después del fallecimiento, para reclamar dicha ayuda.

Artículo 24. En caso de no requerir el Servicio Funerario y optar por la “Ayuda Funeraria”, la misma corresponde por un monto de hasta \$3,000.00 (Tres Mil Pesos 00/100 M.N.) y deberá acudir a la Sucursal Unión Modelo (área metropolitana) y foráneas (a la sucursal que corresponda) para su trámite respectivo y cumplir con lo siguiente:

- Haber pagado obligatoriamente su cuota anual de \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 M.N.) para tener derecho al Servicio Funerario y/o “Ayuda Funeraria”.
- Contar como mínimo con seis meses de antigüedad como Socio.
- Estar ahorrando con regularidad por lo menos los últimos diez meses anteriores al fallecimiento. (a partir del 01 de enero de 2027)
- Tener un saldo en ahorro de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) a la fecha del deceso. (a partir del 01 de enero de 2027)
- Si tiene préstamo el Socio o beneficiario estar al corriente en sus pagos.

Nota: Si no cubre alguno de los requisitos no procede la ayuda por defunción establecida.

Las capillas funerarias sólo se limitarán a dar la información correspondiente y dirigir a los Socios a la Sucursal para efectuar el trámite pertinente. En el caso de las Sucursales Foráneas el trámite se gestionará en dichas sucursales.

Artículo 25.- Para realizar el trámite correspondiente a la ‘Ayuda funeraria” y entrega de Haberes, se deberá presentar la siguiente papelería en original y copia (se dejará copia cotejada de los documentos):

- Acta de defunción original o copia certificada.
- INE de persona fallecida y beneficiario.
- Acta de Matrimonio según sea el caso.
- En caso de hijo fallecido, Acta de Nacimiento.

Las condiciones del servicio funerario y costos véase el reglamento del servicio funerario.

TRANSITORIOS

El presente Reglamento de “Protección Funeraria” será revisado por lo menos una vez al año, en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Director y/o Gerente General.

REGLAMENTO DE AYUDA ESCOLAR

Artículo 1. Podrán participar como candidatos para obtener la ayuda escolar las siguientes personas:

1. Estudiantes Ahorradores Menores y Socios que cumplan con lo siguiente:

- a) Tener un año de antigüedad mínimo como Ahorrador Menor (de julio a junio).
- b) Sean Estudiantes, de los niveles de educación Primaria, Secundaria, Preparatoria, Carreras Técnicas y Profesional.
- c) Que tengan un saldo mínimo de ahorro de:
 - A partir de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) en el nivel de Primaria.
 - A partir de \$1,000.00 (Un Mil pesos 00/100 M.N.) en nivel Secundaria.
 - A partir de \$1,500.00 (Un Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.) en el nivel de Preparatoria, Carrera Técnica o Profesional.

Estas cantidades serán aplicables sólo en el primer apoyo que reciba, ya que de continuar participando en el apoyo económico deberá incrementar su saldo total de ahorro cada año.

- d) Que tengan un promedio anual de aprovechamiento de 9.0 (nueve punto cero o noventa) en los niveles de Primaria y Secundaria y un promedio de 8.5 (ocho punto cinco u ochenta y cinco) en preparatoria, Carreras Técnicas o Profesional.
- e) Deberán presentar original y copia de calificación o kárdex, (no certificados ni cartas) en este último deberá proporcionar la clave para tener acceso al promedio en la página oficial de la institución educativa, debiendo presentar kárdex completo anual (2 semestres o 3 trimestres). En el caso de presentar sólo medio semestre por cambio de Carrera o inicio extemporáneo, la Comisión de Ayudas Escolares estará facultada para otorgar o no dicha ayuda cumpliendo todos los demás requisitos. Así mismo, en el caso de los niveles de preparatoria, Carreras Técnicas y Profesional, la calificación que se tomará en cuenta para considerar el promedio final, será la que aparezca en primera oportunidad.
- f) Que haya ahorrado mensualmente por lo menos \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.), el **Ahorrador** Menor y \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.), en el caso de Socios, por lo menos durante el último año (12 depósitos de julio a junio). Podrá recuperar hasta 2 meses de falta de ahorro, en caso de que por algún motivo no se hubiera podido ahorrar, teniendo de julio a junio para recuperar dichos depósitos.
- g) En el año el **Ahorrador** Menor o Socio participante tendrá derecho a tener como máximo 2 retiros de su ahorro, los cuales no deberán exceder el 30 % del saldo total a la fecha del primer retiro, ya que es acumulable. No aplica el retiro de la ayuda escolar.
- h) Llenar solicitud de Ayuda Escolar en línea o en físico.
- i) Presentar su credencial de Ahorrador Menor o Socio.

- j) Presentar constancia de participación en un curso de educación financiera o Cooperativa impartida por el Departamento de Educación durante el año escolar (agosto-julio).
- k) Los documentos solicitados: credencial de Ahorrador Menor o Socio, calificación o Kardex y constancia de participación en curso de CBA, deberán ingresarse a la plataforma de ayudas escolares en formato PDF y llenar en línea la solicitud, también se puede presentar la documentación impresa y llenar los formatos correspondientes en las Sucursales.

2. Socios:

- a) Que tenga por lo menos 1-año de antigüedad como Socio, con aportación social cubierta y un saldo en ahorro mínimo de \$1,200.00 (Mil Doscientos pesos 00/100 M.N.), en la primera vez que participe, y las subsecuentes que su saldo presente un incremento por lo menos de lo correspondiente a sus \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) de ahorro mensual. Que cumpla con los requisitos marcados en el Artículo 1 en sus incisos a, b, c, d, e, f, h, i, j y k.
- b) En el caso de que sea Ahorrador Menor cumpla la mayoría de edad, deberá abrir la cuenta con la aportación social y protecciones anuales cubiertas, además de contar con los requisitos que marca el Artículo 1 en sus incisos a, b, c, d, e, f, h, i, j y k.

GENERALIDADES:

Artículo 2. La Ayuda Escolar es parte del presupuesto anual que se autoriza en la Asamblea General Ordinaria, constituye un apoyo económico para estudiantes de los niveles de educación básica, media superior y superior que se inscriban para participar, cumpliendo los requisitos que se mencionan en este reglamento.

Artículo 3. Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. publicará la convocatoria en sus medios de comunicación internos y electrónicos; los participantes podrán realizar su trámite en el período comprendido del 1 al 31 de julio en forma electrónica a través de la página www.cajabuenosaires.coop, donde deberán seguir los pasos para el llenado de la solicitud en caso que sea línea, por lo que deberán tener listos los documentos en PDF, que deberán adjuntar a dicha solicitud; una vez capturadas las solicitudes, el Departamento de Educación se encargará de validar y revisar que la información este correcta para que sean revisadas por la Comisión de Ayudas Escolares. Las personas que resulten acreedoras a dicho apoyo económico serán informadas en el transcurso del mes de agosto a través del correo electrónico proporcionado en la solicitud.

Artículo 4. Para mayor comprensión de esta Ayuda Escolar se publicarán las Bases y Convocatoria a partir del mes de junio.

Artículo 5. A los beneficiarios de la Ayuda Escolar, se les depositará el monto en su cuenta de ahorro en el mes de agosto, siendo los montos siguientes:

Primaria:	\$1,000.00 (Un Mil Pesos 00/100 M.N.)
Secundaria:	\$1,200.00 (Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.)
Preparatoria, Carrera Técnica y Profesional:	\$ 1,700.00 (Mil Setecientos Pesos 00/100 M.N.)

Artículo 6. Una vez otorgada la Ayuda Escolar, los estudiantes Ahorradores Menores y Socios estarán obligados a ser constantes en su ahorro y en su aprovechamiento escolar.

Artículo 7. El Consejo de Administración delegará en la Comisión de Ayudas Escolares, formada por al menos dos Directivos, la facultad para analizar y dictaminar las solicitudes de los Ahorradores Menores y Socios, en orden declinante se otorgarán los apoyos económicos.

Artículo 8. Si a la hora de la revisión de la solicitud y los documentos que acredite el estatus escolar y calificaciones como Ahorrador Menor y/o Socio, que se presentan resulta ser falsa, la Comisión de Ayuda Escolar rechazará la solicitud de manera inmediata. El falsear información le impide participar en futuras ocasiones en el Programa de Ayuda Escolar.

Artículo 9. Se considerará ahorro sistemático o constante cuando el Ahorrador Menor o Socio ahorre cuando menos una vez al mes, de igual forma se contemplarán los ahorros como sistemáticos cuando se recuperen los depósitos mensuales faltantes (máximo 2) durante el año (julio-junio), esto, en caso de que por alguna razón hubiese omitido depositar el ahorro en un mes, debiendo además depositar el ahorro correspondiente del mes en curso, así mismo, cuando el Ahorrador Menor o Socio haya obtenido en años anteriores el beneficio de la ayuda escolar y se diera el caso de faltarle sólo un ahorro podrá ser considerado Ahorrador sistemático

Artículo 10. La protección de la información recaba es una obligación establecida en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, y será tratada con la confidencialidad que marca la ley.

Artículo 11. Una vez realizado el análisis, revisión y selección de las solicitudes, las decisiones y fallos de la Comisión de Ayudas Escolares serán inapelables.

El presente reglamento de “Programa de Ayuda Escolar” será revisado mínimo una vez por año y/o cuando lo juzgue conveniente el Consejo de Administración. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Director y/o Gerente General, debiendo presentar un informe al respecto al Consejo de Administración.

REGLAMENTO DE SOCIO ORO

Artículo 1. El presente Reglamento aplica para el otorgamiento de la Tarjeta adicional de beneficios, denominada “Oro” la que, será entregada a todo aquel Socio que cubra los siguientes requisitos:

- a) Ser Socio Activo de Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- b) Contar con una antigüedad mínima de 1 año como Socio.
- c) Tener un año de ahorro constante, mínimo de \$100.00 (Cien Pesos 00/100 M.N.) por mes, en el último año previo a recibir los beneficios (12 meses contando el mes en curso).
- d) Contar con al menos \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) en su cuenta de ahorro al momento de la revisión.
- e) En el caso de nuevos Socios Oro, contar al menos con un crédito vigente por un monto igual o superior a \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) y cuenta con un historial de 12 pagos mensuales, al momento de la revisión.
- f) Tener un excelente historial crediticio, es decir, que no se haya atrasado en más de 3 ocasiones en el último año (12 meses contando el mes en curso) y que ninguno de esos atrasos sea por más de 7 días vencidos en el capital, (es decir que sí genere interés moratorio), en los préstamos vigentes y liquidados.
- g) No haber caído en demanda o morosidad de más de 90 días, en los últimos 3 años, previo a la autorización de la tarjeta Oro.
- h) No tener más de 2 retiros (cargos) de ahorro en un año (12 meses contando el mes en curso) y que éstos, en conjunto no rebasen el 30% del total del saldo en ahorro, previo al primer retiro.
- i) El Socio deberá tomar al menos una vez al año, una plática de información o curso educativo antes de tener acceso a los beneficios como Socio Oro y es requisito para la entrega de la Tarjeta Oro.

Artículo 2. Una vez autorizada la tarjeta “Oro”, el “Socio Distinguido”, gozará de las siguientes ventajas:

- 1. Agilidad en el trámite de préstamos.
- 2. Mayor rapidez en la entrega del crédito, hasta 3 días hábiles máximo, una vez que tenga toda su papelería correcta y completa.
- 3. Descuento de un 15% en la renta de cualquiera de nuestros salones.
- 4. Preferencia y descuento de hasta un 50% en la compra de su boleto personal para los eventos que organice la Cooperativa para sus Socios.
- 5. Si el Socio con Tarjeta Oro, solicita un sobre préstamo en el mismo año que se le entregó, sólo traerá una mínima papelería: credencial de elector, comprobante de domicilio reciente y comprobante de ingresos reciente.

6. Tendrá derecho a solicitar el préstamo Gerencial hasta por un monto máximo del 100% de la aportación social y el 150% del ahorro, será analizado con Vo. Bo. por el área de Créditos y estará sujeto a buró de crédito y capacidad de pago.
7. El Socio con Tarjeta Oro podrá tramitar al mismo tiempo un Crédito Gerencial más el de confianza, si así lo solicita. El Socio Oro podrá obtener el préstamo de Confianza por hasta \$23,000.00 (Veintitrés Mil Pesos 00/100 M.N.), para lo que deberá contar con un saldo mínimo en el ahorro de \$11,000.00 (Once Mil Pesos 00/100 M.N.), de los que \$6,000.00 (Seis Mil Pesos 00/100 M.N.), deberán estar libres de garantía (Sujeto a revisión de Buró de Crédito y capacidad de pago).
8. Descuento del 15.00% en la renta de cabañas del Centro Recreativo.
9. Entrada gratis al Centro Recreativo para el Socio Oro que presente su tarjeta.
10. El Socio Oro podrá solicitar el préstamo Credi Oro si así lo desea.

