

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "FONDO DE PENSIONES DEL SISTEMA BANRURAL"

El Comité Técnico con fundamento en lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA, inciso a), del Contrato de Fideicomiso denominado "Fondo de Pensiones del Sistema Banrural", emite las presentes Reglas de Operación.

### Título Primero Disposiciones Generales

1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los lineamientos para la administración y operación del Fondo de Pensiones del Sistema Banrural, seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas, transparencia, y cumplimiento de sus fines, conforme a lo previsto en el Tercer Transitorio del "DECRETO por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica", así como a las Cláusulas PRIMERA y TERCERA del Contrato de Fideicomiso.
2. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:
  - I. **Acta:** documento que contiene el orden del día y que enumera los puntos a desahogar en cada sesión del Comité Técnico, constituye el elemento probatorio indubitable, tanto de los asuntos tratados, como de los acuerdos aprobados por los miembros de este órgano colegiado durante el desarrollo de sus sesiones.
  - II. **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.
  - III. **Cédula de Registro para Control del Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico:** documento mediante el cual, las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL solicitan el registro de sus familiares que, conforme a las presentes Reglas de Operación, tengan derecho a la prestación del Servicio Médico.
  - IV. **Comité Técnico:** Órgano máximo de decisión del FOPESIBAN, encargado de ejercer las facultades establecidas en el Contrato y las presentes Reglas de Operación.
  - V. **Contrato:** Contrato constitutivo del FOPESIBAN, y sus convenios modificatorios.
  - VI. **Contrato(s) de Inversión:** Contrato de inversión que la Fiduciaria abre en Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D., para la administración e inversión de los recursos del patrimonio del FOPESIBAN.

- VII. **Cuenta TESOFE:** depósito que la Fiduciaria abre en la Tesorería de la Federación para la recepción de aportaciones de recursos líquidos que integren el patrimonio del FOPESIBAN, con el objeto de mantener los recursos invertidos.
- VIII. **Día hábil:** aquellos en que las Instituciones de Crédito mantienen 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.
- IX. **Día natural:** todos aquellos que componen un año.
- X. **Fideicomitente:** el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.
- XI. **Fideicomiso o FOPESIBAN:** al Fideicomiso Público Federal, sin estructura, no considerado 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.
- XII. **Fiduciaria o NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D.
- XIII. **INDEP:** Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal denominado Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.
- XIV. **Intermediario Financiero:** cualquier institución de crédito contratada por la Fiduciaria para cumplir con los fines del FOPESIBAN.
- XV. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XVI. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- XVII. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XVIII. **Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico:** Sistema de registro electrónico del FOPESIBAN, en el que se inscribe a las personas derechohabientes.
- XIX. **Persona Apoderada:** Persona servidora pública del INDEP, adscrita a la Unidad Responsable y propuesta por el Comité Técnico del FOPESIBAN, a quien la Fiduciaria exclusivamente y por cuanto le corresponda, otorgue poderes suficientes y bastantes para el cumplimiento de los fines del fideicomiso, conforme a lo establecido en las Cláusulas TERCERA y OCTAVA, inciso g) del Contrato.
- XX. **Personas Beneficiarias:** Las Personas Jubiladas o Pensionadas del Sistema BANRURAL, conforme a lo previsto en el Tercer Transitorio del "DECRETO por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica", y de los convenios jubilatorios respectivos. Asimismo, serán consideradas como Beneficiarias del FOPESIBAN, sus derechohabientes, así como a las personas que presenten una resolución judicial firme dictada por la

autoridad competente, en la que se ordene de forma indubitable al Fideicomiso que se les reconozca su calidad de jubiladas o pensionadas de BANRURAL.

- XXI. **Personas Beneficiarias por Fallecimiento:** Personas designadas por las personas jubiladas o pensionadas de BANRURAL, para recibir los beneficios que les correspondan cuando éstos fallezcan.
  - XXII. **Personas Derechohabientes al Servicio Médico:** Las personas que se ubiquen en los supuestos de la Regla 34 de las presentes Reglas de Operación.
  - XXIII. **Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL:** Las personas que obtuvieron una jubilación o pensión por parte de los Bancos que integraban el Sistema Banrural y aquellas que la adquirieron mediante una resolución judicial favorable.
  - XXIV. **Persona Titular de la Secretaría de Actas:** Persona servidora pública del INDEP designada por el Comité Técnico para realizar las funciones establecidas en el Contrato y las presentes Reglas de Operación.
  - XXV. **Queja:** Manifestación física (documento) o digital (correo electrónico) realizada por parte de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, así como de las Personas Beneficiarias al Servicio Médico o un tercero con interés legítimo, relacionadas con el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
  - XXVI. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación aprobadas por el Comité Técnico.
  - XXVII. **Sistema Fiduciario o SIFC:** Sistema Fiduciario en Línea de la Fiduciaria.
  - XXVIII. **SIDETE:** Sistema Integral de Depósitos de Terceros de la Tesorería de la Federación.
  - XXIX. **SIAF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
  - XXX. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
  - XXXI. **Unidad Responsable:** la Dirección Corporativa de Administración y Liquidación de Activos del INDEP.
  - XXXII. **Usuario Operativo:** a las personas que cuenten con firma electrónica en el SIFC autorizadas por el Comité Técnico para operar el Sistema Fiduciario.
3. Corresponde a la Unidad Responsable la interpretación de las Reglas de Operación y la resolución de los casos no previstos en las mismas, salvo aquellos cuyo fallo corresponda al Comité Técnico.

