

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO “FONDO DE PENSIONES DEL SISTEMA BANRURAL”**

En términos de lo dispuesto en la Cláusula Octava inciso a) del Contrato de Fideicomiso denominado “Fondo de Pensiones del Sistema Banrural” (FOPESIBAN) el Comité Técnico emite las presentes Reglas de Operación, las cuales entrarán en vigor a partir de su aprobación.

### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo I. Del Objeto de las Reglas de Operación.**

- 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los lineamientos que regirán la administración y aplicación de los recursos del patrimonio del FOPESIBAN, para el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y transparencia de los mismos, con la finalidad de dar debido cumplimiento a sus fines, consistentes en:
  - I.** El pago de las pensiones y jubilaciones que les correspondan a los jubilados y pensionados del Sistema Banrural;
  - II.** El pago de las contrataciones que realice el INDEP con los prestadores de servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, para los jubilados y pensionados del Sistema Banrural, así como para los derechohabientes de ambos;
  - III.** El pago de los beneficios que correspondan a los derechohabientes que hayan sido designados por los jubilados y pensionados, una vez fallecidos estos; y
  - IV.** El pago de las contrataciones y gastos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los mencionados fines del Fideicomiso.

En estos supuestos, será el Comité Técnico el órgano facultado para determinar las contrataciones y los gastos que deberán de considerarse como “*estrictamente necesarios*”, instruyendo, en su caso al INDEP, los términos generales de su contratación.
- 2.** Corresponderá a la Unidad Responsable la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los casos no previstos en las mismas, salvo aquellos casos que corresponda su resolución al Comité Técnico.
- 3.** Los recursos que integran el patrimonio del FOPESIBAN deberán de administrarse bajo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con la finalidad de satisfacer los objetivos a los que estén destinados. La Unidad Responsable tendrá la obligación de verificar que los recursos fideicomitados se apliquen exclusivamente a los fines para los cuales fue constituido el FOPESIBAN.

4. Las presentes Reglas de Operación serán vinculantes para las partes que administran el FOPESIBAN, dentro del ámbito de sus atribuciones y durante la vigencia del mismo; las cuales podrán ser modificadas mediante acuerdo adoptado por la mayoría de los miembros del Comité Técnico.

## Capítulo II. Definiciones.

5. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:
- I. **Fideicomitente:** Al Instituto para Devolver al Pueblo Robado o INDEP.
  - II. **Fiduciaria o NAFIN:** A Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., Dirección Fiduciaria.
  - III. **Apoderado:** Al servidor público del INDEP, adscrito a la Unidad Responsable, designado por el Comité Técnico del FOPESIBAN, al que la Fiduciaria otorgará poderes suficientes para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, establecidos en la cláusula Tercera del Contrato, y exclusivamente por lo que al respecto le corresponde a la Fiduciaria, previa instrucción del Comité Técnico en términos de lo establecido en la Cláusula Octava, inciso g) del Contrato.
  - IV. **Bancos que integraban el Sistema Banrural o BANRURAL:** Banco Nacional de Crédito Rural, Banco de Crédito Rural del Centro, Banco de Crédito Rural del Centro Norte, Banco de Crédito Rural del Centro Sur, Banco de Crédito Rural del Golfo, Banco de Crédito Rural del Istmo, Banco de Crédito Rural del Noreste, Banco de Crédito Rural del Noroeste, Banco de Crédito Rural del Norte, Banco de Crédito Rural de Occidente, Banco de Crédito Rural del Pacífico Norte, Banco de Crédito Rural del Pacífico Sur y Banco de Crédito Rural Peninsular.
  - V. **Contrato:** Al Contrato constitutivo del FOPESIBAN, así como a su Primer y Segundo Convenio Modificadorio y los subsecuentes que se llegaren a celebrar de conformidad con la normatividad aplicable.
  - VI. **Contrato(s) de Inversión:** Es el contrato de inversión que la Fiduciaria abrirá en Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., para la administración e inversión de los recursos del patrimonio del FOPESIBAN, única y exclusivamente para los efectos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y sujeto(s) al régimen de inversión previsto en la Cláusula Quinta del Contrato.
  - VII. **Cuenta Tesofe:** Es el depósito que la Fiduciaria abrirá en la Tesorería de la Federación para la recepción de aportaciones de recursos líquidos que integren el patrimonio del FOPESIBAN y mantener los recursos invertidos que determine la propia Tesorería.
  - VIII. **Fideicomiso o FOPESIBAN:** Al Fideicomiso Público Federal, sin estructura, no entidad paraestatal, denominado "Fondo de Pensiones del Sistema Banrural", identificado administrativamente con el número 80320, constituido en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- IX. Comité Técnico o Comité:** Al órgano máximo de decisión del FOPESIBAN, encargado de ejercer las facultades establecidas a su favor en el Contrato y en las presentes Reglas de Operación.
- X. Secretario de Actas:** Al servidor público del INDEP designado por el Comité Técnico para documentar y registrar los acuerdos debidamente aprobados por el Comité Técnico y realizar las demás funciones establecidas en el Contrato y en las presentes Reglas de Operación.
- XI. Acta:** es el documento que contiene el orden del día en que se enumeran los puntos a desahogar en la sesión correspondiente del Comité Técnico, constituyendo el elemento probatorio indubitable tanto de los asuntos tratados, como de los acuerdos aprobados por los miembros de este órgano colegiado en el desarrollo de sus sesiones.
- XII. Jubilados y Pensionados de BANRURAL:** La persona que obtuvo una pensión o jubilación por parte de los Bancos que integraban el Sistema Banrural o en virtud de haber obtenido una resolución judicial favorable.
- XIII. Beneficiarios:** Los Jubilados y Pensionados de BANRURAL en términos de lo previsto en el artículo Decimoquinto Transitorio de la Ley Orgánica de la Financiera Rural (hoy denominada Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero), así como de los convenios jubilatorios respectivos. Así mismo, serán considerados como Beneficiarios del FOPESIBAN las personas que presenten una resolución judicial dictada por autoridad competente, en la que se ordene de forma indubitable al Fideicomiso, el que se le reconozca su calidad de Jubilados y Pensionados de BANRURAL.
- XIV. Beneficiarios por Fallecimiento:** Los dependientes económicos de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, que éstos últimos designen, para recibir los beneficios que les correspondan al momento de su fallecimiento.
- XV. Derechohabientes al Servicio Médico:** Son los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, así como todas aquellas personas familiares de éstos que, de conformidad a lo estipulado tanto en el Contrato como en las presentes Reglas de Operación, tienen derecho a los servicios de atención médica en virtud de haber cubierto los requisitos de ingreso al Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico
- XVI. Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico:** Es el Sistema de Registro Electrónico a cargo del FOPESIBAN, mediante el cual, una vez cumplidos los requisitos señalados en la Regla 20, se registran a dichos Derechohabientes, asignándoles una clave numérica individual que identificará plenamente a las personas que tengan derecho a recibir la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, que se otorga a través del FOPESIBAN.

- XVII. Cédula de Registro para Control del Padrón de Derechohabientes al Servicio Médico:** Es el documento mediante el cual los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, solicitan el registro de sus familiares que, conforme a las presentes Reglas de Operación, tengan derecho a la prestación del Servicio Médico.
- XVIII. Condiciones Generales de Trabajo:** Las Condiciones Generales de Trabajo que fueron aplicables a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL.
- XIX. LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XX. Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación aprobadas por el Comité Técnico, en términos de lo dispuesto por la cláusula Octava inciso a), del Contrato.
- XXI. Sistema Fiduciario o SIFC:** Al Sistema Fiduciario en Línea de la Fiduciaria.
- XXII. SIDETE:** Sistema Integral de Depósitos de Terceros de la Tesorería de la Federación.
- XXIII. SIAF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal
- XXIV. Unidad Responsable:** A la Dirección Corporativa de Administración y Liquidación de Activos del INDEP.
- XXV. Usuario Operativo:** A las personas que cuenten con firma electrónica en el SIFC autorizadas por el Comité Técnico en los términos de la cláusula Octava inciso c) del Contrato, para operar el Sistema Fiduciario.
- XXVI. Intermediario Financiero:** Cualquier institución de crédito contratada por la Fiduciaria para el cumplimiento de los fines del FOPESIBAN.
- XXVII. INDEP:** Al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.
- XXVIII. IMSS:** Al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XXIX. ISSSTE:** Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- XXX. Día Hábil:** El o los días hábiles en que las Instituciones de Crédito deben mantener abiertas sus oficinas y sucursales en la República Mexicana en términos del calendario que anualmente publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en el Diario Oficial de la Federación.

## **Título Segundo Comité Técnico**

### **Capítulo I. Organización**

- 6.** El Comité Técnico del FOPESIBAN estará integrado en términos de lo establecido en la Cláusula Sexta del Contrato, siendo el titular de la Dirección Corporativa de Administración y Liquidación de Activos quien fungirá como Presidente de dicho órgano colegiado.
- 7.** Los miembros del Comité Técnico contarán con voz y voto y deberán tener un nivel jerárquico no inferior al de Director Corporativo o su equivalente. Los propietarios designarán a sus suplentes, quienes no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Director Ejecutivo o su equivalente.
- 8.** El Comité Técnico designará a un Secretario de Actas, quién será servidor público del INDEP, el cual no será miembro de dicho órgano colegiado, quien concurrirá a las sesiones del mismo con voz, pero sin voto, y estará encargado de la elaboración de las actas y de hacer llegar a la Fiduciaria las instrucciones que emita dicho cuerpo colegiado. En caso de ausencia del Secretario de Actas, el Comité Técnico podrá designar un suplente en la sesión correspondiente.
- 9.** La Fiduciaria tendrá un representante permanente en las sesiones del Comité Técnico, quien tendrá voz, pero no voto.
- 10.** Así mismo, se podrá invitar a un representante de la Secretaría de la Función Pública, con voz, pero sin voto, a representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como a cualquier persona física o moral que cuenten con reconocido prestigio y amplios conocimientos en las materias relacionadas con los fines del Fideicomiso.
- 11.** Dentro de los invitados a que se refiere la Regla anterior, se encontrará como invitado permanente con voz, pero sin voto, un representante mayoritario de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, siempre que la representación mayoritaria se acredite a satisfacción del propio Comité Técnico.
- 12.** Los cargos que desempeñen los miembros del Comité Técnico, así como el de Secretario de Actas y la participación que en su caso tengan los invitados, son de carácter honorífico, por lo que no dan derecho a retribución alguna.
- 13.** En el supuesto de alguna reorganización interna de las unidades administrativas a las que se encuentran adscritos los miembros del Comité Técnico o de que se modifiquen sus funciones, los miembros del Comité correspondientes serán sustituidos por los titulares a los que se asignen las funciones sustantivas respectivas. Para efectos de lo anterior, el Secretario de Actas del Comité Técnico informará a la Fiduciaria dicha circunstancia mediante escrito, previo a la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité Técnico, remitido con 5 (cinco) Días Hábiles de anticipación.