Artículo 3. Consideraciones adicionales:

- a) Los beneficios aplican para el titular de la Tarjeta.
- b) Una vez entregada la Tarjeta Oro, el Socio está comprometido a continuar con su excelente comportamiento, de lo contrario, al incumplir alguno de los requisitos automáticamente se suspenderán los beneficios.
- c) El Socio Oro que incumpla con alguno de los requisitos marcados en el Artículo 1, tendrá que apegarse de nuevo al Reglamento durante un año completo, tomándose como un año a partir de la última omisión de requisitos.
- d) Todos los Socios Oro, deberán contar al año, por lo menos con una participación educativa presencial o en línea, convocada por la Cooperativa, para seguir conservando los beneficios.
- e) El Gerente de operaciones designará en el Departamento que considere, la entrega de la tarjeta de Socio Oro autorizadas.
- f) El Gerente de operaciones, o la persona que él designe, será el encargado de analizar, autorizar o rechazar las peticiones de casos especiales de Socios Oro, que por algún incumplimiento de un requisito (Art. 1 del presente reglamento), pierda los beneficios, debiendo contar con evidencia de que la omisión no fue causada por el Socio o personas que él asigne para hacer sus movimientos.
- g) Un Socio podrá obtener el derecho a sus beneficios, si durante los últimos 12 meses cumplió al menos con 10 meses de ahorro, pero deberá ahorrar \$200.00 (Doscientos Pesos 00/100 M.N.) pesos por cada uno de los meses no ahorrados.
- h) Los Socios que no cuenten con historial crediticio, pero que tengan ahorro constante, podrán tener derecho a adquirir su Tarjeta Oro. (No aplican los beneficios de créditos, ya que no tienen historial en la Cooperativa).
- i) Si un Socio cree que es merecedor de la Tarjeta Oro, deberá notificarlo con el personal de atención y/o el Gerente de Sucursal, el que lo revisará primeramente y después deberá comunicarse al Depto. de Educación para revisión y si confirma que aplica su autorización.
- j) Todos los Socios que cuentan con Tarjeta Oro, cuentan con un mensaje en la plataforma (INTRANET) que son aplicados por el Depto. de Educación, que

son las únicas personas autorizadas.

- k) Si un Socio cumple con el Artículo 1 del presente Reglamento, pero ha liquidado su último crédito en un periodo de 90 días previos a la solicitud del beneficio, podrá aplicar para Socio Oro con la previa autorización del Departamento de Educación.
- l) En caso de que un Socio tenga atraso en su Préstamo de Contingencia, este será tomado en cuenta como atraso vencido a capital.
- m) En caso de que el Socio adelante sus pagos, sólo se considerará como historial el pago adelantado correspondiente al mes en curso.
- n) En el caso de los Socios Oro con antigüedad comprobable dentro de esta categoría, podrán permanecer hasta 2 años sin contar con un préstamo vigente, siempre y cuando hayan cumplido de manera continua con los requisitos establecidos en el Artículo 1 incluyendo un curso educativo o plática de información.

Importante: El Gerente de Sucursal será el responsable y deberá monitorear que el Socio que cuente con el beneficio de Socio Oro, siga cumpliendo con los requisitos ya que al no cumplir el cajero o ejecutivo de Préstamos deberá notificarle al Gerente de la situación para retirarle la credencial y que éste le explique el motivo de la cancelación de la tarjeta y deberá volver a tramitar la tarjeta tradicional. El periodo de penalización al incumplir con algún requisito será de 1 año, tiempo en el que deberá ajustarse para recuperar su Tarjeta Oro y sus beneficios.

Transitorios.

El presente reglamento, será revisado por lo menos una vez al año, en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Director y/o Gerente General, debiendo presentar un informe al respecto al Consejo de Administración.

REGLAMENTO PARA SER DIRECTIVO

Artículo 1.- Definiciones. - Para efectos del presente reglamento se entenderá lo siguiente:

- a) Cooperativa, a la Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.
- b) Parentesco. Se refiere al vínculo por consanguinidad y/o afinidad hasta el segundo grado, con personal que cubra una función de Consejero, Empleado o Funcionario de la Cooperativa.
- c) LRASCAP. Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
- d) LGSC. Ley General de Sociedades Cooperativas.
- e) Circular Única. Se refiere a las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- f) Comité de Nominaciones. Es el Comité encargado del análisis y seguimiento de los expedientes que a razón del registro queden dentro de la Cooperativa, sean presentados ante ésta, por los aspirantes a Consejeros. Así mismo será el encargado de llevar a cabo el proceso de selección, una vez que por parte del Departamento de Educación se finalice el proceso de preselección mediante la depuración de aquellos expedientes que no cuenten con los requisitos exigidos por este reglamento.

Artículo 2.- Para ser elegible como Consejero de la Cooperativa, el interesado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 43 bis de la LGSC, así como por lo dispuesto en la Cláusula 45 de nuestras Bases Constitutivas.

- a) Deberán de contar por lo menos con una antigüedad mínima de dos años como Socio de la Cooperativa.
- b) Ser mexicano por nacimiento.
- c) Acreditar la experiencia y los conocimientos mínimos que, en materia financiera y administrativa, establezca la Cooperativa en sus Bases Constitutivas.
- d) No desempeñar simultáneamente otro cargo como dirigente, funcionario o empleado en la Cooperativa, así como en otras Cooperativas distintas a los Organismos de Integración.
- e) No estar inhabilitado para ejercer el comercio.
- f) No estar sentenciado por delitos patrimoniales.
- g) No tener litigio pendiente con la Cooperativa.
- h) No haber celebrado con la Cooperativa, directa o indirectamente, contratos de obras, servicios, suministros o cualquier otro de naturaleza análoga, o participar en empresas con las que la Cooperativa celebre cualquiera de los actos antes señalados.
- i) No desempeñar un cargo público de elección popular o de dirigencia partidista.
- j) No estar inhabilitado para ejercer cualquier cargo, comisión o empleo en el servicio público federal, estatal o municipal, o en el sistema financiero mexicano.

- k) No tener parentesco por consanguinidad hasta el primer grado, afinidad hasta el segundo grado, o civil con el director o gerente general, o con alguno de los miembros del Consejo de Administración o de Vigilancia de la Cooperativa, y
- l) Los demás que este Reglamento, la Asamblea, las Bases Constitutivas de la Cooperativa o la normatividad aplicable al presente asunto así lo determinen.
- m) En caso de que un Consejero renuncie a su cargo, no se podrá proponer como aspirante a Directivo hasta que concluya el período para el que fue electo.

La Asamblea General deberá conocer el perfil de los candidatos a desempeñarse como Consejeros, y se someterá a su consideración la documentación e información que al efecto presente el Comité de Nominaciones, para evaluar la honorabilidad, historial crediticio y experiencia de negocios de los candidatos.

Artículo 3.- Para demostrar el debido cumplimiento de los requisitos para ser Consejero, el aspirante deberá presentar al Comité de Nominaciones los siguientes documentos:

- a) 2 Cartas de recomendación laboral, sin limitación de antigüedad.
- b) 2 Cartas de recomendación personal, expedidas por personas que habiten en distinto domicilio, con más de dos años de conocerlo, sin limitación de antigüedad.
- c) Una carta de recomendación que demuestre sus conocimientos en materia financiera, administrativa y de negocios. La cual se puede acreditar con cursos o capacitación de la misma materia a satisfacción de la Cooperativa o en base a su experiencia laboral, con una carta donde así lo manifieste.
- d) Currículo vitae actualizado.
- e) Comprobante del último grado de estudios.
- f) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
- g) Copia legible de la Credencial del INE.
- h) Copia de acta certificada de nacimiento y en su caso de matrimonio.
- i) Excelente historial en el buró de crédito, no mayor a tres meses.
- j) Un escrito libre bajo protesta de decir verdad, donde indique si tiene nexos con Socios o funcionarios de la Cooperativa, una carta de solvencia moral y una carta de solvencia económica.
- k) Carta de no litigios con la Cooperativa, expedida por el Coordinador de Cobranzas, donde establezca que no cuenta con procedimientos judiciales de cobranza con la Cooperativa.
- l) Carta con la manifestación “Bajo Protesta de decir Verdad” no haber celebrado con la Cooperativa, directa o indirectamente, contratos de obras, servicios, suministros o cualquier otro de naturaleza análoga, o participar en empresas con las que la Cooperativa celebre cualquiera de los actos antes señalados; no desempeñar un cargo público de elección popular o de dirigencia partidista; no estar inhabilitado para ejercer cualquier cargo, comisión o empleo en el servicio público federal, estatal o municipal, o en el sistema financiero mexicano y no tener parentesco por consanguinidad hasta el primer grado, afinidad hasta el segundo grado, o civil con

el Director y/o Gerente General, o con alguno de los miembros del Consejo de Administración o de vigilancia de la Cooperativa.

- m) En el caso de ex empleados y ex directivos, acreditar que han transcurrido dos años desde su baja mediante escrito libre, indicando la fecha de conclusión de sus actividades y los motivos por los que quiere postularse a Consejero de la Cooperativa.

Artículo 4.- La interpretación y el alcance de lo establecido con respecto al parentesco entre las personas objeto del presente Reglamento y de éstos con el personal empleado serán aplicables conforme lo establecido en la Circular Única y las Normas Internas que al respecto emita la Cooperativa.

Artículo 5.- Con la finalidad de evaluar la solvencia económica de los Consejeros se tomará en cuenta la información obtenida de una sociedad de información crediticia durante los meses de febrero, mayo y noviembre.

Artículo 6.- Si el candidato cuenta con adeudos vencidos, es decir que habiéndose cumplido la fecha límite de pago, éste no se hubiera efectuado o hubiese quedado un saldo pendiente de pago, dichos adeudos no deberán sobrepasar la cantidad de \$5,000.00 (Cinco Mil pesos 00/100 M.N.) como monto vencido de la totalidad de los adeudos.

Si el candidato cuenta con adeudos vencidos y éstos ya han sido liquidados con anticipación deberá exhibir los comprobantes de pago correspondientes.

Artículo 7.- Adicionalmente, se verificará en los citados reportes que no existan otro tipo de antecedentes crediticios que reflejen la generación de quebrantos a terceros, o exista evidencia de conductas abusivas en la reestructuración de créditos. Si es identificada una clave en el buró de crédito que no corresponda al 01 cuenta al corriente, se evaluará por parte del Comité de Nominaciones la permanencia del Consejero, siendo definitiva su decisión.

Artículo 8.- En caso de que el Candidato cuente o haya contado con adeudos vencidos u otro tipo de antecedentes crediticios de los antes mencionados y que no justifique el haber subsanado en tiempo y forma dichas situaciones por medio de la documentación comprobatoria que las soporte, deberá darse de baja su candidatura, cargo o de su puesto, según sea el caso. Para este efecto el Comité de Nominaciones valorará la gravedad de la situación y propondrá en su caso al Órgano de Gobierno que corresponda las medidas y conclusiones que estime procedentes a fin de que dicho Órgano de Gobierno tome una decisión en caso de que exista controversia.

Artículo 9.- Del Procedimiento de Selección.

- a) La Cooperativa lanzará la Convocatoria relativa al concurso de selección de futuros Consejeros, dentro de un plazo que se estime necesario para llevar a cabo este procedimiento de selección;

- b) Anexa a la Convocatoria, se enviará un formato de evaluación que deberá ser realizado por el aspirante, para posteriormente presentarla ante la Cooperativa con los documentos e información requerida;
- c) La documentación presentada por el aspirante será agregada al expediente correspondiente, mediante el cual se realizará la preselección de aspirantes a Directivos, por parte del Departamento de Educación, para posteriormente remitir al Comité de Nominaciones los expedientes de aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los Requisitos que para el efecto se contemplan en el presente reglamento, así como la información que el Comité de Nominaciones considere pertinente incluir;
- d) La Cooperativa ofrecerá un curso que precisará las bases para ser Directivo de esta Cooperativa, al que serán convocados todos aquellos aspirantes previamente registrados, para el cual se requiere la asistencia obligatoria del aspirante, aduciendo que con la inasistencia al mismo generará la baja del aspirante al concurso de selección, el mismo podrá tener una vigencia de hasta dos años; este curso no es necesario para reelecciones subsecuentes.
- e) El Comité de Nominaciones revisará la documentación e información que así considere pertinente, para posteriormente llevar a cabo la selección de los Aspirantes a Directivos que podrán participar en las candidaturas previo a la Asamblea.

Artículo 10.- Todo Consejero deberá velar por el bien de la Institución a costa de sus intereses personales.

Artículo 11.- Una vez electo como Directivo, deberá apegarse a los Reglamentos que le aplican.

Artículo 12.- El nombramiento de los suplentes se llevará a cabo en la Asamblea General Ordinaria, o en una Asamblea Extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 13.- Para toda renuncia o baja de algún Consejero titular, el Consejo de procedencia deberá declarar la vacante al tener conocimiento del caso y deberá llamar al suplente correspondiente. En caso de que se imposibilite la inclusión del suplente se actuará conforme a lo que se establece en las Bases Constitutivas de la Cooperativa y en lo indicado en el Reglamento Interno del Consejo que corresponda.

Artículo 14.- Todos los suplentes que hayan sido llamados como titulares por el Consejo deberán someterse a un proceso de ratificación en la siguiente Asamblea General Ordinaria, o en la próxima Asamblea Extraordinaria de Delegados que se tenga, antes de la Asamblea Anual Ordinaria.

Artículo 15.- El Consejo de Administración determinará si es necesario solicitar documentos adicionales a los establecidos dentro de cualquiera de sus juntas.

Artículo 16.- El Comité de nominaciones tiene la facultad de no considerar a los aspirantes que a su criterio incumplan con el perfil descrito, por mayoría de votos.

Transitorio Primero.

Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo de Administración.