## Título Segundo Comité Técnico

## **Capítulo I. Organización**

4. El Comité Técnico se integrará de conformidad con la Cláusula SEXTA del Contrato; adicionalmente, asistirán como invitados permanentes a las sesiones, con voz, pero sin voto, personas servidores públicos de los órganos internos de control en el INDEP y en NAFIN, una persona representante mayoritaria de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, siempre que la representación mayoritaria se acredite a satisfacción del propio Comité Técnico.
5. En el supuesto de alguna reorganización interna de las unidades administrativas a las que se encuentran adscritos los miembros del Comité Técnico o que se modifiquen las funciones de los miembros del Comité, éstos serán sustituidos por las personas titulares a las que se asignen las respectivas funciones sustantivas. Para efectos de lo anterior, la Persona Titular de la Secretaría 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.

## **Capítulo II. Funcionamiento**

6. El funcionamiento del Comité Técnico será conforme a lo establecido en la Cláusula SÉPTIMA del Contrato; adicionalmente:
  - a) Sesionará de manera presencial, pudiendo llevarse a cabo las sesiones de forma virtual o mixta; y
  - b) En el caso de sesiones virtuales o mixtas junto con la convocatoria, deberá proveerse la liga electrónica para tener acceso a la sesión correspondiente.
7. La Persona Titular de la Secretaría de Actas, solicitará a los integrantes del Comité Técnico la documentación e información de los asuntos a tratar, para la elaboración del orden del día de las sesiones y la integración de la carpeta correspondiente.
8. Será responsabilidad de la Persona Titular de la Secretaría de Actas verificar que los miembros del Comité Técnico cuenten con las acreditaciones necesarias y suficientes para integrar dicho órgano colegiado.
9. La Fiduciaria podrá solicitar al Comité Técnico en cualquier momento, copia de los nombramientos e identificaciones de las personas integrantes propietarias y suplentes, así como la actualización de la información y documentación que resulte 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**

- 10.** Además de las facultades establecidas en la Cláusula OCTAVA del Contrato, el Comité Técnico tendrá las siguientes:
- a)** Designar a la o las personas servidoras públicas de la Unidad Responsable que serán las usuarias del SIFC, que instruirán a la Fiduciaria a través de éste, los pagos y actos tendientes al cumplimiento de los fines del fideicomiso y los que corresponda realizar con cargo a su patrimonio;
  - b)** Aprobar el Programa Anual de Gasto que le presente la Unidad Responsable;
  - c)** Autorizar las contrataciones y gastos que considere estrictamente necesarios, así como los que presente a su consideración la Unidad Responsable para cumplir con los fines del FOPESIBAN, siendo el único facultado para determinar qué contrataciones y gastos son "*estrictamente necesarios*";
  - d)** Aprobar la información financiera que presente la Fiduciaria por conducto de la Persona Apoderada, en cada una de las sesiones del Comité Técnico;
  - e)** 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 presente la Persona Apoderada;
  - f)** 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;
  - g)** Proponer a la persona servidora pública del INDEP, adscrita a la Unidad Responsable, al que la Fiduciaria otorgará poderes suficientes y necesarios para realizar estrictamente lo que a la Fiduciaria le corresponda respecto del cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, indicando las facultades que deberán conferírsele, y quien fungirá como su Apoderado; y
  - h)** Designar a la o las personas a las que instruirá la Fiduciaria para efecto de que se le otorguen poderes suficientes y necesarios para defensa del patrimonio del Fideicomiso.

### **Capítulo IV. De la Secretaría de Actas del Comité Técnico**

- 11.** La Persona Titular de la Secretaría de Actas del Comité Técnico, deberá concurrir a todas y cada una de sus sesiones, en donde participará con voz, pero sin voto. Representará legalmente al Comité Técnico ante los requerimientos administrativos y judiciales que se le formulen a este cuerpo colegiado, pudiendo autorizar mediante oficio a profesionistas la debida defensa de los actos que este genere.
- 12.** En cada sesión del Comité Técnico, la Persona Titular de la Secretaría 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 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.

13. En caso de ausencia de la Persona Titular de la Secretaría de Actas, la Presidencia propondrá al Comité un suplente entre los asistentes a dicha sesión, el cual deberá entregar a la Persona Titular de la Secretaría de Actas del Comité Técnico, todos los documentos generados durante la sesión en que fungió como tal.
14. La Persona Titular de la Secretaría de Actas podrá expedir copia certificada de las Actas, fichas técnicas y cualquier documento que obre en los archivos del Comité Técnico.
15. La Persona Titular de la Secretaría de Actas deberá coordinar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico y presentar el informe correspondiente en cada sesión ordinaria.

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

16. La Persona Titular de la Secretaría de Actas podrá removerse en cualquier momento por acuerdo de los miembros del Comité Técnico.

En este caso, deberá entregar toda la información que obre en su poder, mediante acta administrativa, a la nueva Persona Titular de la Secretaría de Actas designada por el Comité Técnico, debiendo realizar una relación de esta, 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.