X

## Capítulo II. Funcionamiento

- 14.** El funcionamiento del Comité Técnico será conforme a lo siguiente:
- a)** Sesionará invariablemente en la Ciudad de México de manera presencial, pudiendo llevarse a cabo las sesiones de forma virtual o mixta;
  - b)** Deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, conforme al calendario que el mismo determine, y de manera extraordinaria a solicitud de cualesquiera de sus miembros o de la Fiduciaria, por conducto del Secretario de Actas, previa aprobación del Presidente de dicho cuerpo colegiado;
  - c)** Para que sesione válidamente se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto y que se encuentre presente el Presidente del mismo o su suplente. Las resoluciones del Comité Técnico se emitirán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate;
  - d)** Corresponderá al Secretario de Actas elaborar el orden del día e integrar la carpeta de informes y asuntos a tratar en las sesiones;
  - e)** En el caso de sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos con 5 (cinco) Días Hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de que se trate, indicando el lugar, el día y la hora de su celebración y, en su caso, la liga electrónica para tener acceso a la sesión virtual. A la convocatoria se acompañará el orden del día y la carpeta correspondiente de los asuntos a tratar;
  - f)** De celebrarse una sesión extraordinaria, la convocatoria se entregará por escrito cuando menos con 2 (dos) Días Hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo dicha sesión, indicando el lugar, el día y la hora de su celebración y, en su caso, la liga electrónica para tener acceso a la sesión virtual. A la convocatoria se acompañará el orden del día y la carpeta correspondiente de los asuntos a tratar;
  - g)** En cada sesión el Secretario de Actas levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por éste y por quién presida la sesión, debiendo remitir un ejemplar original de la misma a la Fiduciaria dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al de la sesión en que sea aprobada;
  - h)** El Secretario de Actas dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se adopten, los cuales serán obligatorios para la Fiduciaria una vez que le sean notificados por escrito, siempre y cuando los mismos sean acordes a los fines del Fideicomiso;
  - i)** Los asuntos que se presenten en cada sesión de Comité Técnico deberán contar con la manifestación de la Unidad Responsable en el sentido de que cumplen con las disposiciones legales aplicables, de conformidad con lo establecido en la cláusula séptima del Fideicomiso.

- j) El Secretario de Actas, en su caso, podrá emitir constancias o certificaciones de los acuerdos tomados, previo a la integración del acta correspondiente; y
  - k) Los invitados a las sesiones del Comité Técnico que no sean servidores públicos, deberán firmar un documento de reserva o confidencialidad respecto de la información que se les proporcione, se genere o sea de su conocimiento con motivo de las sesiones que se lleven a cabo, el cual deberá ser elaborado por el Secretario de Actas.
15. La Unidad Responsable presentará al Comité Técnico, a través de su Secretario de Actas, las fichas técnicas e información que contenga los temas a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
16. Será responsabilidad del Secretario de Actas verificar que los miembros del Comité Técnico cuenten con las acreditaciones necesarias y suficientes para integrar dicho órgano colegiado.
17. La Fiduciaria podrá solicitar en cualquier momento al Comité Técnico, copia de los nombramientos e identificaciones de los miembros del Comité Técnico, así como de sus suplentes. Asimismo, la Fiduciaria podrá solicitar también la actualización de la información y documentación necesaria al amparo de las "Políticas de Identificación y Conocimiento de Clientes" de Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., en términos de lo dispuesto por las "Disposiciones de carácter general a que se refiere el Artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito", o la normatividad vigente aplicable en la materia.

### **Capítulo III. Facultades del Comité Técnico**

18. Para efectos de lo señalado en la Cláusula Octava, inciso c), del Contrato del Fideicomiso, el Comité Técnico deberá:
- a) Designar en el acuerdo correspondiente a los servidores públicos de la Unidad Responsable, quienes serán usuarios del SIFC y que instruirán a la Fiduciaria a través del mismo, los pagos y actos tendientes al cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, y aquellos que como usuarios instruirán a la Fiduciaria a través del SIFC para realizar los pagos que correspondan con cargo al patrimonio del FOPESIBAN. Para realizar las instrucciones de pago, dichos usuarios previamente deberán de asegurarse de la aprobación por parte del Comité Técnico, respecto de los pagos correspondientes.
  - b) Aprobar el Programa Anual de Gasto que le presente la Unidad Responsable.
  - c) Autorizar el pago de aquellas contrataciones y gastos que considere estrictamente necesarios que le presente para su consideración la Unidad Responsable para el cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, siendo el único facultado para determinar

que dichas contrataciones y gastos son *"estrictamente necesarios"*.

- 19.** Para efectos de lo señalado en la Cláusula Octava, inciso d), del Contrato de Fideicomiso, el Comité Técnico deberá:
- a) Aprobar en la sesión que corresponda, los estados financieros que le presente el Apoderado del FOPESIBAN y, en su caso, determinar las observaciones procedentes.
  - b) El Apoderado del FOPESIBAN deberá de entregar mensualmente los estados financieros del Fideicomiso a la Fiduciaria los cuales consistirán al menos en un balance general, un estado de resultados y una balanza de comprobación de saldos; dichos estados financieros deberán estar suscritos por el Apoderado en forma autógrafa y entregarse a la Fiduciaria dentro de los 10 días naturales siguientes al del mes de calendario que correspondan.
- 20.** Para efectos de lo señalado en la Cláusula Octava, inciso e), del Contrato, el Comité Técnico deberá:
- a) Instruir sobre el ejercicio de las medidas que procedan con motivo de la defensa del patrimonio del Fideicomiso, tomando en consideración el informe que al efecto le presente el Apoderado.
  - b) Autorizar los pagos de honorarios de los apoderados que hayan sido designados por el Comité Técnico o, en su caso, por la Fiduciaria para la defensa del patrimonio
- 21.** Para efectos de lo señalado en la Cláusula Octava, inciso g), del Contrato, el Comité Técnico deberá:
- a) Designar al servidor público del INDEP, adscrito a la Unidad Responsable, al que la Fiduciaria le otorgará poderes suficientes y necesarios para realizar estrictamente lo que a la Fiduciaria le corresponde respecto del cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, indicando las facultades que deberán conferírsele, y quien fungirá como Apoderado del FOPESIBAN.
  - b) Designar a la o las personas a las que se instruirá a la Fiduciaria para efecto de que se le otorguen poderes suficientes y necesarios para la defensa del patrimonio del Fideicomiso.

#### **Capítulo IV. Actas del Comité Técnico**

- 22.** El Acta del Comité Técnico es un documento que contiene el orden del día en el que se enumeran los puntos que serán desahogados en la sesión correspondiente de dicho órgano colegiado.

El orden del día servirá de guía en la presentación de asuntos, documentos y demás información, lo cual permitirá a los integrantes del Comité Técnico analizar los temas a tratar de manera previa a la sesión de que se trate.



23. En cada sesión del Comité Técnico, el Secretario de Actas deberá elaborar una lista de asistencia con el nombre, cargo e institución o dependencia, así como correo electrónico, teléfono y firma de cada uno de los asistentes. Dicha lista formará parte como integrante del Acta que se levante y constituirá prueba plena de las personas que asistieron a la sesión. En las sesiones donde se comparezca o intervenga por primera vez, los participantes deberán acreditar su personalidad con su nombramiento o Poder, acompañado de su identificación oficial.
24. En cada sesión el Secretario de Actas levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por éste y por el Presidente, así como por los miembros del Comité Técnico participantes de la misma; en el caso de las sesiones que sean de forma remota, el Secretario de Actas del Comité Técnico determinará los mecanismos para recabar las firmas del acta correspondiente o la autorización en estas.

#### **Capítulo V. Secretario de Actas del Comité Técnico**

25. El Secretario de Actas del Comité Técnico será un funcionario público del INDEP designado por el Comité Técnico, el cual deberá concurrir a todas y cada una de las sesiones, en donde tendrá voz, pero no voto.
26. El Secretario de Actas del Comité Técnico podrá ser removido en cualquier momento por acuerdo de los miembros del Comité Técnico.  
  
En este caso, deberá entregar toda la información que obra en su poder al nuevo Secretario de Actas del Comité Técnico, debiendo realizar una relación de la misma, en la cual incluirá en forma enunciativa mas no limitativa, convocatorias, actas, copia de las designaciones, carpetas de las sesiones, listas de asistencia originales, reglas de operación, seguimiento de los acuerdos, o cualquier asunto relacionado con el Comité Técnico.
27. En caso de ausencia del Secretario de Actas del Comité Técnico, el Presidente del Comité Técnico designará un suplente entre los asistentes a la sesión correspondiente, el cual deberá entregar al Secretario de Actas del Comité Técnico propietario todos los documentos generados en la sesión a la que asista en su lugar.
28. El Secretario de Actas del Comité Técnico será el único responsable de verificar que todos los miembros del Comité Técnico presentes cuenten con su designación y que suscriban el registro de firmas previamente a la celebración de cada una de las sesiones del Comité Técnico.
29. El Secretario de Actas del Comité Técnico podrá emitir la certificación de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, así como expedir copia certificada de las actas, fichas técnicas y cualquier documento que obre en los Archivos del Comité Técnico.
30. El Secretario de Actas del Comité Técnico deberá presentar y coordinar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico.

El seguimiento de acuerdos deberá contener los acuerdos cumplidos, y los que están en proceso de cumplimiento; de estos últimos se registrará su grado de avance, especificando el área responsable de su cumplimiento.