REGLAMENTO DE REGISTRO DE ASPIRANTES A DELEGADOS

I.- Disposiciones Generales:

1. El presente Reglamento tendrá aplicación únicamente para los Socios admitidos de Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. que deseen asistir como Delegados a la Asamblea Anual General Ordinaria.
2. Los Delegados serán los representantes de la totalidad de Socios. El Consejo de Administración tendrá facultades para decidir el número de Delegados a elegir de acuerdo a la cantidad de Socios inscritos al final de cada ejercicio; cuyo procedimiento consistirá en que la inscripción de Delegados será el número proporcional a la cantidad de Socios registrados en cada Sucursal de la Cooperativa. Dichos Delegados no deberán ser menos de cien ni más de trescientos cincuenta.
3. La Asamblea General Ordinaria, cada año, reconocerá como Delegados a los primeros Socios registrados que participaron en la Asamblea Ordinaria y que participarán en cualquier otra Asamblea Extraordinaria que se presente durante el ejercicio.

II.- Requisitos para ser Delegado:

1. Socio de la Cooperativa con antigüedad mayor a un año.
2. No tener morosidad en sus cuentas, ni haber sido demandado por la Cooperativa.
3. Llenar el registro correspondiente en las Sucursales, conservar la constancia de inscripción que lo acredite como delegado en la Asamblea General junto con su credencial de Socio o una identificación oficial;
4. En caso de ser ex-empleado, haya transcurrido al menos dos años del término de su relación laboral con la Cooperativa y que cumpla con el perfil establecido.
5. Si el Socio se inscribió como Delegado y no asistió el año anterior sin justificación no podrá registrarse en el periodo inmediato siguiente.

III.- Fechas y Horarios de Registro:

1. El registro para los Socios Aspirantes a Delegados estará abierto del 1 de noviembre hasta el 15 de febrero de cada año. Si una Sucursal no cumple con el número requerido de registro para Delegados se realizará la distribución de los lugares vacantes entre las Sucursales que así lo demanden.

2. Los Socios que deseen ser candidatos a Delegados se inscribirán en la Sucursal de su elección, llenando el Formato de Registro. Deberán presentar: credencial de socio, credencial de elector, pasaporte o licencia de manejo vigente como identificación, adicionalmente entregarán copia de los mismos.
3. El Formato de Registro General por Sucursal estará impreso en papel membretado de Caja Buenos Aires, debidamente foliado y contendrá los siguientes datos: número de inscripción, no. Socio, nombre, teléfono, firma, fecha, hora y correo electrónico (opcional).
4. Una vez que se ha llenado el Registro el Socio recibirá constancia por escrito de su inscripción, la cual contendrá folio y sello de la oficina donde realizó su inscripción. Sólo se aceptará un registro por Socio en el ejercicio. Si por alguna razón, éste fue realizado en dos Sucursales diferentes, únicamente se hará valer el primero que se haya realizado según la fecha y hora del mismo.

IV.- Cierre de Registro:

1. Una vez cerrada la inscripción, el Gerente o Encargado de la Sucursal y dos testigos, levantarán el acta correspondiente.
2. El Gerente o Encargado de la Sucursal tendrá un plazo no mayor de 7 días naturales a partir del 15 de febrero para remitir el acta con sus comprobantes oficiales, en sobre cerrado al corporativo, donde se concentrarán las actas de todas las oficinas para obtener el listado final de quienes serán Aspirantes a Delegados, salvo solicitud previa.
3. El Consejo de Vigilancia validará que los Socios registrados cumplan con todos los requisitos y se cuente con todos los comprobantes oficiales.
4. El Consejo de Administración tendrá la obligación de notificar y entregar por escrito los nombramientos de cada uno de los Delegados cuando les corresponda cumplir con su cargo y será a partir de quedar protocolizada el Acta de Asamblea.

V.- Permanencia como Delegado:

1. Los Socios Delegados durarán en su cargo 1-un año con derecho a asistir a la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria previos a la siguiente Asamblea General.

VI.- Actualización del Registro de Delegados.

1. Al inicio del Ejercicio Social la base de Delegados se deberá disminuir eliminando a los Socios Delegados de ese ejercicio. Las bajas efectuadas del ejercicio anterior y a los Aspirantes que no reúnan los requisitos para seguir formando parte de la misma.
2. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por el Consejo de Administración.

Transitorio Único

El presente Reglamento será revisado por lo menos una vez al año, en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

REGLAMENTO DE USO DEL CENTRO RECREATIVO

El presente reglamento es de observancia general para todos los Socios y los invitados, que asistan al Centro Recreativo, para su esparcimiento y diversión, además se establece para asegurarle a todos los visitantes, una estancia agradable y lo más segura posible, por lo que se les solicita de la forma más atenta su cumplimiento.

Artículo 1. - El Centro Recreativo de Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. abrirá sus puertas a sus Socios e invitados a partir del tercer jueves del mes de marzo y hasta el último domingo del mes de agosto de cada año, los días: jueves, viernes, sábado y domingo de las 9:00 a las 19:00 horas incluyendo los días festivos.

Se manejará como temporada “alta” los días que correspondan a vacaciones de semana santa y a vacaciones de verano (este último de acuerdo al calendario oficial escolar para educación básica autorizado por la Secretaria de Educación Pública) y durante esta temporada el Centro Recreativo abrirá sus puertas los días: martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de las 9:00 a las 19:00 horas incluyendo días festivos.

Artículo 2.- Todos los Socios de Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. así como sus invitados no Socios, podrán tener acceso al Centro Recreativo, presentando su tarjeta de Socio en la entrada, donde deberá pagar una cuota de \$30.00 (Treinta Pesos 00/100 M.N.) por persona, el Socio, cónyuge e hijos menores de edad, esto de acuerdo a las políticas de la Cooperativa. Los Socios Oro que presenten su tarjeta podrán ingresar gratis al Centro Recreativo.

Artículo 3.- Con el fin de que el Recreativo de Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. siga manteniendo en buen estado sus instalaciones, se ha determinado que los Socios podrán traer un máximo de 4 invitados, debiendo pagar una cuota de \$ 50.00 (Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) por adultos y \$30.00 (Treinta Pesos 00/100 M.N.) (Menores de edad). Los menores de 2 años en adelante pagan entrada.

Nota: En ningún caso el Socio podrá invitar a más de 4 personas adicionales no Socios al recreativo. La entrada de Socios o invitados al recreativo quedará como límite las 17:00 horas. Los costos pueden variar con autorización de dirección general.

Artículo 4.- El Socio e invitados deberán conservar en todo momento el respeto a la flora y la fauna del área, así como a la conservación de las instalaciones del recreativo, ya que este es patrimonio de la Cooperativa.

Artículo 5.- Los Socios y personas invitadas deberán de mantener una conducta de respeto hacia los demás visitantes, ya que esto es parte importante de la sana y agradable convivencia, para usted como para su familia.

Artículo 6.- No se permite el uso e introducción de armas de fuego, fuegos artificiales ni cualquier otro tipo de explosivos o arma dentro del recreativo, esta medida es con el objetivo de evitar cualquier tipo de accidente y aumentar la seguridad de los paseantes, de ser el caso se reportará inmediatamente a las autoridades correspondientes.

Artículo 7.- Para el uso de la alberca, las personas deberán de utilizar la ropa adecuada, así como antes de entrar deberán de ducharse, por motivo de higiene. Tener conciencia de que una vez que se hayan ingerido alimentos, deberán de esperar al menos dos horas para ingresar a la piscina. El uso de la alberca es bajo su propio riesgo. Los usuarios deben cumplir con las reglas y reglamentos de la alberca. La administración no se responsabiliza por cualquier accidente, lesión, daño o deceso que pueda ocurrir mientras se utiliza la alberca. Las personas adultas que lleven niños los cuales vayan a meterse a la alberca, deberán de estar al pendiente tanto del comportamiento como de la seguridad de éstos. Es responsabilidad única y exclusivamente de los padres o tutores de cuidar a los menores de edad que los acompañen y estar al pendiente de ellos para evitar algún accidente. Por ningún motivo está permitido comer o beber alrededor de las albercas y/o chapoteadero. Se recomienda el uso de calzado adecuado en todas las áreas circundantes a las albercas, regaderas, baños y demás áreas que presenten superficies mojadas con el objetivo de prevenir accidentes o lesiones.

Artículo 8.- Para mayor seguridad de todos los paseantes, ningún vehículo de motor o de tracción humana (bicicletas) podrá ingresar más allá de las áreas delimitadas para estacionamiento o descarga.

Artículo 9.- Los sitios para efectuar fogatas, para el cocimiento o calentamiento de alimentos, están debidamente destinados y delimitados, por lo tanto, queda estrictamente prohibido encender fogatas fuera de estos lugares, esto con el fin de prevenir incendios forestales. Solo se podrán usar los asadores para el uso de fuego.

Artículo 10.- Con el fin de salvaguardar la seguridad de los paseantes, no se permitirá el uso e introducción de ningún envase, utensilio o artículo de vidrio al recreativo, así mismo, los desechos y la basura generada, deberán ser depositados en los lugares destinados para su disposición final. En caso de cualquier clase de accidente Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. se deslinda de toda responsabilidad o gasto que le genere.

Artículo 11.- El consumo de bebidas alcohólicas, está permitido, pero con moderación y solamente a personas con mayoría de edad, solicitándoles siempre un criterio responsable y que sea siempre dentro de los límites del respeto y cordura, ya que todos nuestros visitantes son Socios con sus familias.

Artículo 12.- El incumplimiento e irresponsabilidad de estas normas, podrán ser razón suficiente para solicitar el abandono del Centro Recreativo y no da derecho a reclamo

o devolución de ninguna naturaleza. Si el Socio insiste en su conducta incorrecta o agresiva, de ser necesario se llamará a las autoridades de la localidad para su resolución.

Artículo 13.- No se permite la entrada de ningún tipo de mascotas al Recreativo.

Artículo 14.- El “Socio” se hará responsable totalmente de los desperfectos causados, por su persona y/o invitados, tanto en lo referente a sus instalaciones como cualquier daño causado a su mobiliario, ya que de presentar daños al término de su estadía le serán cobrados al Socio y en caso de negativa, se cargará el monto correspondiente a su cuenta como Socio, manifestando el “Socio” desde este momento “bajo protesta de decir verdad” su conformidad con tal cargo. En caso de que el Socio y/o sus invitados incurran en conductas inapropiadas, se les podrá llamar la atención. Si persisten en no acatar las indicaciones, se podrá suspender su acceso al Centro Recreativo por un periodo determinado.

Artículo 15.- El “Recreativo” no se hace responsable si se presentan las siguientes eventualidades de fuerza mayor.

- a) Descompostura de aparatos eléctricos.
- b) Pérdida de objetos durante la estadía.
- c) Falla en el suministro de energía eléctrica.
- d) Robo o daño a vehículos en el estacionamiento.
- e) Accidente o hecho ilícito.
- f) Dificil acceso por cuestiones climatológicas.
- g) Accidente por picaduras o mordedura de la fauna local.
- h) Por siniestros de origen natural.
- i) Desabasto de agua.

Artículo 16.- El centro recreativo es considerado espacio 100 por ciento libre de humo de tabaco y emisiones, por lo que, por disposición de las autoridades sanitarias “Está prohibido fumar, consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco o de nicotina”. Por lo anterior, “El Socio” se compromete a colaborar y apoyar a implementar, cumplir y hacer cumplir la ley al respecto, así como de solicitar a quien incumpla que se retire del sitio, apercibido que en caso de no hacerlo se le avisará a la autoridad administrativa correspondiente.

Transitorios

Primero.- Los casos no previstos serán resueltos por la Director y/o Gerente General.

Segundo.- El presente Reglamento será revisado por lo menos una vez al año, en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS CABAÑAS DEL RECREATIVO

I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente reglamento tendrá aplicación general para todos los Socios de esta Cooperativa que hayan realizado contrato para la renta de las cabañas del recreativo de Caja Buenos Aires.

II.- Condiciones de uso.

Artículo 2.- El horario de uso normal será de jueves a sábado con ingreso a partir de las 15:00 (quince) horas y salida con un límite de las 13:00 (trece) horas del último día de su reservación. Sin embargo, el acceso al recreativo podrá ser desde las 9:00 (nueve) horas y en caso de estar disponible la cabaña contratada, se le podrá dar acceso correspondiente al socio, al proceder a la entrega de la cabaña se realizará un inventario de lo entregado y las condiciones de uso.

El costo para acceso al recreativo ya está incluido al momento de rentar la cabaña tanto para el Socio como para sus invitados y este podrá permanecer en las instalaciones del recreativo aun cuando su estadía de cabañas haya terminado, respetando los horarios de este, siempre y cuando el recreativo se encuentre abierto por temporada.

Artículo 3.- Para la entrega de cabaña deberá estar presente el Socio que realizó la contratación, con su contrato en mano y su credencial de Socio. En ningún caso se permitirá el acceso a las cabañas sin presentar el contrato, identificación o sin que se presente el Socio. El horario límite para que el Socio se presente para que le sea entregada la cabaña será de las 18:00 (dieciocho) horas máximo, después de este horario ya no se podrá entregar ninguna cabaña y la reservación quedará cancelada automáticamente y sin reembolso.

Por la noche entre las 19:00 (diecinueve) y 9:00 (nueve) horas del siguiente día el portón de las instalaciones del recreativo y cabañas estará cerrado, por lo que no se permitirá la entrada y/o salida de los usuarios de cabañas durante este horario a excepción de alguna emergencia.

Artículo 4.- Se revisará la limpieza de las instalaciones junto con el mobiliario con el que cuenta la cabaña tanto en la entrega al inicio como al finalizar su estadía, llenando junto con el responsable de las cabañas el reporte correspondiente.