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

#### **Capítulo I. De las Facultades y Obligaciones de la Persona Apoderada**

17. La Persona Apoderada, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
  - a. Emitir y entregar mensualmente la información financiera del Fideicomiso a la Fiduciaria, consistentes al menos en un balance general, un estado de resultados y una balanza de comprobación; los cuales deberán estar suscritos por la Persona Apoderada en forma autógrafa y entregarse dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores al término de cada mes;
  - b. Supervisar la determinación de impuestos que correspondan a los pagos efectuados a través del Fideicomiso, e informar a la Fiduciaria al menos 3 (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 la o las personas servidoras públicas del INDEP designadas como usuarias facultadas en el SIFC, para que se realicen los pagos 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 actividades;
- 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 (veinte) días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda;
- f. Comparecer en su carácter de Persona Apoderada en representación de la Fiduciaria, a la suscripción de los contratos o convenios celebrados por el INDEP al amparo de la LAASSP y demás normatividad aplicable, 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 formalizar la contratación del despacho de auditores externos, así como de los servicios del estudio actuarial.
- h. En caso de auditorías que se practiquen a la Fiduciaria o a la Unidad Responsable respecto al Fideicomiso, deberá proporcionar la información, documentación, informes y 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. Atender las instrucciones del Comité Técnico para el cumplimiento de aquellos objetivos que sean consecuentes con los fines del FOPESIBAN;
- j. Entregar, al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, a la Unidad Responsable los documentos e información en original que genere en el desempeño de sus actividades.

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

- 18. Para el cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, la Fiduciaria, previa autorización e instrucción correspondiente del Comité Técnico, a través de las personas usuarias designadas por éste, única y exclusivamente, llevará a cabo las actividades siguientes:
  - 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, conforme a las instrucciones que reciba por medios electrónicos a través de las personas usuarias 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 o jubilaciones que correspondan, así como el pago de los beneficios que les correspondan a las Personas Beneficiarias por Fallecimiento, mediante la transferencia de los recursos a las cuentas abiertas por la Fiduciaria en los Intermediarios Financieros para su dispersión, 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 jubilaciones o pensiones, éstas deberán de realizarse a más tardar los días 12 (doce) y 28 (veintiocho) de cada mes, mediante abono a las cuentas de depósito de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, 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 o por el retardo de la entrega de las mismas. 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 efectuarán en el día que corresponda para que dicho importe quede a disposición de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL en el día hábil inmediato anterior al día 12 (doce) y 28 (veintiocho) del mes correspondiente;
- e. La Fiduciaria deberá notificar al Comité Técnico y a la Unidad Responsable, la concentración de recursos que realice a la TESOFE, con el debido soporte documental, de conformidad con lo estipulado 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**

- 19. Respecto de los depósitos por concepto de aportaciones con recursos presupuestarios que se reciban para el patrimonio del FOPESIBAN, deberán instruirse por la persona servidora pública 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 TESOFE.

Toda aportación que realice el Fideicomitente al patrimonio del Fideicomiso deberá ser notificada 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, y que estos están destinados al cumplimiento de los fines del Fideicomiso, para que la Fiduciaria los administre en términos de lo dispuesto en el Contrato y en las presentes Reglas de Operación.

- 20.** Para el retiro de recursos, la persona acreditada de la Fiduciaria deberá solicitar por escrito el traspaso de recursos del depósito constituido en la TESOFE a la cuenta concentradora de NAFIN con 5 (cinco) días hábiles de anticipación al día en que pretenda llevar a cabo la dispersión de estos.

Las solicitudes de retiro de recursos con cargo al depósito constituido en la TESOFE 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 NAFIN.

La solicitud de retiro de recursos con cargo al depósito constituido en la TESOFE se entenderá presentada en ésta a partir de la fecha en que sea autorizada por la o las personas facultadas por NAFIN, 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 TESOFE 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 TESOFE lo programe, de conformidad con sus disponibilidades.

Cuando se trate de recursos que se entreguen a la TESOFE, mediante depósito en cuenta bancaria, la misma deberá estar dada de alta en NAFIN.

Una vez que los recursos se hayan recibido en la cuenta concentradora de NAFIN, la persona Usuario Operativo, antes de las 14:00 horas, debe capturar el depósito en el Sistema con el fin de que se acredite en el Fideicomiso, a efecto de instruir el retiro de los recursos para su dispersión a las Personas Beneficiarias correspondientes.

- 21.** Para efectos de lo establecido en la Cláusula QUINTA del Contrato, la Fiduciaria abrirá 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 TESOFE conforme al numeral anterior, no puedan ser dispersados el mismo día de su recepción por cualquier 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 los invertirá en instrumentos emitidos por el Gobierno Federal a la vista.

22. 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 serán 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; y
  - b) La recepción de los recursos provenientes de la cuenta referenciada de la Fiduciaria, para su posterior abono en la Cuenta TESOFE.
23. Los recursos y los rendimientos que en su caso se generen en el o los Contrato(s) de Inversión, derivados de la operación ordinaria del FOPESIBAN, serán concentrados en la Cuenta TESOFE, de conformidad con el cuarto párrafo de la Cláusula QUINTA del Contrato. Para ello la Fiduciaria realizará la transferencia con base en la captura correspondiente que realice el Usuario Operativo en el SIFC.
24. Para la dispersión de recursos a través de la cuenta de cheques formalizada con NAFIN, la Unidad Responsable proporcionará 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 que la Unidad Responsable efectúe el reprocesamiento inmediato.