### **Título Tercero De la Operación del Fideicomiso**

#### **Capítulo I. De las Facultades del Apoderado**

- 31.** El Apoderado del FOPESIBAN, deberá de ser un servidor público de la Unidad Responsable, quien tendrá las siguientes facultades:
- a.** Elaborar mensualmente los estados financieros consistentes al menos en un balance general, un estado de resultados y una balanza de comprobación de saldos y remitirlos en original y con firma autógrafa a la Fiduciaria dentro de los primeros 10 días naturales posteriores al término de cada mes.
  - b.** Determinar las retenciones de impuestos que correspondan a los pagos efectuados a través del Fideicomiso, e informar a la Fiduciaria al menos tres días hábiles antes del vencimiento de entero de dichos impuestos, a efecto de que la Fiduciaria genere las líneas de captura.
  - c.** Fondear los recursos suficientes en la cuenta de cheques del Fideicomiso destinada para el pago de impuestos a través de los servidores públicos del INDEP designados como usuarios facultados en el SIFC, para que se realice el pago de forma oportuna, informando a la Fiduciaria para que lleve a cabo el entero correspondiente.
  - d.** Rendir al Comité Técnico, en cada sesión ordinaria, un informe de las actividades realizadas en cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
  - e.** Remitir trimestralmente a la Fiduciaria, por medio del formato que ésta determine, la rendición de cuentas, incluyendo la que hubiere enviado al Comité Técnico correspondiente a dicho periodo, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda.
  - f.** Comparecer en su carácter de Apoderado del FOPESIBAN, en representación de la Fiduciaria, a la suscripción de los contratos o convenios celebrados por el INDEP al amparo de la LAASSP y su Reglamento, única y exclusivamente para honrar la obligación de pago con cargo a los recursos disponibles en el patrimonio del FOPESIBAN.
  - g.** Realizar las gestiones para la contratación del despacho de auditores externos y formalizar dicho contrato.
  - h.** En caso de auditorías que se practiquen a la Fiduciaria o a la Unidad Responsable, deberá proporcionar la información, documentación, informes o controles que sean requeridos por la Fiduciaria o la Unidad Responsable según corresponda, derivado de requerimientos de autoridades

fiscalizadoras, dentro de los plazos señalados por éstas, hasta el cumplimiento total de dicho requerimiento.

- i. Cumplir las instrucciones que le indique el Comité Técnico para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, que sean acordes a los fines del FOPESIBAN. En caso de que dichas instrucciones no sean acordes a los fines, el Apoderado del FOPESIBAN no deberá dar cumplimiento a las mismas, ya que, de hacerlo, respondería de los daños y perjuicios que se generen a la Fiduciaria.
- j. Entregar, al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, a la Unidad Responsable los documentos e información en original que genere en el ejercicio de sus poderes o facultades.

Para el cumplimiento de lo establecido en los incisos anteriores, el Apoderado del FOPESIBAN solicitará a la Unidad Responsable la asesoría que, en su caso requiera, para la celebración de los actos tendientes para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, así como de sus obligaciones en el mismo.

## **Capítulo II. De las Obligaciones de la Fiduciaria**

32. Para el cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, la Fiduciaria, previa autorización e instrucción correspondiente del Comité Técnico a través de los Usuarios designados por el Comité Técnico, únicamente llevará a cabo las siguientes actividades
  - a. Recibir y administrar los recursos que constituyen el patrimonio del FOPESIBAN, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
  - b. Llevar a cabo los pagos de las contrataciones que realice el INDEP en términos de la LAASSP, conforme a las instrucciones que reciba por medios electrónicos a través de los usuarios del SIFC, para el cumplimiento de las instrucciones del Comité Técnico, sin que sea responsabilidad de la Fiduciaria verificar, revisar o determinar el destino ni utilización de esos recursos, ni cerciorarse si los prestadores de servicios o los contratos que se celebren al efecto cumplen con los requisitos establecidos para tales actos ni tampoco sea responsable de la guarda de la información y documentación comprobatoria ni de la realización de los procedimientos administrativos de contratación.
  - c. Llevar a cabo los pagos de las pensiones y jubilaciones que les correspondan a los jubilados y pensionados del Sistema Banrural, así como el pago de los beneficios que les correspondan a los derechohabientes designados por los jubilados y pensionados, al fallecimiento de estos últimos, mediante la transferencia de los recursos a las cuentas abiertas por la Fiduciaria en los Intermediarios Financieros para su dispersión, conforme a las instrucciones que reciba por medios electrónicos a través de los usuarios del Sistema, para

el cumplimiento de las instrucciones del Comité Técnico, sin que sea responsabilidad de la Fiduciaria verificar, revisar o determinar el destino ni utilización de esos recursos, ni cerciorarse si los destinatarios cumplen con los criterios de elegibilidad para recibirlos conforme a los requisitos que las presentes Reglas de Operación establecen, ni tampoco sea responsable de la guarda de la información y documentación comprobatoria.

- d. Tratándose del pago de pensiones, éstas deberán de realizarse los días 12 (doce) y 28 (veintiocho) de cada mes, mediante abono a las cuentas de depósito de cada uno de los pensionados, cuentas que serán proporcionadas a la Fiduciaria por la Unidad Responsable, eximiendo a la Fiduciaria de cualquier responsabilidad que pudiere derivar de cualquier error en la información de dichas cuentas. En el supuesto de que los días 12 (doce) y 28 (veintiocho) de cada mes coincidan con un día inhábil, los abonos a las cuentas respectivas se efectuaran en el Día Hábil que corresponda para que el importe de las pensiones quede a disposición de los jubilados y pensionados de BANRURAL en el Día Hábil inmediato anterior. al día 12 (doce) y 28 (veintiocho) del mes correspondiente
- e. Llevar a cabo los pagos de las contrataciones y gastos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- f. La Fiduciaria únicamente realizará los pagos, en el entendido de que la verificación del cumplimiento de los requisitos para la procedencia de los mismos corresponde a la Unidad Responsable.
- g. La Fiduciaria deberá notificar al Comité Técnico y a la Unidad Responsable, los enteros que realice a la Tesorería de la Federación, con el debido soporte documental, de conformidad con lo señalado en el penúltimo y último párrafos de la cláusula Cuarta, así como en el último párrafo de la cláusula Quinta del Contrato.

### **Capítulo III. De la Administración de los Recursos.**

- 33. Respecto de los depósitos por concepto de aportaciones con recursos presupuestarios que se reciban para el patrimonio del FOPESIBAN, deberán instruirse por el servidor público del INDEP, en su carácter de Fideicomitente, en el SIAF mediante "Cuenta por Liquidar Certificada Compensada", en la que se especificará que el beneficiario es NAFIN FORURAL y que los recursos se deberán acreditar en el depósito con número de referencia 0319-06012023 constituido en la Tesorería de la Federación.

Toda aportación que realice el Fideicomitente al Patrimonio del Fideicomiso, deberá ser notificada por el Fideicomitente a la Fiduciaria y al Comité Técnico por escrito o medios electrónicos en el día en que se lleve a cabo el depósito, indicando adicionalmente el origen de los mismos para el cumplimiento de los fines que se encuentran previstos en la Cláusula Tercera del Fideicomiso, para que la Fiduciaria

X

los administre, aplique en las cuentas respectivas y lleve a cabo los pagos previstos en términos de lo dispuesto en el Contrato y en las presentes Reglas de Operación.

- 34.** Para el retiro de recursos, el Usuario Operativo acreditado deberá solicitar por escrito, el traspaso de recursos del depósito constituido en la Tesorería de la Federación a la cuenta concentradora de Nacional Financiera con 5 (cinco) Días Hábiles de anticipación al día en que pretenda llevar a cabo la dispersión de los mismos.

Las solicitudes de retiro de recursos con cargo al depósito constituido en la Tesorería de la Federación, se deberán registrar de manera electrónica a través del módulo del SIDETE por el personal acreditado de la Fiduciaria, con el objeto de que los recursos correspondientes al retiro se programen para acreditación en la cuenta concentradora de Nacional Financiera.

La solicitud de retiro de recursos con cargo al depósito constituido en la Tesorería de la Federación se entenderá presentada en ésta a partir de la fecha en que sea autorizada por la o las personas facultadas por esa institución financiera, mediante el formato denominado Formato para Instruir Operaciones que se encuentran dadas de alta en el SIDETE.

El horario de recepción y atención de las solicitudes de retiro de recursos con cargo al depósito constituido en la Tesorería de la Federación para su registro en SIDETE es de 9:00 a 13:00 horas, posterior a ese horario, se considerarán recibidas al siguiente Día Hábil.

Con independencia de lo anterior, la ejecución del retiro de recursos quedará sujeta a la fecha en que la Tesorería de la Federación lo programe, de conformidad con sus disponibilidades.

Cuando se trate de recursos que se entregarán a la Tesorería de la Federación, mediante depósito en cuenta bancaria, ésta misma deberá estar dada de alta por esa institución financiera.

Una vez que los recursos se hayan recibido en la cuenta concentradora de Nacional Financiera, el Usuario Operativo deberá capturar el depósito en el Sistema con el fin de que se acredite en el Fideicomiso, antes de las 14:00 horas, y posteriormente instruir el retiro de los recursos para su dispersión a los beneficiarios correspondientes.

- 35.** Para efectos de lo establecido en la Cláusula Quinta del Contrato, la Fiduciaria abrirá en la Tesorería de la Federación la Cuenta TESOFE a efecto de mantener los recursos invertidos a la vista y/o en títulos de crédito emitidos por el Gobierno Federal conforme determine la propia Tesorería.

En caso de que los recursos que se reciban de la Tesorería de la Federación conforme el numeral anterior, no puedan ser dispersados el mismo día de su recepción y/o cualquier otra situación fuera del alcance de la Fiduciaria siempre y cuando los recursos aún se encuentren en el o los Contrato(s) de Inversión, la Fiduciaria deberá invertir los fondos líquidos del fideicomiso en Nacional Financiera

S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo en instrumentos emitidos por el Gobierno Federal a la vista.

- 36.** La Fiduciaria abrirá el o los Contrato(s) de Inversión que sean necesarios para la operación del Fideicomiso, en el entendido de que los mismos podrán ser utilizados para:
- a) La recepción de los recursos provenientes de la cuenta referenciada de la Fiduciaria para su posterior dispersión en cumplimiento de los fines del Fideicomiso o para su administración e inversión en el supuesto de que los pagos no puedan realizarse en el día programado.
  - b) La recepción de los recursos provenientes de la cuenta referenciada de la Fiduciaria, para su posterior abono en la Cuenta TESOFÉ.
- 37.** Los saldos que en su caso se generen en el o los Contrato(s) de Inversión, derivados de la operación ordinaria del FOPESIBAN, serán transferidos a la Cuenta TESOFÉ.
- 38.** Para la dispersión de recursos a través de la cuenta de cheques formalizada con la Institución Financiera, la Unidad Responsable deberá proporcionar a la Fiduciaria el archivo plano con la información de beneficiario, cuenta y monto, mismo que deberá coincidir en suma total con el retiro en SIFC. La Fiduciaria reportará si el archivo no puede ser procesado en la banca electrónica para su reprocesamiento inmediato por la Unidad Responsable. El horario límite para recibir un archivo es a las 15:00 horas, por lo que cualquier archivo entregado posteriormente se procesará al Día Hábil siguiente sin responsabilidad para la Fiduciaria.