Artículo 5.- Se cuenta con 2 (dos) modalidades de cabañas: la Cabaña Chica, con un cupo máximo de 1 a 4 personas y la Cabaña Grande, con un cupo máximo de 5 a 10 personas, teniendo en cuenta que en la cabaña chica la cama es matrimonial y solo tiene espacio para 2 personas acostadas y en la cabaña grande hay 2 camas matrimoniales y 1 sofá-cama y el espacio es para 5 personas acostadas. Los niños mayores de 2 años cuentan como personas, por lo que queda estrictamente prohibida la entrada a más personas dependiendo del cupo máximo de cada cabaña.

Artículo 6.- Las cabañas deben de contar con el mobiliario aquí designado, en caso contrario, el Socio deberá de reportarlo al responsable de las cabañas a la brevedad posible.

CABAÑA CHICA	CABAÑA GRANDE
• 1 cama matrimonial con peinador y 2 buros. • Comedor para 4 personas. • Barra con fregadero. • Frigo-bar. • Parrilla Eléctrica. • Ventilador de techo. • Baño completo. • Asador exterior. • Escoba, recogedor, trapeador y tina. • Luz y agua.	• 2 camas matrimoniales con peinador y 2 burós. • 1 sofá cama y 2 mesitas decorativas. • Comedor para 6 personas. • Barra con fregadero. • Frigo-bar. • Parrilla Eléctrica. • Ventilador de techo. • Baño completo. • Asador exterior. • Escoba, recogedor, trapeador y tina. • Luz y agua.

Artículo 7.- Para garantizar la higiene; el Socio deberá de llevar la sobrecama, almohadas, utensilios de cocina y artículos de limpieza como: papel higiénico, jabón, detergente, etc. El recreativo se compromete a entregar un kit básico de limpieza por cada cabaña.

Artículo 8.- El Socio se hará responsable totalmente de los desperfectos causados a la cabaña, por su persona y/o invitados, tanto en lo referente a sus instalaciones como cualquier daño causado a su mobiliario y electrodomésticos, ya que, de presentar daños al término de su estadía, estos le serán cobrados al Socio y en caso de negativa, se cargará el monto correspondiente a su cuenta como Socio

Artículo 9.- No se permite la introducción de armas de fuego, fuegos artificiales, ni de cualquier otro tipo de explosivos, así como tampoco envases de vidrio dentro del recreativo y de las cabañas.

Artículo 10.- El Socio se obliga a recoger los envases de bebidas sobrantes, así como platos y basura de la cabaña en general al finalizar su estadía, debiendo depositarla en los contenedores correspondientes.

Artículo 11.- El Socio podrá introducir bebidas alcohólicas. El consumo de bebidas alcohólicas está permitido, pero con moderación y solamente a personas con mayoría de edad, solicitándoles siempre un criterio responsable y que sea siempre dentro de los límites del respeto y cordura, ya que en caso de cualquier tipo de alteración al orden se llamará a las autoridades correspondientes.

Artículo 12.- La alberca y chapoteadero exclusivos en la zona de cabañas podrán ser utilizados desde las 9:00 (nueve) horas y hasta las 21:00 (veintiún) horas como límite. No se permite el uso fuera de este horario. En caso de que se sorprenda a alguien utilizándola fuera del horario establecido podrá ser obligado a abandonar las instalaciones. El uso de la alberca es bajo su propio riesgo. Los usuarios deben cumplir con las reglas para utilizar la alberca. La administración no se responsabiliza por

cualquier accidente, lesión, daño o deceso que pueda ocurrir mientras se utiliza la alberca. Las personas adultas que lleven niños los cuales vaya a meterse a la alberca, deberán de estar al pendiente tanto del comportamiento como de la seguridad de éstos. Es responsabilidad única y exclusivamente de los padres o tutores de cuidar a los menores de edad que los acompañen y estar al pendiente de ellos para evitar algún accidente. Tanto niños como adultos deberán utilizar ropa adecuada y antes de entrar a la alberca deberán de ducharse por cuestiones de higiene; tener conciencia de que una vez que han consumido alimentos o bebidas alcohólicas deberán esperar al menos 2 horas para ingresar a la alberca. Por ningún motivo está permitido comer o beber alrededor de las albercas y/o chapoteadero.

Artículo 13.- Queda estrictamente prohibido mantener el volumen alto (que se pueda escuchar a más de 5 metros a la redonda) de radios, cintas, estéreos, modulares, bocinas, grabadoras, televisiones, etc. después de las 24:00 horas.

Artículo 14.- Los Socios y sus invitados deberán mantener en todo momento una conducta de respeto hacia los demás visitantes ya que esto es parte importante de la sana y agradable convivencia tanto para el Socio como para su familia. En caso de que el Socio y/o sus invitados incurran en conductas inapropiadas, se hará un llamado de atención, si persisten en no acatar las indicaciones, se podrá suspender su acceso al Centro Recreativo por un periodo determinado y/o evaluará su conducta de acuerdo al código de ética de la Cooperativa.

III.- Gastos, separación y cancelaciones.

Artículo 15.- El costo por el uso de las cabañas del recreativo será fijado por el Consejo de Administración y dado a conocer a toda persona interesada. Los Socios que cuenten con el beneficio de la categoría Oro serán acreedores a un 15% de descuento sobre la renta de la cabaña aplicándosele en el momento en que se realice la contratación.

Artículo 16.- La separación de cualquiera de las cabañas del recreativo se realizará únicamente por medio de un contrato y pagando el costo total en una sola exhibición.

Solo se podrá rentar 1 (una) cabaña por Socio y se deberá de realizar el contrato para la renta de esta en las sucursales o en la oficina de salones directamente y con el Socio interesado presente, quien deberá de firmar dicho contrato y en donde se le informaran de las condiciones de uso y reglamento.

Artículo 17.- Si el contrato llegase a ser cancelado por parte del Socio, se reembolsará lo depositado, reteniéndose el 10% (diez por ciento) del total del costo como penalización, siempre y cuando lo realice una semana previa a la fecha contratada, después de este periodo no se aplicará reembolso alguno.

La cancelación tendrá que realizarse únicamente en la oficina de salones a excepción de sucursales foráneas las cuales tendrán que comunicarse al departamento de centros sociales para coordinar la cancelación.

En caso fortuito, de fuerza mayor o causas naturales que ocasionara algún daño al inmueble, y que ello impidiera que la cabaña estuviera en condiciones de garantizar la seguridad de los invitados o de cumplir con las disposiciones reglamentarias, se cancelará su uso; obligándose a comunicar al Socio de lo sucedido y efectuar la devolución del 100.00% de lo abonado.

IV.- Requisitos.

Artículo 18.- Los Socios deberán presentar obligatoriamente su credencial de Socio de Caja Buenos Aires junto con una identificación oficial para la contratación de las cabañas.

Se consideran como identificaciones oficiales las siguientes:

- a) Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- b) Credencial de Elector vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- c) Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- d) Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la secretaria de Defensa Nacional.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 19.- Los Socios deberán tener cubierto el 100% (cien por ciento) en los certificados de aportación obligatorios, y no deberá tener atraso en sus abonos en caso de tener algún préstamo otorgado.

V.- Exclusiones.

Artículo 20.- Caja Buenos Aires no se hará responsable si se presentan las siguientes eventualidades de fuerza mayor.

- a) Descompostura de aparatos eléctricos.
- b) Pérdida de objetos durante la estadía.
- c) Apagones por falta de energía.
- d) Robo o daño a vehículos por el uso del estacionamiento.
- e) Accidente o hecho ilícito derivado durante su estadía.
- f) Dificil acceso por cuestiones climatológicas.
- g) Accidente por lesiones de la flora o por picadura o mordedura de la fauna local.
- h) Siniestro de origen natural.
- i) Desabasto de agua en el Estado.

Artículo 21.- El recreativo se reserva el derecho de admisión a sus instalaciones y podrá dar por cancelado el contrato de la renta de cabañas cuando el Socio incumpla cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) El no haber liquidado el importe total de la renta.
- b) Cuando el Socio se encuentre atrasado en el pago de sus préstamos.
- c) Cuando se detecte que el Socio sub-rente la cabaña a terceras personas.

- d) Cuando el Socio por alguna razón desproteja sus haberes.
- e) Cuando exista algún reporte de conductas violentas o impropias a criterio del personal de seguridad del recreativo.

Artículo 22.- Las cabañas son consideradas espacios 100 por ciento libres de humo de tabaco y emisiones, por lo que, por disposición de las autoridades sanitarias “Está prohibido fumar, consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco o de nicotina”. Por lo anterior, “EL SOCIO” se compromete a colaborar y apoyar a implementar, cumplir y hacer cumplir la ley al respecto, así como de solicitar a quien incumpla que se retire del sitio, apercibido que en caso de no hacerlo se le avisará a la autoridad administrativa correspondiente.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Director y/o Gerente General.

Transitorio Único

El presente Reglamento será revisado por lo menos una vez al año, en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

REGLAMENTO DE USO DE CENTROS SOCIALES

Caja Buenos Aires, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. es una Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo con amplia experiencia, cuenta con un servicio adicional de gran demanda como lo es la renta de Centros Sociales.

I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- El presente reglamento tendrá aplicación general para todos los Socios de esta Cooperativa que hayan realizado contrato para la renta de los Centros Sociales y para personas físicas o morales que hayan solicitado el uso de cualquiera de éstos.

El Centro Social está disponible para alquiler por parte de los Socios cuyo objetivo principal sea celebrar eventos con un propósito social, cultural o educativo, sin fines de lucro. Por lo tanto, queda prohibido rentar el recinto con la finalidad de vender boletos de entrada, alimentos u otros productos con fines comerciales o de recaudación sin previa autorización o fines políticos.

Artículo 2.- Caja Buenos Aires tendrá la prioridad para la separación de fechas de sus eventos institucionales. Dando como termino 15 (quince) días naturales antes de abrir la agenda a los Socios en general para elegirlos.

II.- Condiciones de uso.

Artículo 3.- El horario de uso normal será de lunes a domingo de 7:00 (siete) a.m. a 1:00 (una) a.m. y comprenderá de 5 (cinco) horas. En los casos de eventos matutinos el horario se contará a partir de las 8:00 (ocho) a.m. debiendo finalizar a más tardar a la 1:00 (una) p.m. y en eventos nocturnos deberán finalizar a más tardar a la 1:00 (una) a.m.

En caso de que el Socio requiera un horario diferente dentro del margen permitido, este deberá de ser analizado y autorizado por el encargado de Centros Sociales, quien deberá de contemplar que no afecte con algún otro evento programado.

Artículo 4.- Se revisará la limpieza de las instalaciones con previo inventario de las mismas tanto en su entrega como al finalizar el evento. En caso de que el Centro Social sufriere un menoscabo por culpa o negligencia debidamente comprobada del Socio o de sus invitados, éste se obliga a cubrir los gastos de reparación del mismo dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se le notificó el monto a cubrir, el costo de la reparación dependerá del estado actual y desgaste habitual en que se encuentre el Salón así como del valor del bien dañado que sea fehacientemente comprobable por parte del el Centro Social.

III.- Gastos, separación y cancelaciones.

Artículo 5.- Los costos por el uso de los Centros Sociales serán fijados por el Consejo de Administración y dado a conocer a toda persona interesada. Los Socios Oro vigentes

a la hora de hacer el contrato recibirán un 15.00% de descuento sobre la renta del salón, previa revisión de su historial. Y los Socios que realicen la separación de su fecha en el open house tendrán un beneficio de 10% de descuento sobre la renta del salón.

Artículo 6.- La separación de cualquiera de los Centros Sociales será del 15.00% (quince por ciento) del costo sobre la renta del mismo, el 50.00% (cincuenta por ciento) del costo total a la mitad del periodo desde el día en que se contrató al día en que será el evento, el resto deberá de quedar liquidado 30 (treinta) días naturales antes del evento, a excepción de los que se contraten faltando menos de 30 (treinta) días naturales los cuales deberán de quedar liquidados 10 (diez) días naturales antes del evento. En todos los casos se deberá celebrar contrato por su alquiler. En caso de no cumplir con el presente Artículo el Socio será acreedor al pago de una sanción por morosidad del 10.00% del monto del atraso, el cual si no es cubierto antes de la fecha del evento podrá ser descontando del depósito en garantía.

El Socio deberá dejar la cantidad de \$2,000.00 (Dos Mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de depósito en garantía para cubrir el pago de daños y perjuicios que se pudieran ocasionar al celebrar el evento, monto que se reembolsará a partir de 5 (cinco) días hábiles después de la realización del mismo, siempre y cuando no haya habido algún percance y que el Socio se encuentre al corriente en sus préstamos. En caso de tener algún adeudo con Caja Buenos Aires el depósito en garantía se utilizará para cubrir sus adeudos, haciendo la aclaración que si el mencionado depósito no es cobrado en un lapso de 90 (noventa) días naturales, éste quedará a favor de Caja Buenos Aires pues se entenderá que el Socio renuncia al mismo y este será depositado en la cuenta de salones.

En caso de que el Socio durante el mismo evento solicite servicios extras con el salón (mesas, sillas, descorches, etc.) se podrá considerar descontarse del depósito en garantía según las circunstancias que se presenten durante el evento (feria, almacenamiento, evitar transacciones Socio-empleado, etc.) o en su defecto cobrarse en efectivo en el momento y entregarse un recibo.

Artículo 7.- Serán causas de rescisión de contrato las siguientes:

- a) Incumplimiento de lo estipulado en el contrato por alguna de las Partes.
- b) El no haber liquidado el importe total de la renta en la fecha estipulada.
- c) Cuando el Socio se encuentre atrasado en el pago de sus préstamos.
- d) Cuando se detecte que el Socio sub-rente el salón a terceras personas.
- e) Cuando el Socio por alguna razón desproteja sus haberes.
- f) Cuando se detecte que el Socio rente el recinto con la finalidad de vender boletos de entrada, alimentos u otros productos con fines comerciales o de recaudación sin previa autorización.
- g) Con fines políticos.