El horario límite para recibir un archivo son 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**

25. Para el cumplimiento de los fines del FOPESIBAN, además de las obligaciones previstas en el Contrato, la Unidad Responsable llevará a cabo las actividades siguientes:
- a. Atender y resolver las quejas presentadas por las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, las Personas Beneficiarias por Fallecimiento y las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, relativas a las prestaciones a las que tengan derecho;
  - b. Solicitar a la unidad administrativa competente del INDEP llevar a cabo los procedimientos administrativos de contratación que se requieran para cumplir con los fines del Fideicomiso, en términos de la normatividad aplicable;
  - c. Resguardar toda la información y documentación que se genere por la operación del Fideicomiso;
  - d. Vigilar que los contratos celebrados para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso se lleven a cabo en los términos pactados y, en su caso, realizar las acciones conducentes para la aplicación de penas convencionales, deducciones, terminación anticipada o rescisión.

## **Capítulo V. De la Operación**

- 26.** La Unidad Responsable, efectuará las operaciones siguientes:
- a.** Entregar quincenalmente a las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, un recibo que reúna los requisitos que al efecto establezcan las disposiciones fiscales aplicables, el cual invariablemente deberá contener el importe de las percepciones y deducciones efectuadas;
  - b.** Llevar a cabo todos los actos que sean necesarios y que correspondan a su ámbito legal de atribuciones, a fin de que las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y las Personas Derechohabientes del Servicio Médico, reciban la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria a que tienen derecho, conforme lo establecido en los contratos celebrados y en las presentes Reglas de Operación;
  - c.** Realizar las acciones conducentes, para cumplir con los Acuerdos que emita el Comité Técnico en apego al Contrato y las presentes Reglas de Operación; y
  - d.** Cubrir, a las Personas Beneficiarias por Fallecimiento, los importes que correspondan, a los que se refiere el Capítulo XIV de las presentes Reglas de Operación.

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

- 27.** La Unidad Responsable establecerá los mecanismos necesarios a efecto de que cuando se compruebe que el índice del costo de la vida ha aumentado como mínimo un 10% (diez por ciento), de acuerdo a los cálculos estadísticos que elabore el Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía y se dé a conocer en el Diario Oficial de la Federación, se incremente en igual proporción al aumento registrado, el monto de las jubilaciones o pensiones de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, ajuste que se hará 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 el mes en que fue incrementada la pensión a cada una de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, siendo este mes el mes cero.

A las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL que cuentan con una pensión topada con el Salario Mínimo Bancario mensual, se les incrementará el monto de la pensión cada vez que se ajuste o incremente el Salario Mínimo Bancario de la zona de adscripción. Asimismo, las personas pensionadas por el IMSS, recibirán por parte del FOPESIBAN el 50% (cincuenta por ciento) más de los beneficios que en dinero les otorgue dicho Instituto.

La Unidad Responsable verificará mensualmente los incrementos o variaciones que sufra el citado índice del costo de la vida y lo aplicará según corresponda. El importe de las diferencias resultantes se deberá cubrir con cargo al patrimonio del Fideicomiso, a

las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, a más tardar dentro de las 2 (dos) quincenas siguientes a la fecha en que se hubiese comprobado el referido incremento.

Los pagos que se realicen a las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL serán conforme a los registros que se tengan, así como lo previsto en los convenios jubilatorios y las resoluciones judiciales. Los derechos contenidos en esta regla se consideran inamovibles.

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

- 28.** Con el objeto de que las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, conserven los derechos de cobro de su jubilación o pensión; así como el derecho de recibir, conjuntamente con las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, la asistencia médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, deberán comprobar su supervivencia, para lo cual durante los meses de junio y diciembre de cada año, deberán acudir personalmente, o a través de representante legal, el cual deberá acreditar a satisfacción de la Unidad Responsable la causa que impida a la Persona Jubilada, Pensionada o Derechohabiente al Servicio Médico a asistir personalmente, al lugar o lugares que indique la Unidad Responsable.
- 29.** Previo acuerdo del Comité Técnico, la acreditación de la supervivencia se podrá llevar a cabo de manera virtual, a través de los medios electrónicos que tenga a su alcance como el Registro Nacional de Población o haciendo uso de los diversos avances tecnológicos.
- 30.** A las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL que no comprueben su supervivencia, se les suspenderá el pago de su pensión o jubilación, y los servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, hasta en tanto dicha supervivencia sea comprobada, en cuyo caso, el FOPESIBAN pagará las pensiones o jubilaciones suspendidas y reestablecerá dicho pago, así como los servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria.
- 31.** En caso de fallecimiento de la Persona Jubilada o Pensionada de Banrural, los familiares o las Personas Beneficiarias por Fallecimiento, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente del deceso, tendrán la obligación de comunicarlo a la Unidad Responsable. En caso de omisión, los pagos en exceso que se generen; deberán ser devueltos por las Personas Beneficiarias existentes, en caso contrario se 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.
- 32.** En caso de fallecimiento de una Persona Derechohabiente al Servicio Médico, las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, tendrán un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente del deceso, para comunicarlo a la Unidad Responsable. En caso de omisión, se requerirá por la vía administrativa el pago de los gastos hechos en exceso para que, en un plazo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la notificación del requerimiento, la persona jubilada o pensionada realice el pago; de no ser así, procederá el descuento vía pensión o jubilación.