#### **Capítulo IV. De las Obligaciones de la Unidad Responsable**

- 39.** Para el cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, la Unidad Responsable llevará a cabo las siguientes actividades:
- a. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 215, fracción II, inciso "c", del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, es responsable de verificar que los recursos del Fideicomiso se apliquen a los fines para los cuales fue constituido para lo cual instruirá en lo que corresponda a la Fiduciaria, conforme a lo que se regula en el siguiente capítulo y en su caso, con base en los acuerdos del Comité Técnico.
  - b. Resolver cualquier situación, de hecho o de derecho, que se presente durante la operación, realizando los actos que resulten necesarios, entre otros, por lo que se refiere a los activos y pasivos con que llegare a contar el Fideicomiso.
  - c. Cumplir con las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a



la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

- d. Atender y resolver las quejas que sean presentadas por los Jubilados y Pensionados de Banrural, los Beneficiarios, los Beneficiarios por Fallecimiento y Derechohabientes al Servicio Médico, con motivo de la prestación del servicio médico y demás prestaciones a las que tengan derecho.
- e. Realizar los procedimientos administrativos de contratación que se requieran para el cumplimiento de los fines, debiendo observar la normatividad aplicable.
- f. Resguardar toda la información y documentación que se genere por la operación del Fideicomiso. Lo anterior, en términos de la legislación aplicable.

#### **Capítulo V. De la Operación**

#### **40. La Unidad Responsable, efectuará las siguientes operaciones:**

- a. Entregar quincenalmente a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, un documento que contenga el importe y los conceptos de pago y deducciones efectuados; así como en su caso, de los descuentos que procedan por pago de créditos u otros descuentos autorizados.
- b. Hacer del conocimiento de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL cuando estos lo soliciten, tanto el nombre o denominación de la institución de crédito en la que se manejen las respectivas cuentas a nombre de éstos, así como las localidades y domicilios en los que dicha institución de crédito tenga ubicadas oficinas y sucursales que puedan operar sus respectivas cuentas, cuando se cuente con dicha información.
- c. Hacer del conocimiento de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL la forma, términos y requisitos que éstos últimos deban observar, para el debido manejo de las referidas cuentas bancarias, comprendiéndose el retiro de fondos y, en su caso, la apertura de las mismas, cuando se cuente con dicha información.
- d. Llevar a cabo todos los actos que sean necesarios a fin de que los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y sus Derechohabientes al Servicio Médico, reciban la atención médico - quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria a que tienen derecho, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- e. Llevar a cabo los demás actos necesarios que, en apego al Contrato de Fideicomiso y sus Reglas de Operación instruya el Comité Técnico.

#### **Capítulo VI. Del Ajuste a las Pensiones**

41. La Unidad Responsable, establecerá los mecanismos necesarios a efecto de que cuando se compruebe que el índice del costo de la vida ha aumentado en un 10% como mínimo, conforme a los cálculos estadísticos que elabore el Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía o su similar y se dé a conocer en el Diario Oficial de la Federación, incremente en igual proporción al aumento registrado, el monto de las pensiones de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, incremento que deberá hacer del conocimiento del Comité Técnico.

Para el ajuste de las pensiones conforme al incremento del costo de la vida, en los términos señalados en el párrafo anterior, se tomará como base la última fecha en que le fue incrementada la pensión a cada uno de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL.

A los Jubilados y Pensionados de BANRURAL que tienen pensión topada con el Salario Mínimo Bancario mensual, se les incrementará sus pensiones cada vez que se ajuste o incremente el Salario Mínimo Bancario de la zona de adscripción. Asimismo, los pensionados por el IMSS recibirán por parte del FOPESIBAN el 50% más de los beneficios que en dinero les otorgue el propio Instituto.

Asimismo, la Unidad Responsable deberá verificar mensualmente los incrementos o variaciones que sufra el citado índice del costo de la vida y aplicarlo en cada caso según corresponda. El importe de las diferencias resultantes, se deberá cubrir con cargo al patrimonio del Fideicomiso a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, a más tardar dentro de las 2 (dos) quincenas siguientes a la fecha en que se hubiere comprobado el referido incremento.

42. Los pagos que se realicen a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL serán conforme a los registros con que se cuenten a la firma del primer convenio modificadorio, los convenios jubilatorios y las resoluciones judiciales.

### **Capítulo VII. De la Supervivencia.**

43. Con el objeto de que los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, así como los Derechohabientes al Servicio Médico de ambos, conserven sus derechos de cobro del importe de su pensión, en el caso de los primeros; así como de recibir asistencia médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, deberán acudir personalmente, o a través de representante legal, el cual deberá acreditar a satisfacción de la Unidad Responsable la causa que impide al Jubilado, Pensionado o Derechohabiente al Servicio Médico asistir personalmente, al lugar que indique la Unidad Responsable en los meses de junio y diciembre de cada año, a fin de comprobar su supervivencia.

Previo informe que se le realice al Comité Técnico, de forma conjunta y/o adicional a la acreditación de la supervivencia de forma presencial, se podrá llevar a cabo la acreditación de la supervivencia de manera virtual, por los medios electrónicos que tenga a su alcance el Registro Nacional de Población o su similar, haciendo uso de los diversos avances tecnológicos.



44. La Unidad Responsable, dará a conocer a los Derechohabientes al Servicio Médico, el lugar o lugares a los que deberán acudir personalmente para la acreditación de la supervivencia y/o a través de los medios electrónicos con los que se cuenten.
45. En el evento de que algún Jubilado o Pensionado de BANRURAL, así como los Derechohabientes al Servicio Médico, no comprueben su supervivencia, se les suspenderá tanto el pago de su pensión o jubilación como el otorgamiento de los servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, hasta que dicha supervivencia sea comprobada, en cuyo caso el FOPESIBAN deberá pagarle las pensiones suspendidas y continuará pagándole las subsecuentes, debiéndole a su vez reestablecer el otorgamiento de los servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria. De igual manera se suspenderá el pago, cuando el Jubilado y Pensionado de BANRURAL se inconforme mediante un proceso jurisdiccional por el incorrecto cálculo de su pensión o cuando solicite la rectificación de esta, hasta en tanto se resuelve el proceso judicial.
46. En caso de fallecimiento del Jubilado o Pensionado de Banrural, los familiares tendrán un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del deceso para avisar al Fideicomiso, teniendo en primer lugar la obligación el cónyuge supérstite, después sus hijos y demás parientes en línea descendente y ascendente sin límite grado, y en línea colateral hasta el cuarto grado, de lo contrario se les descontará el 3% (tres por ciento) del monto total del pago de los Beneficios al Fallecimiento que les corresponda, por cada quincena que se atrasen en avisar.

En caso de fallecimiento de un Derechohabiente al Servicio Médico de los Jubilados o Pensionados de BANRURAL, éstos últimos tendrán un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente del deceso para avisar al Fideicomiso, de lo contrario se les descontará el 3% (tres por ciento) del pago de sus pensiones, por cada quincena que se atrasen en avisar.

### **Capítulo VIII. Del Servicio Médico.**

47. Los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, y/o sus Derechohabientes al Servicio Médico, recibirán asistencia médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en términos de los contratos que celebre el INDEP con terceros, previo procedimiento de contratación que éste realice en términos de lo establecido en la LAASSP y su Reglamento, sujetándose en todo momento a lo dispuesto en el Contrato, cuyos términos se señalan en las reglas siguientes:
48. De las condiciones para el registro de los Derechohabientes al Servicio Médico de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL en el Servicio Médico del FOPESIBAN.
  - I. **Serán sujetos del Servicio Médico**
    - a. Los Jubilados y Pensionados de BANRURAL
    - b. Los cónyuges de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, siempre que dependan económicamente de los mismos.

- c. Las concubinas o concubenarios de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, cuando además de lo que señala el inciso anterior, se demuestre la existencia legal del concubinato o que se han procreado hijos en él, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio.
- d. Los hijos o hijas de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, menores de 21 años y hasta el momento de cumplir 25 años, si demuestran que cursan estudios en planteles del Sistema Educativo Nacional, de conformidad con el artículo 34 de la Ley General de Educación, siempre y cuando permanezcan solteros y exista dependencia económica con los Jubilados y Pensionados.

En el caso de que algún hijo o hija mayor de 21 años padezca una enfermedad crónica, defecto físico o psíquico por el cual le sea imposible mantenerse por sí mismo (a), obtendrá el derecho al servicio médico hasta que desaparezca la enfermedad o padecimiento que le incapacita, de acuerdo con el dictamen de incapacidad expedido por un médico autorizado y contratado por el fideicomiso o por una Institución Pública y siempre que también permanezcan solteros y exista dependencia económica con el jubilado o pensionado

- e. Los padres de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL que dependan económicamente de estos y que no tengan derecho a otros servicios institucionales. Su ingreso al Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico estará condicionado a los resultados del estudio socioeconómico que realice el FOPESIBAN.
- f. Los familiares de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL fallecidos, así como las viudas o viudos. El derecho a los servicios de atención médica cesará cuando estas personas contraigan nupcias o se coloquen en situación de concubinato. Por lo que se refiere a los hijos o hijas, los servicios se otorgarán en los términos del inciso "d" anterior.

Las condiciones antes descritas, se tendrán que cumplir a cabalidad durante todo el tiempo en que se pretenda seguir gozando de la calidad de Derechohabiente al Servicio Médico; dichas condiciones quedarán sujetas a revisiones periódicas que de manera aleatoria llevará a cabo la Unidad Responsable, con la finalidad de corroborar que se sigue cumpliendo con los requisitos necesarios que le permitan conservar la calidad de Derechohabientes al Servicio Médico.