Artículo 8.- Sí el Contratante llegara a cancelar su evento; las cancelaciones, cambios de fecha, cancelaciones de servicios y/o proveedores del paquete procederán de la siguiente forma:

Tabla de cancelación:

	Tiempo de Anticipación	% de devolución de valor de lo abonado
1.-	240 (doscientos cuarenta) días naturales o más	100.00 (cien) % del total (salón y paquete)
2.-	Entre 239 (doscientos treinta y nueve) y 90 (noventa) días naturales	50.00 (cincuenta)% sobre la renta del salón y 100% sobre la renta del paquete
3.-	Entre 89 (ochenta y nueve) y 15 (quince) días naturales	25 (veinticinco) % del total sobre la renta del salón y 50% sobre la renta del paquete.
4.-	15 (quince) días naturales o menos	0.00 (cero) %

En caso de cancelación y haber generado algún recargo se descontará del depósito en garantía al no haber cumplido con sus pagos.

El Contratante tendrá 5 días hábiles después de firmar el contrato para cancelar sin responsabilidad alguna, siempre y cuando la fecha del evento no esté a 10 días naturales o menos.

Una vez realizado el contrato, sólo se podrán cancelar servicios y/o proveedores efectuándose un procedimiento de cancelación total de contrato, debiendo realizar el mismo nuevamente con los nuevos requerimientos solicitados por el Contratante y aplicando los costos actuales. Aplicándose a la tabla de cancelación, que se menciona en el Artículo 8.

En caso fortuito, de fuerza mayor o causas naturales que ocasionara algún daño al inmueble, y que ello impidiera que el salón estuviera en condiciones de garantizar la seguridad de los invitados o de cumplir con las disposiciones reglamentarias, se cancelará el evento; obligándose a comunicar al Socio de lo sucedido y efectuar la devolución del 100.00% de lo abonado.

En el caso de que se realice una cancelación de contrato y el Socio presenta algún adeudo con Caja Buenos Aires, el monto de lo abonado se utilizará para cubrir sus adeudos atrasados.

IV.- Servicio.

Artículo 9.- El límite máximo de bebida por evento y por salón será de 1 (una) botella o 1 (un) cartón de cerveza por cada 10 personas. Si desea se podrá introducir hasta 1 cartón o botella extra por mesa con un costo por descorche adicional según lo estipulado en el contrato. No se aceptará la introducción de vinos y licores sin marbete, en caso de alguna multa o sanción por este concepto se hará responsable al Contratante. En el caso de ofrecer barra libre de bebidas, este deberá de pagar lo estipulado en su contrato por descorche adicional.

Los horarios de consumo de alcohol serán determinados de acuerdo a lo establecido en la licencia para consumo de bebidas alcohólicas expedida por las autoridades correspondientes.

Artículo 10.- El número máximo de mesas y sillas será según la capacidad que permita el Centro Social:

Centro de Convenciones Buenos Aires:

- Montaje tipo auditorio: 600 sillas
- Montaje mesa con pista: 400 sillas y 40 mesas
- Montaje mesa sin pista: 540 sillas y 54 mesas.

Centro Social Buenos Aires:

- Montaje tipo auditorio 400 sillas
- Montaje mesa con pista 300 sillas y 30 mesas
- Montaje mesa sin pista 330 sillas y 33 mesas.

Todos los montajes se realizarán con mesas y sillas para máximo 10 personas cada una. Esta medida se podrá modificar de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud competentes.

Artículo 11.- El servicio además incluirá la vigilancia y el permiso expedido por el Municipio.

V.- Requisitos.

Artículo 12.- Los Socios deberán presentar una identificación oficial vigente para la contratación del evento.

- a) Se consideran como identificaciones oficiales las siguientes:
- b) Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- c) Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- d) Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- e) Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional.
- f) Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal.

Artículo 13.- Los Socios podrán disponer de libre contratación de fechas a excepción de los días de aperturas de agenda y/o Open House-Expo en los cuales solo podrán disponer de 1 (una) fecha como máximo.

Artículo 14.- Los Socios deberán, tener cubiertos el 100.00% (cien por ciento) en los certificados de aportación obligatorios, y no deberá tener atraso en sus abonos en caso de tener algún préstamo otorgado.

VI.- Exclusiones.

Artículo 15.- Los servicios de fotografía, videograbación, alimento, refrescos, cubremanteles, centros de mesa o arreglos florales, permiso de música, meseros, etc. corren por cuenta del Contratante a excepción de aquellos servicios que se contraten directamente con Caja Buenos Aires.

Artículo 16.- El Centro Social no se hará responsable si se presentan las siguientes eventualidades de fuerza mayor.

- a) Descompostura de climas.
- b) Apagones por falta de energía.
- c) Robo o daño a vehículos por el uso del estacionamiento o sus alrededores.
- d) Accidente o hecho ilícito derivado del evento.
- e) Desastres naturales.
- f) Cortes en el suministro de servicios como agua, luz o gas.

Artículo 17.- El Contratante será responsable y se obliga a cubrir la multa o suspensión del permiso otorgado al Centro Social, si por algún motivo el municipio llegara a infraccionarlo, por cualquier causa imputable al Contratante, por detectar menores de edad ingiriendo bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de las instalaciones del mismo, por sorprender a alguien fumando en áreas libres de humo y/o por disturbios o riñas ocasionados que perjudiquen su orden e imagen. En caso de que el Socio no se responsabilice de forma inmediata, el Centro Social podrá realizar el cargo correspondiente a la cuenta del Socio como adeudo pendiente.

El Centro Social incluyendo área de estacionamiento y pasillos son considerados espacio 100 por ciento libres de humo de tabaco y emisiones, por lo que, por disposición de las autoridades sanitarias “Está prohibido fumar, consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco o de nicotina”. Por lo anterior, “EL SOCIO” se compromete a colaborar y apoyar a implementar, cumplir y hacer cumplir la ley al respecto, así como de solicitar a quien incumpla que se retire del sitio, apercibido que en caso de no hacerlo se le dará aviso a la autoridad administrativa correspondiente.

Artículo 18.- En caso de detectarse por parte del personal alguna de las situaciones mencionadas en el Artículo 17, Caja Buenos Aires, podrá reservarse el derecho de admisión y/o suspender el evento quedando libre de cualquier responsabilidad, el Contratante será el responsable de cualquier daño o perjuicio que se cause por los invitados, a la decoración, mobiliario y bienes de los Centros Sociales, los cargos se harán con base en los costos de reparación y reposición de lo destruido o dañado. El Contratante al finalizar su evento, deberá de retirar todos sus servicios y pertenencias, ya que Caja Buenos Aires no se hace responsable por objetos olvidados o extraviados.

Artículo 19.- Para el caso de que el Contratante ofrezca orquesta o variedad y resulte que por cualquier motivo no estuviere afiliado al sindicato de trabajadores de la Música de Nuevo León o a la Asociación Nacional de Actores (ANDA) según correspondiese, el Contratante será responsable de cualquier multa, sanción o consecuencia que de esto resultara. Todo grupo musical que se presente en el Centro Social deberá llevar consigo la credencial y el comprobante de su último pago, para que en caso de que se lo soliciten mostrarlo a las autoridades correspondientes.

Se programará, con el Socio una cita de logística semanas antes del evento para coordinar proveedores y horarios del evento.

Artículo 20.- Caja Buenos Aires no se hace responsable de los servicios que pacte el Contratante por su cuenta con prestadores de servicios del propio Centro Social o con otros prestadores de servicio externos.

Artículo 21.- Caja Buenos Aires se reserva el derecho de admisión para los proveedores de cualquier tipo de servicio.

Artículo 22.- Se prohíbe la entrada de mascotas o animales al Centro Social para garantizar la comodidad y seguridad de todos los asistentes con excepción de perros guía.

Artículo 23.- Los casos no previstos serán resueltos por el Director y/o Gerente General.

Especificaciones para otorgamiento de uso gratuito de los Centros Sociales

I.- Disposiciones generales

1. El presente reglamento tendrá aplicación para todas las instituciones o personas que a título personal o representando a otras entidades, soliciten el uso gratuito del Centro Social.
2. El Centro Social solo podrá prestarse si se cuenta con la fecha disponible al momento de la petición, dándosele prioridad a los eventos de Caja Buenos Aires y Socios Contratantes del inmueble.
3. Para poder ser beneficiado con el otorgamiento de uso gratuito del Centro Social la institución o persona deberá ser dependencia de Gobierno, representante de una comunidad religiosa, organización de beneficencia pública u otras Sociedades del movimiento Cooperativo.

II.- Condiciones de uso.

4. El horario de uso comprenderá máximo 5 horas por evento y podrá ser entre las 8:00 y las 01:00 horas en caso de no haber evento programado. Lo anterior será dispuesto a modificación, sin previo aviso, según los lineamientos implementados por Secretaría de Salud de Nuevo León.
5. En los casos de eventos matutinos el horario se contará a partir de las 8:00 (ocho) horas debiendo finalizar a más tardar a la 13:00 (trece) horas y en eventos nocturnos deberán comenzar a más tardar a las 20:00 (veinte) horas.

En caso de que requiera un horario diferente dentro del margen permitido, este deberá de ser analizado y autorizado por el encargado de Centros Sociales, quien deberá de contemplar que no afecte con algún otro evento programado.

6. El solicitante deberá entregar el salón en las mismas condiciones que lo recibió, especialmente las de limpieza.
7. El solicitante proveerá de personal de aseo para el área de sanitarios durante su evento, esto con la finalidad de mantener una buena imagen de los mismos, el salón proporcionará los utensilios para este fin.

III.- Gastos, separación y cancelaciones.

8. El solicitante tendrá que cubrir el costo del permiso municipal, así como los costos por vigilancia.
9. Las personas o instituciones interesadas en obtener el uso gratuito del salón tendrán que realizar una solicitud por escrito en hoja membretada dirigida a la Gerencia General, y tendrá que entregarse con mínimo 2 meses de anticipación de la fecha que requiera.
10. Las solicitudes serán recibidas por la Administración de los Centros Sociales en horario de oficina.
11. La confirmación de la fecha se le hará llegar por escrito al interesado máximo 15 días después de la fecha de recepción de la solicitud.
12. El solicitante podrá cancelar en cualquier momento, pagando solo el costo del permiso municipal en caso de ya haber sido cubierto por la Caja Buenos Aires.
13. La institución, persona o dependencia que solicite el uso gratuito de salón deberá dejar la cantidad de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M. N.) por concepto de depósito en garantía para cubrir el pago de daños y perjuicios que se pudieran ocasionar al celebrar el evento, monto que se reembolsará a partir de 5 (cinco) días hábiles después de la realización del mismo.

IV.- Servicio.

14. El Centro Social se entregará con mesas, sillas y mantel blanco, cualquier decoración adicional correrá por cuenta del solicitante.
15. Para la introducción de bebidas alcohólicas será necesario apegarse al reglamento de uso de Centros Sociales de Caja Buenos Aires.

V.- Restricciones.

16. Se podrán otorgar hasta 5 fechas por año para dependencias Gubernamentales, 2 para representantes de una comunidad religiosa, 2 para otras Sociedades del

movimiento Cooperativo y 2 para instituciones de beneficencia pública. Sin afectar los eventos ya programados según la agenda. En caso de requerir más fechas de las indicadas, será previa autorización del Director y/o Gerente General.

17. La Gerencia General decidirá el otorgamiento o no del uso gratuito del Centro Social con base en las necesidades de relaciones públicas de la Cooperativa, informando en todo momento al Consejo de Administración respecto a la correspondencia recibida para este fin.

El presente Reglamento de uso de Centros Sociales, se revisará por lo menos una vez al año o cuando se considere necesario.

El Centro Social será responsable de estar atento a nuevas disposiciones oficiales y cumplir las medidas necesarias de acuerdo a las instrucciones de las autoridades de salud competentes ante cualquier emergencia sanitaria.

Transitorio Único.

El presente reglamento de “uso de Centros Sociales” será revisado mínimo una vez por año en coordinación con el Auditor Interno, para su aprobación por el Consejo de Administración.

TIPO DE PRODUCTOS CREDITICIOS

(Manual de Políticas y Procedimientos para el Otorgamiento y Recuperación de Créditos)

Podrán ser sujetos de crédito, aquellos Socios personas físicas de nacionalidad mexicana o que la hayan adquirido, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Desarrollen o que sus ingresos provengan de alguna actividad productiva lícita.
- Demuestren solvencia económica y moral.
- Las personas físicas que se encuentren en un rango de edad de 18 años en adelante. Las personas que hayan ingresado después de los 70 años sólo tendrán acceso a crédito cuyo capital en riesgo no exceda el monto total de sus ahorros.
- Los Socios o prospectos que tengan su domicilio particular, su negocio o centro de trabajo, en los Estados en los que tiene presencia la Cooperativa. En aquellos casos en los que el Socio no cumpla con este requerimiento podrá ser revisado por el Gerente de Sucursal y deberá contar con el visto bueno por escrito del Gerente de Operaciones.
- En caso de tener o estar avalando un crédito activo en la Cooperativa, éstos deberán estar al corriente en sus pagos.
- Requisitos de Ingreso de Socio para su expediente, al ingresar el Socio su expediente deberá estar integrado con los siguientes documentos base:
 - a) Copia de la identificación oficial del Socio.
 - b) Copia del comprobante de domicilio reciente (máximo 3 meses de antigüedad).
 - c) Copia de acta de nacimiento.
 - d) Copia de acta de matrimonio (cuando aplique).
 - e) Clave Única de Registro de la Población CURP.
 - f) Registro Federal de Contribuyentes RFC

Para validar los documentos antes mencionados se aplicará lo mencionado en el Manual de Captación, Numeral 15, Requisitos para la Apertura de cuentas, Inciso B, Fracción I.