Las Personas Derechohabientes al Servicio Médico que, al fallecimiento de la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL, continúen gozando de estos derechos, deberán acreditar su supervivencia, a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio, septiembre y diciembre, de manera presencial o virtual a través de los medios electrónicos que tenga a su alcance; en caso de que no se compruebe la supervivencia, se les suspenderán los servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, hasta en tanto sea comprobada.

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

**33.** Las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, recibirán asistencia médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en los términos y condiciones establecidos en el artículo 41 de las Condiciones Generales de Trabajo, para lo cual el INDEP llevará a cabo la contratación con terceros, en términos de lo establecido en la LAASSP, su Reglamento y demás normativa aplicable, cuyos términos se señalan en las reglas subsecuentes.

**34.** Serán sujetos del Servicio Médico:

- a. Las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL;
- b. Los cónyuges de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, siempre que dependan económicamente de los mismos;
- c. Las concubinas o concubinarios de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, cuando además de lo que señala el inciso anterior, se demuestre la existencia legal del concubinato o que se ha procreado al menos un hijo o hija, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio;
- d. Los hijos o hijas de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, menores de 21 (veintiún) años y hasta el momento de cumplir 25 (veinticinco) años, si demuestran que cursan estudios en planteles del Sistema Educativo Nacional, de conformidad con los artículos 10 y 34 de la Ley General de Educación, siempre y cuando permanezcan solteros y exista dependencia económica con las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL;

En el caso de que algún hijo o hija derechohabiente que al cumplir 21 (veintiún) años, padezca una enfermedad crónica, defecto físico o psíquico por el cual le sea imposible mantenerse por sí mismo(a), continuará con 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 la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL;

- e. Los padres de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL que dependan económicamente de estos y acrediten no gozar de otros servicios médicos institucionales (IMSS, ISSSTE). Su registro en el Padrón General de

Personas Derechohabientes al Servicio Médico estará condicionado a los resultados del estudio socioeconómico que realice el FOPESIBAN; y

- f. Para las y los cónyuges o concubenarios de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL fallecidos, el derecho a los servicios de atención médica cesará al contraer matrimonio o unirse en concubinato. Por lo que se refiere a los hijos o hijas, los servicios se otorgarán en los términos del inciso d. anterior.

La calidad de derechohabiente se pierde al dejar de reunir cualquiera de las condiciones descritas, debiendo ser dado de baja del Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico, por lo que no podrán seguir gozando de la prestación a los Servicios Médicos. La Unidad Responsable podrá corroborar mediante revisiones periódicas y/o aleatorias, que las personas derechohabientes continúen cumpliendo con dichos requisitos.

- 35. Para tramitar la incorporación de alguna persona familiar con derecho, al Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico, reconociendo su calidad de derechohabiente, las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL deberán completar el documento denominado "*Cédula de Registro para Control del Padrón de Personas Derechohabientes del Servicio Médico*" que para tal efecto se les proporcione y presentarlo a la Unidad Responsable, acompañado de la documentación que corresponda;

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, las Personas Jubiladas o Pensionadas 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. Comprobante de domicilio;
4. Estudio socioeconómico; y
5. Constancia de no afiliación al ISSSTE y/o al IMSS.

**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. Comprobante de domicilio;
4. Estudio socioeconómico; y
5. Constancia de no afiliación al ISSSTE y/o al IMSS.

**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, las Personas Jubiladas o Pensionadas del BANRURAL contarán con un plazo máximo de 60 (sesenta) días naturales posteriores a la fecha del nacimiento, para presentar el acta 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 con 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 el inciso d. de la Regla 34 de las presentes Reglas de Operación.
5. Las personas a las que se refiere el inciso d., segundo párrafo, de la Regla 34 de las Reglas de Operación, al momento de cumplir los 21 (veintiún) años, deberán contar con el dictamen médico acreditante o bien, presentar el dictamen de incapacidad expedido por un médico especialista que se encuentre dentro del catálogo de prestadores de servicios contratados 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 o hija para inscribirlo como derechohabiente, la Unidad Responsable suspenderá los servicios médicos.

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

1. Acta de nacimiento de la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL;
2. Acta de nacimiento de la madre o padre;
3. Identificación oficial con fotografía y firma;
4. Comprobante de domicilio;
5. Estudio socioeconómico; y
6. Constancia de no afiliación al ISSSTE y/o al IMSS.

Solamente las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL podrán solicitar la incorporación de sus familiares directos al Servicio Médico, lo que invariablemente deberá hacerse por escrito, en los términos de este numeral.

En caso de divorcio, la o él ex cónyuge de la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL, causará baja inmediata del Servicio Médico, sin que puedan transmitirse, mantenerse o extenderse los derechos mediante convenio judicial.

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

En todo tiempo y con la periodicidad que considere necesaria la Unidad Responsable, podrá actualizar sus registros, solicitando a todas las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, el llenado de una nueva "*Cédula de Registro para control de derechohabientes al Servicio Médico*", en los términos de este y el numeral precedente.

De igual forma, solicitará a los familiares de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL fallecidas, la actualización de los documentos comprobatorios de la o las pensiones autorizadas por el IMSS.