Todas las personas que tengan la calidad de Derechohabientes al Servicio Médico quedan obligadas a presentar en cualquier tiempo, modo y lugar que solicite la Unidad Responsable, los resultados del estudio socioeconómico.

El hecho de no cumplir alguno de los requisitos o condiciones mencionados en los incisos que anteceden será causa de baja inmediata del Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico.

- 49. Para dar trámite a la incorporación de los familiares como Derechohabientes al Servicio Médico, los Jubilados y Pensionados de BANRURAL deberán presentar el

documento denominado "Cédula de Registro para Control del Padrón de Derechohabientes del Servicio Médico" que al efecto les proporcione y presentarlo ante éste último.

Dicho documento se considerará como una solicitud de registro por lo que además de anotarse los datos correctos de cada familiar bajo protesta de decir verdad, los Jubilados y Pensionados de BANRURAL deberán entregar a la Unidad Responsable, la siguiente documentación básica en original y copia fotostática para su cotejo:

**a. EN EL CASO DE LOS CÓNYUGES:**

1. Acta de matrimonio.
2. Identificación oficial con fotografía y firma.
3. Estudio Socioeconómico.
4. Comprobante de domicilio.

**b. EN EL CASO DE CONCUBINATO**

1. Documento legal que acredite el concubinato o el acta de nacimiento del o de los hijos procreados en él.
2. Identificación oficial con fotografía y firma.
3. Estudio Socioeconómico.
4. Comprobante de domicilio.

**c. EN EL CASO DE LOS HIJOS O HIJAS**

1. Acta de Nacimiento, de reconocimiento o de adopción.
2. Si son recién nacidos y no se cuenta con el acta de nacimiento se deberá presentar el comprobante de nacimiento expedido por el centro hospitalario correspondiente. En estos casos el jubilado o pensionado contará con un plazo máximo de 60 (sesenta) días naturales posteriores a la fecha del alumbramiento, para presentar el acta de nacimiento del menor.
3. Si son mayores de 21 (veintiún) años y hasta el momento de cumplir los 25 (veinticinco) años, constancia de estudios expedida por cualquier plantel del Sistema Educativo Nacional, misma que deberá renovarse cada seis meses o de acuerdo a las temporalidades de cada ciclo escolar, según sea el caso.
4. En lo referente a comprobantes de estudio del sistema de educación abierta, calendario anual de exámenes y constancia de estudios del año escolar que estén cursando, además de cumplir con los

requisitos mencionados en el párrafo anterior y los estipulados en la fracción I, inciso "d" del numeral 48.

5. Si están incapacitados por algún padecimiento crónico o por algún defecto físico o psíquico, que les impida mantenerse por su propio trabajo, al momento de cumplir los 21 años de edad, deberán contar con el dictamen médico acreditante o bien, presentar el dictamen de incapacidad expedido por un médico autorizado por la Unidad Responsable.
6. Cuando por resolución judicial se anulen, según el caso, actas de nacimiento, reconocimiento o adopción presentadas ante el FOPESIBAN, con la finalidad de acreditar el parentesco de un hijo para darlo de alta como Derechohabiente, la Unidad Responsable suspenderá los servicios médicos y podrá requerir el cobro de los gastos que se hayan originado por la prestación de los mismos.

**d. EN EL CASO DE LOS PADRES:**

1. Acta de nacimiento del jubilado o pensionado.
2. Acta de nacimiento o comprobante de edad de los padres (Credencial del Instituto Nacional Electoral o su similar).
3. Identificación oficial con fotografía y firma.
4. Estudio Socioeconómico.
5. Comprobante de domicilio.

Solamente los Jubilados y Pensionados de BANRURAL podrán solicitar la incorporación de familiares al servicio médico, lo cual invariablemente deberá hacerse por escrito, en términos de la fracción II anterior. En el caso de divorcio del Jubilado o Pensionado de BANRURAL, causará baja inmediata del servicio médico su ex-cónyuge, sin que en ningún momento pueda transferir sus derechos del Jubilado o Pensionado mediante convenio judicial.

En caso de fallecimiento del Jubilado o Pensionado de BANRURAL, los familiares que en el momento del deceso estuvieran registrados como Derechohabientes al Servicio Médico, continuarán gozando de los servicios de atención médica hasta en tanto no se encuentren en los supuestos que conforme a estas Reglas de Operación ameriten su baja.

En cualquier tiempo y con la periodicidad que la Unidad Responsable considere necesaria para actualizar sus archivos, podrá solicitar a todos los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, el llenado de una nueva "Cédula de Registro para control de Derechohabientes al Servicio Médico", en los términos y condiciones previstos en la fracción II de esta Regla.

De igual forma, solicitará a los familiares de los jubilados y pensionados fallecidos, la actualización de los documentos comprobatorios de la o las pensiones autorizadas por el IMSS.

La Unidad Responsable en todo momento tendrá la facultad de actualizar la información y documentos señalados en este numeral 49, mediante la realización de estudios socioeconómicos directos por sí o a través de terceras personas físicas o morales que se contraten para tal efecto.

### **Capítulo IX. Del Control de los Derechohabientes al Servicio Médico.**

- 50.** Una vez cumplidos los requisitos señalados en el Capítulo anterior, se registrará a Jubilados y Pensionados de BANRURAL, así como a sus Derechohabientes al Servicio Médico en el Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico, asignándoles una clave numérica individual. Dicho padrón, se constituye como el principal instrumento de control de Jubilados, Pensionados y de sus Derechohabientes, ya que quienes no se encuentren inscritos en él, no podrán recibir ninguno de los servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, materia de estas Reglas de Operación.
- 51.** El Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico se actualizará y se enviará en forma mensual por la Unidad Responsable a los prestadores de servicios médicos contratados por el INDEP, para su consulta en la verificación de vigencias.
- I.** Los movimientos, de altas y bajas, que se den en el Padrón General de Derechohabientes, deberán estar plenamente documentados y autorizados por la Unidad Responsable por lo que bajo ninguna circunstancia podrán hacerse movimientos provisionales en espera del dictamen oficial de incorporación.
  - II.** Las bajas automáticas solamente procederán en los siguientes casos:
    - a.** Cuando los hijos de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL cumplan los 25 años o bien, cuando cumplidos los 21 años no presenten constancia de estudios o se confirme la no dependencia económica
    - b.** Cuando se cumpla el plazo de ocho semanas otorgado a los Derechohabientes al Servicio Médico para acreditar su parentesco y dependencia económica con el Jubilado o Pensionado de BANRURAL fallecido.
  - III.** La Unidad Responsable a través de un tercero contratado para la prestación del Servicio Médico proporcionará una credencial con fotografía a todas las personas que se encuentren registradas en el Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico y que contendrá, entre otros, los siguientes datos:
    - a.** Nombre completo del Jubilado, Pensionado o Derechohabiente.

**b.** Clave numérica de registro en el Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico, la cual deberá estar de acuerdo con lo siguiente:

1. Subclave del Banco de Adscripción original del Jubilado o Pensionado de BANRURAL.
2. Número oficial original que le reconozca su calidad de Jubilado o Pensionado de BANRURAL en el FOPESIBAN y/o en su caso mencionar el número de Resolución Judicial que les reconoce tal calidad.
3. Subclave de parentesco de los familiares, de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>00</b>	Jubilado o Pensionado
<b>01</b>	Cónyuge o Concubinario
<b>02 al 19</b>	Hijos e hijas, en orden cronológico de nacimiento
<b>20</b>	Padre
<b>21</b>	Madre

**c.** Fecha de nacimiento.

Para requisitar lo anterior, se tomarán los datos que los Jubilados o Pensionados registrados en el "Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico", hayan proporcionado a la Unidad Responsable por medio de la Cédula de Registro para Control del Padrón de Derechohabientes al Servicio Médico.

- IV.** La presentación de la credencial actualizada será considerada como medio de identificación preferente, sin que su presentación se considere como requisito para recibir cualquier servicio de atención médica que se solicite, de los contemplados en estas Reglas de Operación. Esta credencial es individual e intransferible y su mal uso será responsabilidad directa de los jubilados y pensionados.

En caso de que el Derechohabiente, no cuente con credencial expedida por el Fideicomiso, deberá presentar ante la empresa responsable de prestar el Servicio Médico, identificación oficial vigente con fotografía.

En caso de extravío o robo de la credencial se notificará de inmediato quien establecerá y dará a conocer a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, los procedimientos administrativos para su reposición.

- V.** Cuando por cualquier causa, sean cancelados los servicios de atención médica-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y sus Derechohabientes al Servicio Médico estarán obligados a devolver a la Unidad Responsable las credenciales.

- VI.** La Unidad Responsable, bajo su más estricta responsabilidad mantendrá bajo su custodia, adicionalmente a cualquier otra información o documentación que se indique en las presentes Reglas de Operación, los siguientes archivos:
- a.** Expedientes clínicos de cada uno de los Jubilados, Pensionados de BANRURAL y sus Derechohabientes al Servicio Médico registrados en el FOPESIBAN, el cual contendrá el historial médico individualizado en orden cronológico de las atenciones y tratamientos clínicos efectuados, los cuales podrán ser entregados a quien a su vez se encargue de brindar el servicio médico.
  - b.** Expediente administrativo del Servicio Médico de cada uno de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, así como sus Derechohabientes al Servicio Médico, en el que se incorporará además de la cédula de identificación, toda la documentación administrativa concerniente a la vigencia de derechos de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y sus Derechohabientes al Servicio Médico.

#### **Capítulo X. De los Servicios de Atención Médica.**

- 52.** Los Servicios de Atención Médica serán otorgados a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, así como a los Derechohabientes al Servicio Médico de ambos de acuerdo con las siguientes disposiciones:
- I.** A todos los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y Derechohabientes al Servicio Médico registrados se les otorgarán los servicios de atención médica de primer nivel que requieran, con las siguientes modalidades:
    - a.** En los centros de consulta externa que se determinen oportunamente conforme las contrataciones que se realicen para prestar la atención médica primaria, pudiendo otorgarse también servicios de medicina especializada en las ramas de mayor recurrencia y en aquellas que se consideren prioritarias para la atención integral de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y de sus Derechohabientes.
    - b.** En el caso de la asistencia dental, solo se proporcionará tratamiento médico-quirúrgico de padecimientos intrínsecos de las encías, labios, paladar, maxilar y dientes, con obturaciones de cemento, porcelana, resinas o amalgamas de plata, así como extracciones y radiografías, quedando excluidos cualquier tipo de trabajos de prótesis y atenciones dentales distintas de las señaladas.
    - c.** Como servicios complementarios, en la atención de primer nivel se realizarán programas permanentes de medicina preventiva y de educación para la salud para todos los Jubilados, Pensionados y sus

Derechohabientes al Servicio Médico registrados o bien, para grupos específicos en determinados tipos de padecimientos.