Expediente de Crédito.

Deberá estar integrado con los siguientes documentos base.

Documentos de Socio y/o involucrados en el crédito:

- Copia de la identificación oficial del Socio, cónyuge, Codeudor y/o Obligado solidario (cuando aplique).
- Copia del comprobante de domicilio reciente de los involucrados (máximo 3 meses de antigüedad).
- Copia de los comprobantes de ingreso de los involucrados.

- Copia de acta de matrimonio y/o nacimiento (cuando aplique, en base a las condiciones específicas de cada producto).
- Copia del comprobante de propiedad a nombre de mínimo uno de los involucrados. (cuando aplique, en base a las condiciones específicas de cada producto).
- Copia del CURP de los involucrados (cuando aplique, en base a las condiciones específicas de cada producto).

Documentos internos de la Cooperativa:

- Original de la solicitud de préstamo debidamente firmada.
- Original del balance patrimonial debidamente firmado.
- Copia de la solicitud de crédito con las firmas de autorización (original cuando aplique).
- Original del formato de análisis de crédito debidamente firmado.
- Copia del pagaré.
- Copia del estado de cuenta del último préstamo solicitado y/o del ahorro del último año.
- Copia del reporte de la sociedad de información crediticia.
- Original del formato de la autorización para la consulta de buró.
- Original del formato de investigación telefónica.
- Copia del formato de investigación ocular (cuando aplique, en base a las condiciones específicas de cada producto).
- Original formato de Check List.
- Original del contrato de crédito debidamente firmado.
- Anexo A (plan de pagos)
- Carta argumento (cuando aplique).
- Carta Compromiso (Cuando aplique).

Lo anterior no exime al personal de Sucursal, de requerir los documentos de identificación oficiales y originales a la hora de la formalización del crédito.

No se requiere la investigación telefónica, a menos que las condiciones hayan cambiado o cuando se trate de un nuevo involucrado.

Toda la documentación requerida para la tramitación de cualquier crédito deberá ser cotejada con la original y se deberá plasmar la firma y sello de verificación de la copia, por parte del funcionario o empleado que cotejó.

TABLA DE PLAZOS A PRÉSTAMO SEGÚN MONTOS.

	Monto mínimo	Monto máximo	Plazos
1	De \$ 1	Hasta \$ 20,000	24 meses
2	De \$20,001	Hasta \$ 40,000	36 meses
3	De \$40,001	Hasta \$ 60,000	48 meses
4	De \$60,001	Hasta \$ 120,000	60 meses
5	De \$120,001	En adelante	84 meses

TIPO DE PRESTAMOS:

➤ **ORDINARIO 300%:**

A) Descripción:

- Préstamo hasta el 300% (trescientos por ciento) de sus ahorros no garantizados, así como, hasta el 300% (trescientos por ciento) de sus Certificados de Aportación.
- Cuando se presente la baja o renuncia de algún empleado de la Cooperativa, y el mismo presente un adeudo pendiente dentro de sus préstamos como empleado, se deberá sustituir con el préstamo en mención, anexando Solicitud de traspaso Préstamo empleado–Socio, autorizada por Dirección General.

B) Plazo:

- De acuerdo con la Tabla de Plazos a Préstamos según montos.

C) Garantías:

- Para montos cuyo capital en riesgo este entre \$80,001.00 (Ochenta Mil Un Pesos 00/100 M.N.) y \$120,000.00 (Ciento Veinte Mil Pesos 00/100 M.N.), se requiere de un Obligado Solidario (Aval) y/o una garantía prendaria cuyo valor sea equivalente al 150% (Ciento Cincuenta por Ciento) del capital en riesgo.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Pagar firmado.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito, Comité de Crédito y/o Consejo de Administración.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 2.15% (dos punto quince por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Cualquier destino.

➤ **EXTRAORDINARIO VERDE:**

A) Descripción:

- Crédito verde es un tipo de préstamo diseñado para financiar proyectos o actividades que tienen un impacto ambiental positivo, como la reducción de emisiones de CO2 o el desarrollo de tecnologías respetuosas con el medio ambiente. En esencia, son instrumentos financieros que impulsan la sostenibilidad y la transición ecológica.
- El Socio deberá contar en su ahorro con el 10% (Diez por ciento) del monto solicitado al momento del trámite.

B) Plazo:

- De acuerdo con la Tabla de Plazos a Préstamos según montos.

C) Garantías:

- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Pagaré firmado.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito y Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.30% (uno punto treinta por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Para la adquisición de Paneles Solares.

H) Condiciones Adicionales.

- Presentar cotización de los proveedores seleccionados por la Cooperativa, en su caso el socio podrá anexar una cotización formal por proveedor de su preferencia.
- Autorización de Comisión Federal de Electricidad "CFE" para el uso de paneles solares.
- La dispersión del recurso será directamente a la cuenta del proveedor en dos exhibiciones, el 50% al iniciar con los trabajos y el resto al finalizar con el servicio, así como entregar las evidencias de su instalación.

➤ **PRÉSTAMO DE CONFIANZA:**

A) Descripción:

- Préstamo adicional hasta por \$5,000.00 (Cinco Mil pesos 00/100 M.N.), para lo cual deberá contar con un préstamo vigente al momento de su aplicación y no se requiere comprobar capacidad de pago. Deberá cumplir con las siguientes características:
 - a) 1 año (antigüedad) como Socio activo.
 - b) Ahorro mínimo de \$5,000.00 (Cinco Mil pesos 00/100 M.N.).
 - c) Pago puntual en créditos (no más de 30 días vencidos en los últimos 12 meses).
 - d) Ahorro constante durante los últimos 3 meses, o recuperar su equivalente (\$300.00) al momento del trámite.
 - e) Haber abonado 3 mensualidades (en tiempo y forma) del préstamo vigente para solicitarlo, excepto el Socio Oro.
- El Socio Oro podrá obtener el Préstamo de Confianza de hasta \$23,000.00 (Veintitrés Mil Pesos 00/100 M.N.), para lo cual deberá contar con un saldo mínimo en el ahorro de \$11,000.00 (Once Mil Pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$6,000.00 (Seis Mil Pesos 00/100 M.N.), deberán estar libre de garantía. Se encontrará sujeto a consulta de Buró de Crédito y comprobación de capacidad de pago.

B) Plazo:

- De acuerdo con la Tabla de Plazos a Préstamos según montos.

C) Garantías:

- Firma del pagaré.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 2% (dos por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- De inmediato.

G) Destino:

- Cualquier destino.

➤ **PRÉSTAMO GERENCIAL LÍNEA DE CRÉDITO REVOLVENTE / GERENCIAL:**

A) Descripción:

Préstamo Gerencial / Crédito Revolvente, en base a su ahorro libre de garantía, en el cual se podrán realizar tantas renovaciones como su capacidad de crédito lo permita. Los escenarios posibles se mencionan a continuación:

- Hasta el 90% (noventa por ciento) del ahorro no garantizado. No se requiere medir capacidad de pago.
- Hasta el 100% (cien por ciento) del ahorro no garantizado, para Socios con mínimo 1 año de antigüedad, y que durante el último año el Socio haya tenido cualquier tipo de préstamo. No se requiere medir capacidad de pago.
- Hasta el 150% (Ciento Cincuenta por Ciento) del ahorro no garantizado y el 100% (cien por ciento) de la parte social, para aquellos Socios que cuenten con su beneficio vigente de Tarjeta Oro. Se encontrará sujeto a consulta de Buró de Crédito y comprobación de capacidad de pago.

B) Plazo:

- De acuerdo con la Tabla de Plazos a Préstamos según montos.

C) Garantías:

- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Pagaré firmado.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.60% (uno punto sesenta por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- De inmediato.

G) Destino:

- Cualquier destino

➤ **PRÉSTAMO GERENCIAL MAX:**

A) Descripción:

- Préstamo por hasta \$155,000.00 (Ciento Cincuenta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.) con la obligación de que el Socio cuente en su ahorro con el 20% (Veinte por ciento) del monto solicitado al momento del trámite.
- Socios Nuevos o sin historial de crédito en la Cooperativa deberán de contar con Buen Historial en Buró De Crédito (Mop 1 y Mop 2). Socios mayores a un año de antigüedad deberán contar con pago puntual en los créditos (no más de 30 días vencidos en los últimos 12 meses).

B) Plazo:

- De acuerdo con la Tabla de Plazos a Préstamos según montos.

C) Garantías:

- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.
- Pagaré firmado.

D) Autorización:

- Subcomité de Crédito, Comité de Crédito y/o Consejo de Administración.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.60% (uno punto sesenta por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Cualquier destino.

H) Condiciones Adicionales:

- Socios de nuevo ingreso o que no tengan historial de crédito en la Cooperativa deberán de ingresar un nuevo Socio recomendado. El Socio recomendado no deberá ser reingreso y deberá permanecer activo durante la vigencia del crédito. En la renovación del crédito del mismo producto ya no se solicitará un Socio recomendado.
- Este crédito estará disponible por el periodo que determine el Consejo de Administración.

➤ **PRÉSTAMO CON GARANTÍA DE INVERSIÓN:**

A) Descripción:

- Préstamo por hasta el 100% (cien por ciento) del monto de la inversión.

B) Plazo:

- Pago único, al vencimiento del documento de inversión.

C) Garantías:

- Documento original de inversión.
- Firma del pagaré.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.90% (uno punto noventa por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- De inmediato.

G) Destino:

- Cualquier destino.

➤ **PRÉSTAMO PREMIER:**

A) Descripción:

- Préstamo simple con garantía hipotecaria, de acuerdo con la capacidad de pago comprobada por el Socio, ya que no se requiere de ahorro. Hasta por un monto máximo de \$1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.)
- Préstamo para adquisición de terrenos, quintas campestres, bienes inmuebles con excepción de casa habitación, debidamente inscritas ante Registro Público de la Propiedad. Hasta por un monto máximo de \$1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.)

B) Plazo:

- Plazo máximo de 20 años, de acuerdo con vida útil remanente determinada en avalúo comercial.

C) Garantías:

- Hipotecaria, por un monto máximo a financiar del 90% (noventa por ciento) del valor comercial de la propiedad. (solo se aceptarán garantías ubicadas en los Estados de la República donde exista presencia de la Cooperativa), los gastos que origine el trámite de la hipoteca correrán por cuenta del solicitante.
- Se requerirá de un Tercer Otorgante de garantía, cuando la garantía no sea propiedad del Socio, el cual deberá firmar como obligado solidario.
- Prendaria (vehículos) cuyo valor comercial sea equivalente al 150% (ciento cincuenta por ciento) del capital solicitado.
- Pagaré firmado.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Autorización:

- Comité de Crédito y/o Consejo de Administración.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.30% (uno punto treinta por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 30 días hábiles los cuales empiezan a contar cuando cumpla con los requisitos y la documentación solicitada y el tiempo se sujetará a los trámites de la garantía hipotecaria cuyos gastos serán cubiertos por el solicitante.

G) Destino:

- Adquisición de Terrenos y/o Quintas Campestres, Liquidez y/o Mejorar las condiciones de crédito hipotecario con otra institución crediticia.

H) Condiciones Adicionales:

- El régimen de la propiedad debe ser privado (individual o condominio).
- El tiempo de vida útil remanente del inmueble deberá superar 1.5 veces el plazo del crédito
- Sin penalización por pagos anticipados.
- Tasa y Pagos fijos durante toda la vida del crédito.

I) Tipos de solicitantes:

1.- Solicitante asalariado a los que les retienen impuestos:

- Recibos de nómina de los últimos tres meses consecutivos de trabajo. El recibo más reciente no debe tener más de 30 días de expedido.
- Carta laboral que certifique su antigüedad en el trabajo, el tipo de trabajo que desempeña, su sueldo mensual actual (fijo y/o variable) indicando la periodicidad con que se paga, número telefónico, así como los datos de su patrón para contactarlo. La carta debe contener el nombre y firma de su patrón o del responsable de recursos humanos y no debe tener más de 30 días de expedida.
- Original de los últimos tres estados de cuenta de instituciones financieras bancarias o no de cualquier tipo de instrumento que demuestre la recepción del sueldo percibido en los últimos 3 meses de trabajo. El estado de cuenta más reciente no debe tener más de 30 días de expedido.
- Constancia de afiliación ante el IMSS, ISSSTE u otro instituto de seguridad social. La constancia no debe tener más de 30 días de expedida.
- Si tiene menos de un año de antigüedad en su empleo actual, proporcionar copias cotejadas contra los originales de la carta de recomendación de su empleo anterior y de su último recibo de nómina percibido en dicho empleo.

2. Solicitante independiente que pagan impuestos:

- Declaración anual de impuestos del último ejercicio fiscal.
- Pagos provisionales de impuestos de los 3 meses anteriores al mes en que se llena la Solicitud de Crédito junto con el cálculo de los mismos.
- Cédula de identificación fiscal o la constancia de inscripción al registro federal de contribuyentes (RFC).