### **Capítulo IX.**

#### **Del Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico.**

- 36.** Cumplidos los requisitos señalados en el Capítulo anterior, se registrará a las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, y a las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, en el Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico, asignándoles una clave numérica individual.

Quienes no se encuentren inscritos en dicho Padrón, no podrán recibir ninguno de los servicios de atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, materia de estas Reglas de Operación.

- 37.** El padrón se actualizará y enviará mensualmente por la Unidad Responsable a los prestadores de servicios médicos contratados por el INDEP, para verificar la vigencia de derechos.
- I.** Las altas y bajas que se den en el Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico deberán estar plenamente documentados y autorizados por quien la Unidad Responsable designe; por lo que, en ninguna circunstancia podrán hacerse movimientos provisionales en espera del dictamen de incorporación.
  - II.** Las bajas automáticas procederán en los siguientes casos:
    - a.** Cuando los hijos o hijas de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL cumplan los 25 (veinticinco) años, salvo aquellos que se encuentren en los supuestos previstos en el inciso d., párrafo segundo, de la Regla 34 de las presentes Reglas de Operación; o cuando cumplidos los 21 (veintiún) años no presenten constancia de estudios o se confirme la no dependencia económica.
    - b.** Cuando se cumpla el plazo de 8 semanas otorgado a los derechohabientes al Servicio Médico para acreditar el parentesco y la dependencia económica con la persona jubilada o pensionada de BANRURAL fallecido, a menos que las personas beneficiarias acrediten de manera fehaciente para la Unidad Responsable que la falta de presentación de las constancias de pensión no le es imputable a ellos.



III. El tercero contratado por la Unidad Responsable, para la prestación del Servicio Médico deberá proporcionar una credencial con fotografía a todas las personas que se encuentren registradas en el Padrón General de Personas Derechohabientes al Servicio Médico, la cual contendrá, entre otros, los siguientes datos:

a. Nombre completo de la Persona Jubilada, Pensionada o Derechohabiente.

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

1. Subclave del Banco de adscripción original de la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL.

2. Número oficial original que le reconozca su calidad de Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL en el FOPESIBAN, o en su caso, el número de expediente en el que se dictó Resolución Judicial que le reconoce tal calidad.

3. Subclave de registro 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 efectos de lo anterior, se tomarán los datos que las Personas Jubiladas o Pensionadas registradas en el padrón, proporcionaron a la Unidad Responsable por medio de la *"Cédula de Registro para Control del Padrón de Derechohabientes al Servicio Médico"*.

IV. Para recibir cualquier Servicio Médico, preferentemente se presentará la credencial como medio de identificación, sin que su presentación se considere un requisito para recibir el servicio que se solicite. Esta credencial es individual e intransferible y el mal uso será responsabilidad directa de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o de las Personas Derechohabientes al Servicio Médico.

En caso de que las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico no cuenten con la credencial referida, deberán presentar ante el responsable de prestar el Servicio Médico, identificación oficial vigente con fotografía.

En caso de robo o extravío de la credencial, se deberá notificar de inmediato al prestador del Servicio Médico, para efectos de su reposición.

- V. Cuando por cualquier causa sean cancelados los Servicios Médicos, las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y las Personas Derechohabientes al Servicio Médico estarán obligados a devolver a la Unidad Responsable las credenciales.
- VI. La Unidad Responsable, independientemente de cualquier otra información o documentación que se indique en las presentes Reglas de Operación, bajo su más estricta responsabilidad mantendrá bajo su custodia los siguientes archivos:
  - a. Expedientes clínicos de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y de las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, el cual contendrá el historial médico individualizado en orden cronológico de las atenciones y tratamientos clínicos efectuados, los cuales serán entregados al prestador de Servicios Médicos que se contrate; y
  - b. Expediente administrativo del Servicio Médico de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, así como de las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, el que contendrá, además de la cédula de identificación, toda la documentación administrativa concerniente a la vigencia de derechos.

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

- 38. Los servicios de atención médica serán otorgados a las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, así como a las Personas Derechohabientes al Servicio Médico de acuerdo con las disposiciones siguientes:
  - I. A todos las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y Personas Derechohabientes al Servicio Médico registrados, se les otorgarán los servicios de atención médica de primer nivel que requieran, conforme a lo siguiente:
    - a. En los centros de consulta externa, determinados conforme a las contrataciones que se realicen para prestar los servicios de consulta médica de primer nivel, también podrán otorgarse servicios de medicina especializada en las ramas de mayor recurrencia y en aquellas que se consideren prioritarias para la atención integral de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y de las Personas Derechohabientes al Servicio Médico;

La Unidad Responsable estará obligada a verificar que los servicios de consulta médica de primer nivel se otorguen a través de las empresas contratadas en las plazas de radicación de los jubilados, pensionados y sus derechohabientes en los términos establecidos en los contratos de prestación de servicios.

  - 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; y

- c. Como servicios complementarios, en la atención de primer nivel se realizarán programas permanentes de medicina preventiva y de educación para la salud, para las Personas Jubiladas, Pensionadas y Derechohabientes al Servicio Médico.
- II. Por prescripción del médico tratante del primer nivel de la red de atención médica, el paciente, de acuerdo con los procedimientos que establezcan los contratos formalizados para tal efecto, recibirá todos los servicios de segundo y tercer nivel consistentes en:
  - a. Canalización a todas las especialidades y subespecialidades médicas;
  - 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 V de la presente Regla;
  - h. Servicios de ambulancia para el traslado de enfermos, salvo cuando se trate de una urgencia médica; y
  - i. Aparatos de prótesis y ortopedia en términos de la fracción VI de esta Regla.