- II.** Por prescripción del médico tratante del primer nivel de atención médica, el paciente, de acuerdo con los procedimientos que al efecto establezcan los contratos formalizados para tal efecto, podrá recibir todos los servicios de segundo y tercer nivel que se indican en la fracción siguiente:
- III.** Los servicios médicos de segundo y tercer nivel consistirán en:
  - a.** Canalización a todas las especialidades y subespecialidades médicas, siempre y cuando se encuentren debidamente justificadas por un médico de primer nivel.
  - b.** Asistencia médico-quirúrgica, en cualquier tipo de padecimiento, excepto en aquellos casos de cirugía plástica con fines estéticos, no reconstructiva, o de corrección de defectos físicos no relacionados con una patología clasificada.
  - c.** Servicios de hospitalización.
  - d.** Servicios de ortopedia y traumatología.
  - e.** Servicios de rehabilitación física y mental.
  - f.** Servicios integrales de laboratorio de análisis clínicos, así como de radiología e imagenología, en cualquier tipo de estudios que solicite el médico tratante de la red como apoyo a su diagnóstico.
  - g.** Suministro de cualquier tipo de medicamentos: genéricos, de patente, especializados y de control, que prescriban los médicos tratantes de la red, en términos de la fracción VI de la presente Regla.
  - h.** Servicios de ambulancia para el traslado de enfermos, salvo cuando se trate de una urgencia médica.
  - i.** Aparatos de Prótesis y ortopedia en términos de la fracción VII de esta Regla

Para que los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y sus Derechohabientes al Servicio Médico puedan acceder a estos servicios, será indispensable que el médico tratante emita su autorización por escrito y señale con claridad el o los servicios que a criterio del médico se requieran.

- IV.** Cuando una urgencia de atención médica impida a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o a sus Derechohabientes al Servicio Médico acceder normalmente a los servicios señalados en las dos fracciones precedentes, éstos podrán acudir directamente a los centros hospitalarios que se tengan contratados por el INDEP a través de la Unidad Responsable



con el único requisito de estar registrados en el "Padrón General de Derechohabientes al Servicio Médico"

- V.** Cuando una urgencia médica le impida a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o a sus Derechohabientes trasladarse a los centros hospitalarios contratados o tramitar el acceso a servicios complementarios, podrán contratar privadamente los servicios médicos que requieran y cubrir el importe de estos.

Para solicitar a la Unidad Responsable, el reembolso de estos gastos, deberán realizar los siguientes trámites:

- a. Notificar a la Unidad Responsable, dentro de las veinticuatro horas siguientes o bien, al siguiente día hábil.
- b. Presentar por escrito a la Unidad Responsable, la relatoría del caso, así como los comprobantes de pago, los antecedentes médicos, el diagnóstico y sus apoyos documentales y si se hubiere realizado alguna cirugía, el examen histológico de la pieza quirúrgica correspondiente.
- c. Con estos elementos, la Unidad Responsable emitirá su dictamen y si a su juicio procediera el reembolso, se reintegrará hasta un importe igual al que los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico hubieran erogado, de acuerdo con los tabuladores médicos que para eventos similares tenga el FOPESIBAN. La Unidad responsable tendrá un plazo de hasta 90 Días Naturales posteriores a la entrega de la documentación a que se refiere el inciso b. de este artículo para emitir su dictamen y en su caso proceder al reembolso.
- d. Cuando por razones personales que no correspondan a una urgencia médica, los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico decidan contratar en forma privada algún servicio de atención médica, al margen de la plantilla oficial de prestadores de Servicios Médicos, el FOPESIBAN no estará obligado a rembolsar el importe de esos costos, ni tendrá responsabilidad médica o de cualquier otra índole sobre sus resultados.
- e. El FOPESIBAN no cubrirá reembolsos solicitados por los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico por ningún tipo de servicio médico otorgado fuera de la República Mexicana.

- VI.** A los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y sus Derechohabientes al Servicio Médico registrados, se les proporcionarán los medicamentos que a juicio del médico tratante de la red requieran para el restablecimiento de su salud.

El médico tratante expedirá una receta en la que anotará, además de los datos básicos del paciente, hasta un máximo de tres productos,

especificando su presentación y el número de envases requeridos para el tratamiento del diagnóstico. Esta receta, deberá ser canjeada sin costo alguno, exclusivamente en los establecimientos farmacéuticos contratados por el Fideicomiso para tales fines, durante los tres días naturales siguientes a la fecha de su expedición. El periodo máximo de surtimiento por receta será de hasta 2 meses, previa autorización.

- VII.** La autorización de aparatos de prótesis y ortopedia se sujetará a los siguientes lineamientos:
- a.** A los jubilados y pensionados se les otorgaran las prótesis internas que requieran para el restablecimiento de su salud, siempre que estas sean recomendadas por el médico tratante y validadas a su necesidad por la Unidad Responsable.
  - b.** A los Derechohabientes, se les otorgarán aparatos de prótesis internas sólo cuando sea indispensable para preservar la vida del paciente.
- VIII.** A los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, así como a sus Derechohabientes al Servicio Médico registrados se les podrá autorizar el uso de ambulancias para el traslado de su domicilio a cualquier centro de atención médica contratado, o viceversa, siempre que el médico tratante de la red lo considere indispensable y medie, para ello, autorización previa, salvo que se trate de una urgencia médica.
- IX.** Si los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico optan por combinar servicios médicos privados con los que está obligado a proporcionarles el FOPESIBAN tratándose de eventos quirúrgicos, previamente deberán solicitarlo por escrito dirigido a la Unidad Responsable para su autorización, explicando las causas de su requerimiento, anexando prescripción médica, cuyo resultado no será responsabilidad a cargo del patrimonio FOPESIBAN y los gastos que se generen por dichos servicios médicos no serán reembolsables bajo ninguna circunstancia.
- X.** Las hijas y en su caso, las madres de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, que siendo Derechohabientes al Servicio Médico llegaren a encontrarse embarazadas, no tendrán derecho a la atención gineco-obstétrica ni a los servicios de pediatría para el recién nacido. Tampoco recibirán ninguna de las prestaciones que se establecen en la fracción I del Capítulo X "De las prestaciones derivadas del Servicio Médico".
- XI.** Toda irregularidad que observen los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico, en los servicios que reciben podrá ser notificada por escrito al o la Unidad Responsable, explicando el hecho y consignando la fecha, horario, nombre y de ser posible el soporte documental correspondiente, para proceder a su atención y resolución.

**Capítulo XI.  
De las Prestaciones Derivadas del Servicio Médico.**

- 53.** Las Prestaciones derivadas del Servicio Médico serán otorgadas a los Pensionados y Jubilados de BANRURAL, así como a sus Derechohabientes al Servicio Médico, de acuerdo con las siguientes disposiciones:
- I.** A la esposa o concubina de los Pensionados o Jubilados, que vayan a dar a luz, siempre que se encuentren registradas como Derechohabientes, se les otorgarán los siguientes beneficios:
    - a.** Atención Médica de Gineco-obstetricia.
    - b.** Al nacer el hijo(a) se realizará como pago por única vez, el equivalente al 10% del salario mínimo bancario mensual, vigente en la zona económica correspondiente. Para la obtención de este beneficio, se presentará el acta de nacimiento del o de los hijos (as), ante la Unidad Responsable.
    - c.** Como ayuda para lactancia, se les otorgará durante un período de seis meses contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo(a), una dotación mensual de ocho latas de aproximadamente 500 gramos del alimento que requieran, según la prescripción del médico pediatra tratante de la red.
  - II.** A los Jubilados y Pensionados de BANRURAL que requieran usar anteojos, el FOPESIBAN les otorgará una ayuda en efectivo para su adquisición, considerando los siguientes criterios:
    - a.** Se otorgará como máximo, una sola vez dentro de un año calendario el equivalente del 30% del salario mínimo bancario mensual, vigente en la Ciudad de México.
    - b.** En caso de requerirse el uso de lentes bifocales, se cubrirá una cantidad adicional que será la resultante de aplicar un 15% al importe obtenido en el cálculo anterior.
    - c.** No se autorizará la ayuda económica para reposición de anteojos por pérdida, robo o maltrato.
    - d.** No procederá el otorgamiento de la ayuda económica cuando se adquieran lentes de contacto, excepto si la recomendación médica de su uso obedece a cualquiera de las siguientes cuatro enfermedades:
      - 1.** Queratocono
      - 2.** Afaquia

3. Astigmatismos irregulares
  4. Estrabismo paralítico
- e. Los trámites administrativos para la obtención de la ayuda económica se gestionarán ante la Unidad Responsable presentando los siguientes documentos:
1. Original de la receta del médico tratante, en donde se especifique el nombre y número de registro del paciente, la graduación de los lentes y la fecha de su expedición. En todos los casos, el médico tratante deberá formar parte de la plantilla de prestadores de servicios contratados por el INDEP a través de la Unidad Responsable.
  2. Factura original de la compra de anteojos y/o cristales, según lo establecido en los incisos A y B anteriores, debiendo especificar el nombre y registro del paciente, la fecha de su expedición y la graduación de los cristales adquiridos, misma que deberá ser expedida a favor del FOPESIBAN, debiendo contener los datos fiscales del mismo y ser expedida conforme a la normatividad aplicable.
- f. No se aceptarán las solicitudes para el otorgamiento de la ayuda económica cuando exista una diferencia mayor de tres meses, entre la fecha de expedición de la receta médica y la fecha de la factura.

## Capítulo XII

### De la Optimización en el Uso de los Servicios de Atención Médica.

54. Para la optimización del uso de los Servicios de atención Médica los Pensionados y Jubilados de BANRURAL, así como sus Derechohabientes al Servicio Médico, deberán observar lo dispuesto en las siguientes reglas:
- I. Cuando un Derechohabiente haga uso del servicio médico, sin tener sus derechos vigentes o cuando se hubiese divorciado, se cargará al respectivo Jubilado o Pensionado el costo de las atenciones médicas recibidas, mediante el descuento que de su pensión haga el FOPESIBAN quien procederá a dar el aviso correspondiente.
  - II. Los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico no podrán solicitar que les sean surtidas recetas médicas, ni que se les practiquen órdenes para estudios de laboratorio y gabinete, provenientes de médicos no contratados por el INDEP a través de la Unidad Responsable

Tampoco podrán exigirle al médico tratante, el suministro de medicamentos de su preferencia personal o la orden de servicios no necesarios para su tratamiento.