- Últimos 3 estados de cuenta de instituciones financieras bancarias o no de cualquier tipo de instrumento que demuestre la recepción de sus ingresos. El estado de cuenta más reciente no debe tener más de 30 días de expedido.

3.- Solicitante independiente bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios:

- Contrato de honorarios asimilables a salarios o carta emitida por el contratante del servicio especificando el nombre del Solicitante y el tiempo que lleva prestando sus servicios, nombre del contratante del servicio y un número telefónico para solicitar referencias, con no más de 30 días de expedida.
- Constancia de percepciones y retenciones de los últimos 3 meses con no más de 30 días de expedida.
- Recibos de honorarios de los últimos 3 meses.

4.- Solicitante independiente:

- Comprobación de ingresos.
 - El ahorro en otras instituciones financieras comprobado con Estados de Cuenta (6 meses).
 - Demostrar pago sostenido mínimo 6 meses de su crédito vigente.
 - Contratos de prestaciones de servicios y/o arrendamientos, etc.
 - Facturas y/o Notas de compras que acrediten la actividad.
 - Los casos no establecidos en este apartado serán evaluados en base al numeral 7.3 del Manual de Créditos y/o por el Comité de Crédito.
- Investigación domiciliada al negocio.
- Carta del Juez Auxiliar donde especifique que el Socio realiza dicha actividad, cabe mencionar que debe ser expedida por el Juez Auxiliar de la localidad donde se ubica el negocio.

➤ PRÉSTAMO DE BIEN ADJUDICADO:

A) Descripción:

- Préstamo para la adquisición de bienes muebles o inmuebles adjudicados o en venta por la Cooperativa, hasta por el 100% del valor del Bien y se requerirá el 10% del monto solicitado como garantía en el ahorro.

B) Plazo:

- Hasta 240 meses para compra de Bienes Inmuebles (Casa o Terreno), y de 48 hasta 84 meses como máximo para compra de Bienes Muebles.

C) Garantías:

- Prendaria o Hipotecaria según el caso, corriendo por cuenta del Socio solicitante los gastos que se originen.

- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Pagaré firmado.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Autorización:

- Comité de Crédito y/o Consejo de Administración.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.00% (Uno por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- Para Bienes Muebles hasta 5 días hábiles, y para Bienes Inmuebles hasta 30 días hábiles, los cuales empiezan a contar cuando cumpla con los requisitos y la documentación solicitada, sujetándose el tiempo a los trámites de la Garantía Hipotecaria cuyos gastos serán cubiertos por el solicitante.

G) Destino:

- Para la adquisición de bienes muebles o inmuebles adjudicados por la Cooperativa.

➤ **PRÉSTAMO GARANTÍA DE CHEQUE:**

A) Descripción:

- Préstamo para brindarle al Socio una alternativa más de crédito siempre y cuando compruebe capacidad de pago, monto máximo a prestar es de \$15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 M.N.). El Socio no podrá contar con cheques devueltos en la Cooperativa para poder disfrutar de este beneficio.

B) Plazo:

- Hasta 30 (treinta) días naturales.

C) Garantías:

- Firma de pagaré y Cheque a favor de la Cooperativa.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito.

E) Tasa de interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.90% (uno punto noventa por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- De Inmediato.

G) Destino:

- Cualquier destino.

➤ **PRÉSTAMO DE AUTOMÓVIL:**

A) Descripción:

- Préstamo para la adquisición de vehículos nuevos y semi nuevos con antigüedad no mayor a 5 años.
- Cuando se presenta la baja o renuncia de algún empleado de la Cooperativa, que tenga préstamo de auto como empleado, se deberá sustituir con el tipo de préstamo de auto como Socio que más le favorezca, debiéndose recabar toda la papelería correspondiente para el resguardo de la garantía.

B) Plazo:

TIPO	MONTO DE ENGANCHE	TASA DE INTERÉS MENSUAL	TASA DE INTERÉS ANUAL	PLAZO DE PAGO
AUTO 1	50%*	1.00%	12.00%	48 MESES
AUTO 2	40%*	1.05%	12.60%	48 MESES
AUTO 3	30%*	1.10%	13.20%	60 MESES
AUTO 4	20%	1.15%	13.80%	60 MESES
AUTO 5	15%	1.20%	14.40%	72 MESES
AUTO 6	10%	1.25%	15.00%	72 MESES
AUTO 7	0%	1.30%	15.60%	72 MESES

* En monto superiores a \$1,000,000.00 (Un Millón de pesos 00/100 M.N.) el plazo máximo podrá ser hasta 120 meses, dejando un enganche mínimo del 20%.

* En el caso de vehículos para uso de transporte público (Taxi, UBER, Pochimóvil etc.) se solicitará un enganche mínimo del 20%

C) Garantías:

- Firma de pagaré y Factura del Automóvil endosada a favor de la Cooperativa.
- Póliza de Seguro Cobertura Amplia con endoso preferencial a nombre de la Cooperativa. En el caso de algún siniestro o pérdida total se deberá depositar la cantidad reembolsada por la aseguradora al préstamo de auto o seguro de auto vigente, según sea el caso, ya que de no cubrirse el total del adeudo el Socio está obligado a pagar esta diferencia.
- En caso de no presentar la póliza del seguro al momento de la adquisición del vehículo objeto de la garantía, la Cooperativa procederá con la compra del seguro con cargo al Socio y si éste presenta una póliza de seguro que ampare el vehículo, se procederá a la cancelación de la póliza anterior bonificando la cantidad correspondiente.

- En el caso de tracto camiones o vehículos para la construcción, se requerirá una garantía hipotecaria con un valor del 150% sobre el monto a financiar.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Comisión:

- \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de emisión de contrato.

E) Autorización:

- Sub-Comité, Comité de Crédito y/o Consejo de Administración.

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Compra de Automóvil.

H) Condiciones Adicionales:

- El producto Auto 7 solo aplicara para vehículos nuevos de agencia.
- No será necesario comprobar propiedad.

➤ **PRÉSTAMO DE NÓMINA PARA EMPRESAS:**

A) Descripción:

- Préstamo a Socios que se descontará vía nómina, haciendo un convenio con la empresa y la Cooperativa. Monto máximo para prestar es de hasta \$30,000.00 (Treinta Mil pesos 00/100 M. N.), o 4 meses de su salario bruto (lo que sea menor).

B) Plazo:

- Hasta 36 meses

C) Garantías:

- Firma de pagaré, firma de autorización para el descuento vía nómina y contrato de servicio con la empresa.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Autorización:

- Subcomité y/o Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 2.10% (Dos punto diez por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- Tiempo de entrega máximo 5 días hábiles a reserva de que se solicite información o documentación adicional por parte del Comité de Crédito a partir de la fecha de recepción.

G) Destino:

- Cualquier destino.

➤ **SEGURO DE AUTOMÓVIL:**

A) Descripción:

- Préstamo para la adquisición de Seguro de Automóvil. En el caso de aquellos Socios que no cuenten con Crédito de Auto, el monto mínimo en el ahorro será de \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.), los cuales deberán estar libres de garantía.
- Este crédito podrá ser cancelado después de un pago vencido, siempre y cuando el auto no sea garantía de otro préstamo, y el costo de cancelación será cargado al Socio, pudiendo tomar la diferencia de la garantía del ahorro.
- En caso de no presentar la renovación de la póliza del seguro a su vencimiento, la Cooperativa procederá con la renovación de esta con cargo al Socio y si posteriormente presenta una póliza de seguro vigente que ampare el vehículo, se procederá a la cancelación de la póliza anterior, una vez que se liquide cualquier saldo pendiente por parte del Socio.
- Cuando el seguro de auto sea para el respaldo de un bien adjudicado o préstamo de auto como empleado se deberán tener como mínimo los \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.), libres de garantía en el ahorro.

B) Plazo:

- Hasta 12 meses.

C) Garantías:

- Firma de pagaré y \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.) no garantizados en el ahorro por cada póliza de seguro solicitada (cuando aplique).
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Autorización:

- Comité de Crédito para aquellos Créditos de Seguro de Auto el cual se solicite junto con el Préstamo de Automóvil.
- Sub-Comité de Crédito, para los Socios que soliciten únicamente el Crédito de Seguro, éste se podrá autorizar en Sucursal, siempre y cuando se le verifique la capacidad de pago, se podrá contar con hasta 3 créditos para la adquisición de Seguro de Auto, solamente el primer crédito se otorgará de inmediato en la Sucursal y los restantes tendrán que ser enviados para su análisis.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.26% (uno punto veintiséis por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- De inmediato cuando sea el primer crédito de este tipo.

- Máximo 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos, cuando se solicite como respaldo de otro crédito o ya se tenga uno del mismo tipo.

G) Destino:

- Compra de Seguro para Automóvil.

➤ **INMEDI-YA:**

A) Descripción:

- Préstamo por hasta \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) con la obligación de que el Socio cuente en su ahorro con el 5% (cinco por ciento) del monto solicitado al momento del trámite.
- El Socio deberá cubrir su Parte Social Ordinaria antes de poder tramitar el crédito.
- Sin aval siempre y cuando tenga buen historial en el Buró de Crédito.

B) Plazo:

- Hasta 24 meses.

C) Garantías:

- Firma de pagaré.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Autorización:

- Sub-Comité y/o Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 2.10% (Dos puntos diez por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Cualquier destino.

➤ **PRÉSTAMO SBC:**

A) Descripción:

- Préstamo hasta por la cantidad del valor nominal del cheque presentado por el Socio, para depósitos al ahorro y depósitos en cuenta corriente.

B) Plazo:

- Sin importar el monto del crédito, un máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción del cheque.

C) Garantías:

- Sin importar el monto del crédito, el Socio admitido deberá firmar un pagaré a favor de la Cooperativa. Dicho pagaré podrá ser devuelto una vez que la institución bancaria confirme el buen cobro del cheque.

D) Autorización:

- En todos los casos y sin importar el monto del préstamo, será responsabilidad del Gerente de Sucursal.

E) Tasa de Interés:

- Por ser un préstamo de garantía, la tasa de interés ordinaria será de 0.00% sobre saldo insoluto.

F) Tiempo de Respuesta:

- Inmediato.

G) Destino:

- Para depósitos al ahorro y depósitos en cuenta corriente.

H) Otras Condiciones:

- Estar al corriente en sus compromisos contraídos con la Cooperativa, como son los certificados de aportación y pagos de sus préstamos vigentes.
- En los cheques devueltos no cubiertos en un plazo máximo de 15 días a la Cooperativa, se podrá retirar del ahorro del Socio la cantidad del valor nominal del cheque devuelto más las comisiones respectivas.

➤ **CREDI-ORO CBA:**

A) Descripción:

Préstamo para Socios Oro que cuenten con el beneficio vigente. Este tipo de préstamo se podrá obtener hasta por 10 veces el ahorro y no será necesario comprobar propiedad.

B) Plazo:

	Monto mínimo	Monto máximo	Plazo
1.-	De \$ 1	Hasta \$ 20,000	24 meses
2.-	De \$20,001	Hasta \$ 40,000	36 meses
3.-	De \$40,001	Hasta \$ 60,000	48 meses
4.-	De \$60,001	Hasta \$120,000	60 meses
5.-	De \$120,001	En Delante	84 meses
6.-	GARANTÍA HIPOTECARIA		Hasta 240 meses

C) Garantías:

	Capital en riesgo	Garantía
1.-	Hasta \$ 120,000	Sin Aval, siempre que cuente con casa propia.
2.-	De \$ 120,001 a \$ 200,000	Garantía Quirografaria (un Aval) o Prendaria
3.-	De \$ 200,001 en adelante	Garantía Hipotecaria

***En renovación que no exceda del 30% de su crédito y que tengan una antigüedad de un año con su crédito activo, no será necesario incluir aval.**

Nota: El valor comercial de la garantía otorgada deberá ser equivalente al 150% del capital en riesgo.

- Pagaré firmado.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito, Comité de Crédito y/o Consejo de Administración.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.20% (uno punto veinte por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos y hasta 30 días hábiles cuando se incluye una garantía hipotecaria.

G) Destino:

- Cualquier destino.

➤ **CRÉDITO PARA ADQUISICIÓN DE VIVIENDA:**

A) Descripción:

- Préstamo para la compra de vivienda nueva o usada, de acuerdo con la capacidad de pago del Socio, a partir de \$200,000.00 (Doscientos Mil pesos 00/100 M.N.) y hasta un monto máximo de \$2,500,000.00 (Dos Millones Quinientos Mil pesos 00/100 M.N.).

B) Plazo:

- Plazo máximo de 20 años, de acuerdo con vida útil remanente determinada en avalúo comercial.
- Sin penalización por pagos anticipados.

C) Garantías:

Garantía hipotecaria cuyo valor sea equivalente al 100% (cien por ciento) del avalúo de conformidad por la Cooperativa, los gastos que origine el trámite de la hipoteca correrán por cuenta del solicitante.

- La garantía hipotecaria será indistintamente la propiedad por adquirir.
- Pagaré firmado.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

D) Comisión:

- 1% (uno por ciento) del monto solicitado por apertura de crédito.

E) Autorización:

- Comité de Crédito y/o Consejo de Administración.

F) Tasa de Interés:

- Tasa fija anual sobre saldo insoluto del 10.50% (mensual 0.875%).

G) Tiempo de Respuesta:

- 30 días hábiles los cuales empiezan a contar cuando cumpla con los requisitos y la documentación solicitada y el tiempo se sujetará a los trámites de la garantía hipotecaria cuyos gastos serán cubiertos por el solicitante.