Para que las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y las Personas Derechohabientes al Servicio Médico puedan acceder a estos servicios, será indispensable que el médico tratante de la red emita su autorización por escrito y señale con claridad el o los servicios que a su criterio se requieran.

- III. Cuando la prestación del Servicio Médico se requiera en calidad de urgencia, las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico podrán acudir directamente a los centros hospitalarios contratados para tal efecto.

- IV.** Cuando la urgencia médica impida a las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o a las Personas Derechohabientes trasladarse a los centros hospitalarios contratados o tramitar el acceso a servicios complementarios, podrán contratar por su cuenta los servicios médicos que requieran y cubrir el importe de estos. Para solicitar el reembolso de estos gastos, deberán realizar los siguientes trámites:
- a.** Notificar a la Unidad Responsable, dentro de las 24 (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, dentro del plazo de hasta 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la entrega de la documentación a que se refiere el inciso b., emitirá el dictamen correspondiente y, en caso de proceder el reembolso, se reintegrará el importe erogado hasta la cantidad máxima que corresponda de acuerdo con los tabuladores médicos que para eventos similares contemple el contrato vigente;
  - d.** Cuando las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, por razones personales, que no correspondan a una urgencia médica, contraten algún servicio de atención médica, al margen de la plantilla oficial de prestadores de Servicios Médicos, el FOPESIBAN, no tendrá obligación de rembolsar el importe de dichos servicios, ni tendrá responsabilidad médica o de cualquier otra índole sobre los resultados; y
  - e.** El FOPESIBAN no cubrirá reembolsos solicitados por las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico por ningún tipo de servicio médico otorgado fuera de la República Mexicana.
- V.** A las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, 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 que contendrá por lo menos, los datos generales del paciente, señalar el medicamento prescrito para el tratamiento, el cual no podrá ser superior a 3 (tres) productos por receta, especificando su presentación y el número de envases requeridos.

Esta receta, será canjeada sin costo alguno en los establecimientos farmacéuticos contratados, durante los 3 (tres) días naturales siguientes a la fecha de su expedición. El plazo máximo de surtimiento por medicamento será de hasta 2 (dos) meses.

- VI.** La autorización de aparatos de prótesis y ortopedia se sujetará a los siguientes lineamientos:
- a.** A las Personas Jubiladas o Pensionadas al Servicio Médico se les autorizarán las prótesis internas que requieran para el restablecimiento de su salud, siempre que estas sean recomendadas por el médico tratante de la red y validadas a su necesidad por la Unidad Responsable; y
  - b.** A las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, sólo se les otorgarán aparatos de prótesis internas cuando sea indispensable para preservar su vida.
- VII.** A las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, así como a las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, se les autorizará 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 de la Unidad Responsable, excepto en los casos que se trate de una urgencia médica, en términos de lo descrito para estos efectos en las presentes Reglas de Operación.
- VIII.** Si las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, tratándose de eventos quirúrgicos, optaran por combinar servicios médicos privados, con los que tiene derecho a recibir del FOPESIBAN, deberán solicitar previamente, mediante escrito dirigido a la Unidad Responsable, explicando las causas de su petición, adjuntando la prescripción médica, para que esta lo autorice, en cuyo caso el resultado del procedimiento quirúrgico, no será responsabilidad del FOPESIBAN y por tanto los gastos que se generen por los servicios médicos privados, no serán reembolsables bajo ninguna circunstancia.
- IX.** Las hijas y las madres de las Personas Jubiladas y Pensionadas de BANRURAL que, siendo Personas Derechohabientes al Servicio Médico, se embaracen, no tendrán derecho a la atención gineco-obstétrica, ni a los servicios de pediatría para el recién nacido, ni recibirán las prestaciones que se establecen en la fracción I, Capítulo XI. "*De las prestaciones derivadas del Servicio Médico*".
- X.** Toda irregularidad en la prestación de los servicios médicos que observen las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, deberá notificarse a la Unidad Responsable, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, presentando una queja presencial, virtual, telefónica o por otro medio, en cualquiera de las unidades administrativas.
- XI.** El personal que reciba la queja recabará los datos correspondientes de la Persona Jubilada, Pensionada, Derechohabiente o representante, así como de aquellos necesarios para darles a conocer la atención brindada a la misma, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Atención a Quejas del FOPESIBAN.