Cuando por alguna razón a los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico, no les sea posible acudir a una consulta médica programada, ésta deberá cancelarse cuando menos con veinticuatro horas de antelación. La reincidencia en la omisión de este trámite deberá ser justificada por el Jubilado, Pensionado o Derechohabiente al Servicio Médico.

- III. En virtud de que en cualquier tipo de intervención quirúrgica prevalece la necesidad potencial de transfusión sanguínea, se solicitará, como medida de seguridad, que los Jubilados y/o Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico programados para cirugía, donen previamente por sí o a través de terceros las unidades de sangre recomendadas por el médico tratante.

### **Capítulo XIII.**

#### **Del Otorgamiento de los Servicios de Atención Médica en Localidades Distintas a las de Residencia Original.**

55. Cuando los Pensionados y Jubilados de BANRURAL, así como sus Derechohabientes al Servicio Médico establezcan su residencia en alguna localidad al interior del país distinta a la de su residencia original, deberán solicitar la atención médica de conformidad con las siguientes disposiciones:

- I. Cuando los jubilados y pensionados o los Derechohabientes establezcan su residencia en alguna localidad del interior del país distinta a la de su residencia original conforme al Padrón del Fideicomiso y por ello requieran que los servicios de atención médica se les otorguen en esa plaza, deberán solicitar por escrito dicha transferencia a la Unidad Responsable con quince días de anticipación cuando no se trate de una urgencia médica.

En estos casos, la Unidad Responsable, enviará por escrito al área de servicios ubicada en la plaza en la que se requiera que se presten los citados servicios médicos dicha transferencia, anexando el resumen de la historia clínica del interesado, para que se proporcionen los servicios médicos que se requieran. Una vez autorizada la transferencia, el interesado no podrá hacer uso de ningún tipo de servicio médico en su lugar de residencia original, salvo que se trate de un caso de urgencia médica debidamente comprobado.

En caso de tener un padecimiento o enfermedad preexistente deberá comunicarlo la Unidad Responsable con quince días de anticipación cuando cambie de residencia y no se trate de una urgencia médica.

- II. Cuando los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes se encuentren fuera de su citada localidad de adscripción original y requieran de los servicios médicos de urgencia, éstos deberán brindárseles en cualquier plaza de la República Mexicana en donde existan puntos de atención médica por el FOPESIBAN, con el único requisito de mostrar su credencial actualizada

y/o identificación oficial con fotografía y de ser posible el original de su último comprobante de pago de pensiones, además de los procedimientos que establezcan o se deriven de los contratos celebrados por el INDEP a través de la Unidad Responsable para prestar dicho servicio.

En los casos en que derivado de una atención de urgencia sea necesario, a juicio del médico tratante, continuar el tratamiento en esa plaza, deberá comunicarlo a la Unidad Responsable.

- III.** Cuando una urgencia médica sucediera en alguna plaza del país en donde no se cuente con servicios médicos de los referidos en la fracción II anterior, los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes al Servicio Médico podrán contratar los servicios que requieran, debiendo solicitar el reembolso a la Unidad Responsable en un plazo de 90 días naturales posterior a la alta médica. En estos casos será procedente el reembolso de los gastos en que se incurrió, en el mismo plazo, siempre que se ajuste a lo dispuesto en estas Reglas de operación.
- IV.** Cuando para la atención de los jubilados y pensionados o de sus Derechohabientes, no se cuente en la plaza con infraestructura médica adecuada o se carezca de los elementos terapéuticos suficientes, se realizará su canalización y atención la plaza más cercana en donde el INDEP a través de la Unidad Responsable tenga contratados los servicios médicos para proporcionar la atención que se requiera, siempre y cuando:
  - a.** La canalización la efectúe el médico tratante de la red y cuente con el visto bueno de la Unidad Responsable.
  - b.** Se presente el resumen clínico completo y si los hubiera, los resultados de estudios de laboratorio y/o gabinete y la impresión diagnóstica motivo de la canalización.
  - c.** La atención médica al interesado canalizado se proporcionará exclusivamente para el padecimiento que dio origen a la derivación.
  - d.** Solo con base en el criterio del médico tratante de la red, se podrá autorizar un acompañante para el paciente que canalizado a otra plaza para recibir la atención médica requerida.
  - e.** Los gastos que se generen por el traslado y estancia del paciente y en su caso, los de su acompañante, correrán por cuenta del FOPESIBAN.

Si el paciente es canalizado para una intervención quirúrgica o tratamiento hospitalario, procederá únicamente la autorización de gastos de traslado para el propio paciente y de traslado y estancia para su acompañante. Si el tratamiento fuera ambulatorio, para ambos procederán gastos de traslado y estancia.

En estos casos, el FOPESIBAN otorgará los servicios médicos que el paciente requiera y a su juicio determinará el tiempo que dure su

tratamiento fuera de la plaza de origen, ratificándose que los gastos correrán por cuenta del FOPESIBAN, conforme a las tarifas autorizadas.

**Capítulo XIV.  
Del Monto de los Beneficios al Fallecimiento de los  
Jubilados y Pensionados de BANRURAL**

- 56.** En caso de fallecimiento de un Jubilado o de un Pensionado, deberán realizarse gestiones para el pago a él o los beneficiarios que éstos hayan designado entre sus parientes que dependan económicamente de ellos, quienes tendrán el carácter de "Beneficiarios por Fallecimiento", por la suma de los siguientes tres conceptos:
- a.** Seis meses de la pensión que disfrutaba el jubilado o pensionado al ocurrir el fallecimiento, por concepto de pago por defunción.
  - b.** El importe de gastos funerarios, hasta por el equivalente de tres meses de pensión, y
  - c.** El equivalente a nueve meses de la pensión que disfrutaba el finado.
- 57.** El FOPESIBAN pagará a quien o quienes demuestren haber erogado los gastos funerarios, aun cuando no tengan la calidad de Beneficiarios por Fallecimiento, el importe hasta por el equivalente de tres meses de la pensión del jubilado o pensionado fallecido, pudiendo, en su caso, dividir el importe de dicho beneficio entre el número de personas que hubieren cubierto los gastos de defunción de que se trata.
- Los beneficios mencionados en esta Regla no se considerarán como derechos hereditarios y, en consecuencia, para su pago no será necesario tramitar juicio sucesorio.
- 58.** Para que el FOPESIBAN pague los beneficios señalados en los incisos a y c, del numeral 56 que antecede a los respectivos Beneficiarios por Fallecimiento éstos deberán proporcionar a la Unidad Responsable lo siguiente:
- a.** Identificación oficial con fotografía vigente para acreditar su identidad, y CURP.
  - b.** Documento(s) legal(es) que acredite(n) su parentesco con el jubilado o pensionado fallecido, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a un año.
  - c.** Escrito en el que el beneficiario manifieste bajo protesta de decir verdad que fue dependiente económico del jubilado o pensionado fallecido.

Los Beneficiarios por Fallecimiento deberán entregar los documentos señalados con anterioridad a la Unidad Responsable dentro de un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de fallecimiento del respectivo jubilado o pensionado.

La Unidad Responsable deberá verificar los adeudos que hayan quedado a cargo del Jubilado o Pensionado fallecido, así como los días pagados de pensión jubilatoria que no se hubieren devengado, a efecto de que, en su caso, dichos conceptos sean descontados por el FOPESIBAN del monto total de beneficios al fallecimiento que correspondan.

El pago de los referidos beneficios lo hará el FOPESIBAN mediante la expedición de cheques para abono en cuenta a favor de los Beneficiarios por Fallecimiento y con cargo al patrimonio fideicomitado.

Si fueren varios los Beneficiarios por Fallecimiento, el FOPESIBAN pagará a cada uno de ellos la cantidad que le corresponda conforme a los porcentajes que el Jubilado o Pensionado de BANRURAL haya determinado en la Cédula de Designación de Beneficiarios.

En caso de que alguno de los Beneficiarios por Fallecimiento designados hubiere fallecido, el FOPESIBAN pagará a los Beneficiarios por Fallecimiento sobrevivientes los porcentajes respectivos según lo señale la Cédula de Designación de Beneficiarios. De no existir porcentaje expreso en dicha cédula, la parte que le corresponde al Beneficiario por Fallecimiento que hubiere fallecido se repartirá en partes iguales entre los Beneficiarios por Fallecimiento sobrevivientes designados en la propia cédula.

De presentarse alguna controversia entre los Beneficiarios por Fallecimiento de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, sobre a quien le corresponde recibir dicho pago, la Unidad Responsable lo comunicará a los posibles beneficiarios, para que diriman dicha controversia ante los Tribunales competentes.

#### **Capítulo XV.**

#### **De las Designaciones de Beneficiarios por Fallecimiento.**

- 59.** Los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, deberán observar lo dispuesto en las siguientes reglas para la designación de sus Beneficiarios por Fallecimiento:
- I.** Las personas que tendrán derecho a recibir el pago de los citados beneficios al fallecimiento de los jubilados y pensionados solo serán aquellas que aparezcan designadas al efecto en la Cédula de Designación de Beneficiarios, así como a quienes, sin estar designadas en los términos antes mencionados, deban ser consideradas con tal calidad por resolución judicial.
  - II.** Dicha designación podrá ser cambiada cuantas veces lo deseen los Jubilados y Pensionados de BANRURAL en el formato que al efecto les proporcione la Unidad Responsable debiendo a su vez, devolverle el formato debidamente completado.



- III. Cuando por cualquier causa no existieren Beneficiarios por Fallecimiento designados o exista controversia entre ellos, el importe de las prestaciones se consignará ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, cuando éste así lo determine.