H) Destino:

- Compra de vivienda nueva o usada.
- Para sustitución de deuda proveniente de la adquisición de la vivienda, siempre y cuando hayan transcurrido 5 años de la adquisición de la misma.

I) Otros Requisitos:

- Para viviendas nuevas o usadas será necesario la elaboración de un avalúo el cual será realizado por un perito valuador certificado autorizado por la Cooperativa, o por una institución bancaria cuyo costo deberá ser cubierto por el Socio solicitante, previo a la resolución de crédito, aun cuando no se formalice el crédito garantizado a la vivienda.
- El valor de vivienda que se utilizará para efectos de financiamiento será el menor entre el valor de venta y valor avalúo.
- Tiempo de vida remanente del inmueble mínimo 1.5 veces el plazo del crédito.
- Estar al corriente en sus impuestos municipales.
- Pago de servicios públicos al corriente, al momento de la transacción.
- Si la ubicación de la vivienda es fuera de los Estados donde la Cooperativa tenga presencia, el crédito no podrá autorizarse.
- Los Gastos Notariales correrán por cuenta del Socio y podrán ser financiados agregándolos al costo total del crédito, siempre y cuando el Socio cuente con la capacidad de pago.
- No aplica sobre préstamo hasta la liquidación del monto solicitado.

- Deberá realizar un depósito mínimo del 10% del valor más bajo, entre el valor de venta y el valor de avalúo de la propiedad, para cubrir gastos de protocolo en Notaria en los cuales se incluye: honorarios, impuestos y gastos por gestiones; cuando se trate de una compraventa, y del 0% en el caso de créditos para sustitución de deuda, cuando mínimo haya transcurrido un plazo de 5 años del crédito anterior.

J) Seguros:

- El Socio deberá contar con un seguro de vida independiente y un seguro de daños, en los que se estipule como beneficiario preferente la Cooperativa, dichos seguros serán adquiridos por la Cooperativa con cargo al crédito solicitado. Si el Socio los adquiere por su cuenta, dicha adquisición deberá ser con antelación al otorgamiento del crédito.
- Se deberá contar con una edad de entre 25 y 55 años al momento de la solicitud del crédito.

K) Tipos de solicitantes:

1.- Solicitante asalariado a los que les retienen impuestos:

- Recibos de nómina de los últimos tres meses consecutivos de trabajo. El recibo más reciente no debe tener más de 30 días de expedido.
- Carta laboral que certifique su antigüedad en el trabajo, el tipo de trabajo que desempeña, su sueldo mensual actual (fijo y/o variable) indicando la periodicidad con que se paga, número telefónico, así como los datos de su patrón para contactarlo. La carta debe contener el nombre y firma de su patrón o del responsable de recursos humanos y no debe tener más de 30 días de expedida.
- Original de los últimos tres estados de cuenta de instituciones financieras bancarias o no de cualquier tipo de instrumento que demuestre la recepción del sueldo percibido en los últimos 3 meses de trabajo. El estado de cuenta más reciente no debe tener más de 30 días de expedido.
- Constancia de afiliación ante el IMSS, ISSSTE u otro instituto de seguridad social. La constancia no debe tener más de 30 días de expedida.
- Si tiene menos de un año de antigüedad en su empleo actual, proporcionar copias cotejadas contra los originales de la carta de recomendación de su empleo anterior y de su último recibo de nómina percibido en dicho empleo.

2.- Solicitante independiente que pagan impuestos:

- Declaración anual de impuestos del último ejercicio fiscal.
- Pagos provisionales de impuestos de los 3 meses anteriores al mes en que se llena la Solicitud de Crédito junto con el cálculo de estos.
- Cédula de identificación fiscal o la constancia de inscripción al registro federal de contribuyentes (RFC).
- Últimos 3 estados de cuenta de instituciones financiera bancarias o no de cualquier tipo de instrumento que demuestre la recepción de sus ingresos. El estado de cuenta más reciente no debe tener más de 30 días de expedido.

3.- Solicitante independiente bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios:

- Contrato de honorarios asimilables a salarios o carta emitida por el contratante del servicio especificando el nombre del Solicitante y el tiempo que lleva prestando sus servicios, nombre del contratante del servicio y un número telefónico para solicitar referencias, con no más de 30 días de expedida.
- Constancia de percepciones y retenciones de los últimos 3 meses con no más de 30 días de expedida.
- Recibos de honorarios de los últimos 3 meses.

4.- Solicitante independiente:

- Comprobación de ingresos.
 - El ahorro en otras instituciones financieras comprobado con Estados de Cuenta (6 meses).
 - Demostrar pago sostenido mínimo 6 meses de su crédito vigente.
 - Contratos de prestaciones de servicios y/o arrendamientos, etc.
 - Facturas y/o Notas de compras que acrediten la actividad.
 - Los casos no establecidos en este apartado serán evaluados en base al numeral 7.3 del Manual de Créditos y/o por el Comité de Crédito.
- Investigación domiciliada al negocio.
- Carta del Juez Auxiliar donde especifique que el Socio realiza dicha actividad, cabe mencionar que debe ser expedida por el Juez Auxiliar de la localidad donde se ubica el negocio.

➤ CREDIBODA:

A) Descripción:

- Préstamo de hasta por un monto de \$80,000.00 (Ochenta Mil Pesos 00/100 M.N.) y su autorización dependerá de la capacidad de pago.

B) Plazo:

- De acuerdo con la Tabla de Plazos a Préstamos según montos.

C) Garantías:

- Firma de pagaré y Aval.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.

D) Autorización:

- Sub-Comité y/o Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 2% (dos por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles, a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Únicamente para Boda del Socio.

H) Otros Requisitos:

- Tener por lo menos el 15% (quince por ciento) en el ahorro, del equivalente del monto en crédito que solicitará.
- Que el novio(a) firme como Codeudor como una forma de mayor compromiso y veracidad del evento.
- Presentar presupuesto o cotización del evento, la cual servirá de base para otorgar la cantidad a prestar.

➤ **PRÉSTAMO DE ANIVERSARIO:**

A) Descripción:

- Préstamo de hasta el 450% (cuatrocientos cincuenta por ciento) del ahorro no garantizado.

B) Plazo:

- De acuerdo con la Tabla de Plazos a Préstamos según montos.

C) Garantías:

- Firma del pagaré.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.

	Monto de Préstamo	Garantía
1.-	Hasta \$ 120,000.00	Sin Aval, siempre que cuente con casa propia.
2.-	De \$ 120,001 a \$ 200,000.00	Garantía Quirografaria (un Aval) o Prendaria.

D) Autorización:

- Sub-Comité y/o Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 2% (dos por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Cualquier destino.

H) Requisito General:

- Ingresar un nuevo Socio recomendado. El Socio recomendado no deberá ser reingreso y deberá permanecer activo durante la vigencia del crédito.
- Este crédito estará disponible por el periodo que determine el Consejo de Administración.

➤ **PRÉSTAMO TANDA CBA.**

A) Descripción.

- Préstamo hasta \$ 20,000.00 (Veinte Mil Pesos 00/100 M.N.), con garantía de ahorro del 10% (diez por ciento) del monto a otorgar. Podrá otorgarse sin Aval, cuando el Socio cuente con propiedad a su nombre.

B) Plazo:

	Plazo máximo	Monto
1.-	6 meses	Hasta \$3,000.00 Pesos
2.-	9 meses	De \$3,001.00 hasta \$6,000.00 Pesos.
3.-	12 meses	De \$6,001.00 hasta \$10,000.00 Pesos.
4.-	24 meses	De \$10,001.00 hasta \$20,000.00 Pesos.

C) Garantías:

- Firma del pagaré.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.50% (uno punto cincuenta por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Cualquier destino.

H) Requisito General:

- Contar con 1 año de antigüedad como Socio.
- Contar con ahorro constante como se muestra en la siguiente tabla:

	Meses	Ahorro constante
1.-	Hasta \$3,000.00 Pesos	3 meses
2.-	De \$3,001.00 hasta \$6,000.00 Pesos.	6 meses
3.-	De \$6,001.00 hasta \$10,000.00 Pesos.	9 meses
4.-	De \$10,001.00 hasta \$20,000.00 Pesos.	12 meses

➤ **CRÉDITO 50.0**

A) Descripción.

- Préstamo hasta por \$ 100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.), con garantía de ahorro del 10% (diez por ciento) del monto a otorgar.

B) Plazo:

- De acuerdo con la tabla de plazos a préstamos según montos.

C) Garantías:

- Firma del pagaré.
- Obligado solidario (Codeudor y/o Aval) cuando aplique.
- Ahorro requerido como base para el trámite, el cual no se podrá disponer hasta que el saldo del crédito sea igual o menor al ahorro requerido.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.20% (uno punto veinte por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- 5 días hábiles a partir de cumplir con todos los requisitos.

G) Destino:

- Cualquier destino.

H) Requisito General:

- Al ser crédito nuevo deberá ingresar un Socio recomendado; mismo que deberá ingresar en el periodo de promoción del crédito y no podrá ser reingreso.
- En el caso de una renovación, se podrá aplicar la plática de información o el Socio recomendado.
- Buró de Crédito Favorable.

➤ **CRÉDITO POR CONTINGENCIA**

A) Descripción:

- Préstamo para Socios que hayan sido afectados por la pandemia COVID-19, o en cumplimiento a las disposiciones de las autoridades.

B) Plazo:

- De 1 a 6 meses. (Con un periodo de gracia por un plazo igual a las amortizaciones por pagar del crédito al cual se le está brindado el apoyo. Además, que su primer pago se iniciará una vez pagado la última amortización del crédito apoyado).

C) Garantías:

- Firma de pagaré.

D) Tasa de Interés:

- Tasa de interés ordinaria y moratoria será de 0% sobre saldo insoluto.

E) Tiempo de Respuesta:

- 5 días

F) Destino:

- Apoyo por pandemia de Covid-19

G) Autorización:

- Sub-Comité.
- Las solicitudes de empleados serán revisadas y en su caso autorizadas por Comité de Crédito.
- Las solicitudes de directivos serán revisadas y autorizadas por el Comité de Créditos y el Consejo de Administración.

H) Condiciones Generales:

- No podrá solicitar créditos adicionales, durante los meses que se le brinde el apoyo de (1 hasta 6 meses) o liquidar el préstamo de contingencia.
- No aplicará los criterios de renovación como lo establece el Manual de Créditos en el numeral 4 Políticas y procedimientos para la evaluación, otorgamiento y seguimiento de Renovaciones.
- No se aplicará el numeral de la Página 21, Punto 3.2 Sujetos de Crédito, párrafo 5 "En caso de tener o estar avalando un crédito activo en la Cooperativa, éstos deberán estar al corriente en sus pagos."
- La condonación de Intereses moratorios la realizará el Departamento de Cobranza y notificará por semana al Comité de Cobranza.
- Productos que no aplicarían garantía de cheque, garantía de inversión y salvo buen cobro.
- En caso de los créditos dirigidos a los Socios de los sectores agropecuarios y rurales, el plazo podrá considerarse hasta 18 meses (se considerarán solo los casos en que la población sea hasta 50,000 habitantes conforme al catálogo

INEGI, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CNBV) debiendo ser revisado en sesión de Comité de Créditos para su aprobación.

El expediente de crédito deberá estar integrado con los siguientes documentos base:

- Copia de la identificación oficial del Socio.
- Copia del comprobante de domicilio reciente de los involucrados (máximo 3 meses de antigüedad).
- Solicitud de Apoyo.
- Original de la solicitud de préstamo debidamente firmada.
- Original del formato de análisis de crédito debidamente firmado.
- Copia del pagaré.
- Copia del estado de cuenta del último préstamo solicitado y/o del ahorro del último año.
- Copia del reporte de la sociedad de información crediticia.
- Original del formato de la autorización para la consulta de buró.
- Original del contrato de crédito debidamente firmado.
- Tabla de amortizaciones firmada por el Socio.
-

Los casos no previstos en el Préstamo por Contingencia serán resueltos por el Director y/o Gerente General.

➤ **MI PRIMER APOYO CBA**

A) Descripción:

- Préstamo dirigido a Socios que requieren un crédito de fácil acceso. Los cuales deberán contar con 18 años cumplidos y una antigüedad mínima de 6 meses como Ahorrador menor. Desde \$150.00 (Ciento Cincuenta pesos 00/100 M.N.) hasta \$1,500.00 (Un Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.)

B) Plazo:

- Hasta 12 meses.

C) Garantías:

- Firma del tutor, el cual deberá ser Socio cumplido con sus obligaciones y comprobar ingresos.
- Firma del Pagaré.

D) Autorización:

- Sub-Comité de Crédito.

E) Tasa de Interés:

- Tasa mensual normal sobre saldo insoluto al 1.20% (uno punto veinte por ciento).

F) Tiempo de Respuesta:

- Inmediato.

G) Destino:

- Cualquier destino.

Los manuales y reglamentos fueron analizados y actualizados por el Consejo de Administración y serán revisados mínimo una vez por año y/o cuando lo juzgue conveniente el Consejo de Administración.

Acta de Aprobación:	09
Fecha de Autorización:	23 de junio de 2026
Fecha de Implementación:	24 de junio de 2026

Autorizaciones de la Sociedad Cooperativa	
Lic. José de Jesús Santacruz Guevara Presidente del Consejo de Administración	Lic. Debany Valeria Castro Ruiz Secretario del Consejo de Administración



XXX ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2026



SOMOS PARTE DE
LAS CAJAS SEGUROS
EN MÉXICO



@CajaBuenosAires

📞 818 157 7500

www.cajabuenosaires.coop