#### **Capítulo XVI.**

#### **De la Recepción y Atención a las Quejas e Inconformidades**

60. La Unidad Responsable se encargará de la recepción, canalización y resolución de las quejas e inconformidades que se presenten por parte de los Jubilados y Pensionados de BANRURAL, así como de los Beneficiarios al Servicio Médico y/o cualquier tercero. Toda queja o inconformidad que sea enviada a la Fiduciaria por los Jubilados y Pensionados de BANRURAL y/o cualquier tercero, será remitida a la Unidad Responsable para los efectos conducentes.
61. La Unidad Responsable informará al Comité Técnico sobre las quejas e inconformidades presentadas por los Jubilados y Pensionados de BANRURAL o sus Derechohabientes y/o cualquier tercero, así como las acciones implementadas para su atención.

#### **Título Cuarto De las Contrataciones**

#### **Capítulo Único. Las Contrataciones**

62. El INDEP llevará a cabo los procesos de contratación para el cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, realizando las contrataciones bajo su más estricta responsabilidad y conforme a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en términos de la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes en la materia, debiendo informar al Comité Técnico las contrataciones que realice conforme dicha normativa.

El INDEP a través de la Unidad Responsable llevarán a cabo en forma exclusiva y bajo la más estricta responsabilidad, los procedimientos que la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes en la materia, señale, sin que la Fiduciaria tenga obligación ni responsabilidad de solicitar, obtener o verificar cualesquiera autorizaciones, permisos o documentos previos necesarios para la celebración de los contratos o convenios al amparo de dicha normatividad, ni participar en el proceso de contratación, salvo en la firma del contrato correspondiente y exclusivamente para los efectos de honrar la obligación de pago con cargo a los recursos disponibles en el patrimonio del Fideicomiso.

En el caso de servicios de atención médica-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, la Unidad Responsable realizará lo conducente para que se proporcionen directamente por el proveedor a los Beneficiarios y sus Derechohabientes.

No se recibirán, incorporarán ni formarán parte del patrimonio del Fideicomiso, los servicios que deriven de las contrataciones que realice el INDEP y pagadas con cargo al patrimonio del Fideicomiso.

No corresponderá a la Fiduciaria, cumplir a su nombre o cubrir con cargo a su patrimonio propio, obligación alguna que derive de esas contrataciones.

- 63.** El Apoderado del FOPESIBAN comparecerá en representación de la Fiduciaria, a la suscripción de los contratos o convenios celebrados por el INDEP al amparo de la LAASSP y su Reglamento, única y exclusivamente para honrar la obligación de pago con cargo a los recursos disponibles en el patrimonio del FOPESIBAN.

Los contratos suscritos, así como la documentación soporte quedarán bajo el resguardo de la Unidad Responsable, quien deberá atender los requerimientos de información que le pueda formular la Fiduciaria o cualquier instancia fiscalizadora o autoridad competente respecto de dichos documentos.

Corresponde a la Unidad Responsable supervisar y vigilar que los procedimientos de adquisición y contratación sean celebrados de conformidad con la normativa aplicable, así como asegurar la obtención de las fianzas que garanticen su cumplimiento o la procedencia de un ajuste de costos y cualesquiera otras obligaciones estipuladas en los contratos o convenios respectivos que, en su caso, deban cubrirse con cargo al patrimonio del Fideicomiso.

En el Programa Anual de Gastos autorizado por el Comité Técnico, atendiendo a las necesidades del servicio para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, se podrán realizar las reclasificaciones de gastos que se requieran para garantizar la prestación de los servicios, el cumplimiento de los fines, o la defensa del patrimonio fideicomitado, siempre y cuando no se rebase el monto autorizado por el Comité Técnico, debiendo la Unidad Responsable únicamente informar al Comité Técnico tal circunstancia.

## **Título Quinto Sistema Fiduciario**

### **Capítulo Único. Operación del Sistema Fiduciario**

- 64.** El Comité Técnico designará a las personas que serán usuarios del Sistema para:
- I.** El envío de instrucciones a la Fiduciaria;
  - II.** La realización de operaciones con los recursos líquidos que integran el Patrimonio del Fideicomiso;
  - III.** La consulta de la información financiera y estados de cuenta que deba proporcionar la Fiduciaria,
  - IV.** La captura de los acuerdos aprobados por el Comité Técnico, siendo responsabilidad exclusiva de dichos usuarios el uso de la clave y contraseña que para el acceso a tales medios electrónicos proporcione la Fiduciaria.

La identificación de los usuarios se realizará mediante el uso de claves y contraseñas personales, intransferibles y confidenciales proporcionadas por la Fiduciaria,

mismas que para efectos del artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito se considerarán como el mecanismo de autenticación, siendo responsabilidad exclusiva de las personas designadas como usuarios el uso y disposición de dichos medios de autenticación

Las instrucciones enviadas mediante el uso del referido medio electrónico tendrán la misma fuerza legal y efectos que las instrucciones que contengan la firma autógrafa de las personas facultadas para disponer de los recursos líquidos que integran el Patrimonio del Fideicomiso. Para el uso de medios electrónicos, los usuarios deberán observar las políticas y lineamientos que para el efecto establezca la Fiduciaria, quien tendrá la responsabilidad de garantizar la guarda e integridad de la información transmitida.

Los usuarios del Sistema deberán asegurarse que previo a la solicitud de recursos con cargo al patrimonio del fideicomiso, la misma es procedente de conformidad con el contrato del Fideicomiso y que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el contrato de fideicomiso, la normatividad aplicable y en su caso, la instrucción del Comité Técnico, así como de que cuenta con toda la documentación soporte.

Asimismo, los usuarios del Sistema podrán capturar y autorizar el alta de las cuentas bancarias y beneficiarios para pagar con cargo al patrimonio del Fideicomiso; previo a la solicitud de alta de la cuenta, el usuario deberá asegurarse que ésta corresponda al beneficiario del pago. El Fiduciario en ningún caso verificará ni será responsable de que la cuenta corresponde al beneficiario registrado por el usuario.

Para que la Fiduciaria entregue los recursos bastará con la instrucción del Usuario Operativo vía el Sistema, sin que la Fiduciaria requiera la entrega de ningún comprobante; es responsabilidad de la Unidad Responsable contar con toda la documentación y autorizaciones necesarias para realizar los pagos y asegurarse de que los comprobantes cumplen con todos los requisitos fiscales, asimismo, el resguardo de la documentación estará a cargo de la Unidad Responsable quien deberá, en su caso presentarla cuando cualquier autoridad fiscalizadora la requiera.

El concepto de pago contenido en las instrucciones que el Usuario Operativo gire a través del Sistema, deberá corresponder a un acuerdo de comité técnico o a los fines del Fideicomiso. Así mismo, la descripción de la instrucción deberá indicar, el nombre del beneficiario, periodo de pago, concepto del pago, número de transferencias, o cualquier otra información que permita correlacionar el pago con el acuerdo de comité técnico o fin del fideicomiso.

- 65.** La designación de los usuarios se informará a la Fiduciaria por escrito, acompañando el Acta de Comité debidamente formalizada, o en su caso, la certificación del acuerdo y la siguiente documentación:
- I.** Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de las personas designadas (credencial para votar o pasaporte);
  - II.** Nombramiento o constancia que ostente la acreditación de los puestos del personal designado, y

- III.** El formato o formatos y, en su caso, información adicional que la Fiduciaria determine.
- 66.** La Fiduciaria indicará la información, canal y procesos necesarios, para las instrucciones de pagos o entrega de recursos a terceros, los cuales deberán estar previamente aprobados por el Comité Técnico y se realizarán siempre y cuando el patrimonio del Fideicomiso cuente con recursos suficientes y se encuentren disponibles, sin que corresponda a la Fiduciaria determinar la procedencia o no de dicho pago o entrega, ni verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo los terceros antes referidos ni el destino que dé el destinatario de los recursos a los mismos, limitándose la obligación de la Fiduciaria a pagar o entregar el recurso con cargo a los recursos disponibles del Fideicomiso en la forma y términos que le sean instruidos por las personas que designe el Comité Técnico para tales efectos.
- 67.** Los principales riesgos que existen por la utilización de medios electrónicos, en los términos de esta Regla, son los siguientes:
- I. Robo del perfil utilizando código maligno y posible fraude electrónico.
  - II. Imposibilidad de realizar operaciones.
  - III. Posible robo de datos sensibles del titular del servicio.
  - IV. Acceso a portales comprometiendo el perfil de seguridad del usuario. recomendaciones para prevenir la realización de operaciones irregulares o ilegales, son las siguientes:
    - a) Mantener actualizado el Sistema operativo y todos sus componentes.
    - b) Utilizar un software Antivirus y mantenerlo actualizado.
    - c) Instalar un dispositivo de seguridad (Firewall) personal.
    - d) Instalar un software para la detección y bloqueo de intrusos (Anti-Spyware) y mantenerlo actualizado.
    - e) Configurar los niveles de Seguridad y Privacidad del navegador web en un nivel no menor a medio.
    - f) No hacer clic sobre una liga en un correo electrónico si no es posible verificar la autenticidad del remitente.
    - g) Asegurarse de estar en un sitio Web seguro para llevar a cabo operaciones de comercio o banca electrónica.
    - h) Evitar revelar a alguna persona la información confidencial.
    - i) Cambiar los nombres de usuario y contraseñas con alguna frecuencia.
    - j) Aprender a distinguir las señales de advertencia.
    - k) Considerar la instalación de una barra de herramientas en el explorador que proteja de sitios fraudulentos.
    - l) Evitar realizar operaciones financieras desde lugares públicos o redes inalámbricas.
    - m) Revisar periódicamente todas las cuentas en las que se tenga acceso electrónico.
    - n) Ante cualquier irregularidad, contactar a la Fiduciaria.
    - o) Reportar los correos fraudulentos al Fiduciaria.

p) No compartir su usuario contraseña y, en su caso, segundo dispositivo de autenticación.

**68.** Es responsabilidad del Comité Técnico informar oportunamente a la Fiduciaria cualquier cambio en el registro de sus usuarios autorizados para utilizar los medios electrónicos de la Fiduciaria. Estos cambios deberán incluir las bajas y altas de usuarios, así como cambios en sus funciones respecto al envío de instrucciones monetarias.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** - Las presentes Reglas de Operación fueron expedidas por el Comité Técnico del Fideicomiso denominado "Fondo de Pensiones del Sistema Banrural", identificado administrativamente con el número 80320, mediante Acuerdo 3-02-2023 en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2023 entrando en vigor a partir del día de su aprobación.

**Segundo.**- A partir de la entrada en vigor del presente documento, se dejan sin efectos las Reglas de Operación autorizadas con anterioridad.

**Tercero.**- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, con cargo al patrimonio del Fideicomiso.