## **Capítulo XI. De las Prestaciones derivadas del Servicio Médico**

- 39.** Las Prestaciones derivadas del Servicio Médico serán otorgadas a las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, así como a las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, de acuerdo con las Reglas siguientes:
- I.** A la esposa o concubina de los jubilados o pensionados, embarazadas, derechohabientes de los Servicios Médicos, se les otorgarán los beneficios siguientes:
    - a.** Atención Médica de Gineco-obstetricia;
    - b.** Al nacer el o los hijos(as), se realizará como pago por única vez, el equivalente al 10% (diez por ciento) 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 una dotación mensual de 8 (ocho) latas de hasta 500 (quinientos) gramos de la fórmula prescrita por el médico pediatra tratante de la red, durante un período de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha de nacimiento del o los hijos(as).
  - II.** A las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL que requieran usar anteojos, el FOPESIBAN les otorgará una ayuda en efectivo para su adquisición, considerando los criterios siguientes:
    - a.** Se otorgará como máximo, una sola vez dentro de 1 (un) año calendario el equivalente al 30% (treinta por ciento) del salario mínimo bancario mensual, vigente en la Ciudad de México;
    - b.** En caso de requerir el uso de lentes bifocales o progresivos, se cubrirá una cantidad adicional que será la resultante de aplicar un 15% (quince por ciento) al importe obtenido en el cálculo anterior;
    - c.** No se autorizará la ayuda económica para reposición de anteojos por maltrato, robo o extravío;
    - d.** No procederá el otorgamiento de la ayuda económica cuando se adquieran lentes de contacto, excepto sí la recomendación médica de su uso obedece a cualquiera de las siguientes 4 (cuatro) enfermedades:
      - 1.** Queratocono;
      - 2.** Afaquia;
      - 3.** Astigmatismos irregulares; y
      - 4.** Estrabismo paralítico.

- e. Los trámites administrativos para la obtención de la ayuda económica se gestionarán ante la Unidad Responsable, presentando los documentos siguientes:
  - 1. Original de la receta del médico tratante, en donde se especifique el nombre y número de registro del paciente y la graduación de los lentes. En todos los casos, el médico tratante deberá formar parte de la plantilla de prestadores de los servicios contratados.
  - 2. Factura original de la compra, 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 anteojos adquiridos, ser expedida a favor del FOPESIBAN, reuniendo los requisitos fiscales vigentes al momento de su expedición.
- f. No procederá el otorgamiento de la ayuda económica cuando exista una diferencia mayor de 3 (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**

40. Para la optimización del uso de los Servicios de Atención Médica las Personas Jubiladas y Pensionadas de BANRURAL y las Personas Derechohabientes al Servicio Médico deberán observar lo dispuesto en las Reglas siguientes:

- I. Las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas 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 externos a la red contratada.

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 las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o a las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, no les sea posible acudir a una consulta médica programada, deberá comunicarlo con al menos 24 (veinticuatro) horas de antelación.

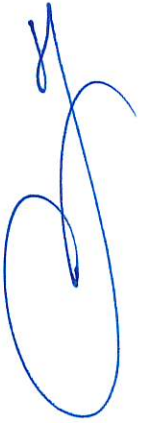
- II. En virtud de que en cualquier tipo de intervención quirúrgica prevalece la necesidad potencial de transfusión sanguínea, se solicitará, como medida de seguridad, que las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico programadas para cirugía, donen 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 Registrada**

- 41.** Cuando las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, así como las Personas Derechohabientes al Servicio Médico establezcan su residencia en alguna localidad distinta a la de su residencia registrada, deberán solicitar la atención médica de conformidad con las disposiciones siguientes:
- I.** Solicitar por escrito a la Unidad Responsable, su transferencia con por lo menos 15 (quince) días naturales de anticipación, salvo que se trate de una urgencia médica.
    - a.** La Unidad Responsable comunicará por escrito la transferencia al área de servicios ubicada en la plaza donde se atenderá al solicitante, anexando el resumen de la historia clínica del interesado, para que se le proporcionen los servicios que requiera; y
    - b.** Realizada la transferencia, el interesado no podrá hacer uso de ningún tipo de servicio médico en el lugar de su anterior residencia, salvo en los casos de urgencia médica.
  
  - II.** Cuando las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico se encuentren fuera de la localidad de adscripción registrada y requieran servicios médicos de urgencia, éstos deberán brindárseles, sin la menor dilación, en el punto de atención médica más cercana al lugar en donde se presente la eventualidad, con el único requisito de mostrar su credencial actualizada o identificación oficial con fotografía, en caso de esto no pueda realizarse al momento del ingreso, deberá efectuarse dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a su entrada al nosocomio.

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.** De presentarse una urgencia médica en alguna plaza del país en donde no se cuente con servicios médicos de los referidos en la fracción II de la Regla anterior, las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL y las Personas Derechohabientes al Servicio Médico podrán contratar los servicios que requieran, avisando a la Unidad Responsable dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la solicitud del servicio.
    - a.** En dichos casos se deberá solicitar el reembolso que corresponda a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores al alta médica. El reembolso de gastos en los que se haya incurrido, de ser procedente, se hará dentro de un plazo similar, siempre que se haya ajustado a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.
  
  - IV.** Cuando para la atención de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL o las Personas Derechohabientes al Servicio Médico, no se cuente con la infraestructura médica adecuada o se carezca de los elementos terapéuticos suficientes en la





residencia registrada, se realizará su canalización y atención a la plaza más cercana en donde se tengan 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, en su caso, los resultados de estudios de laboratorio y/o gabinete y la impresión diagnóstica motivo de la canalización;
- c. La atención médica al interesado se proporcionará exclusivamente para el padecimiento que dio origen a la derivación;
- d. Podrá autorizarse al paciente un acompañante en tanto recibe la atención médica requerida, previa autorización del médico tratante de la red; y
- 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 derivado 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 registrada, ratificándose que los gastos correrán por cuenta del FOPESIBAN, conforme a las tarifas autorizadas.

#### **Capítulo XIV. Del Monto de los Beneficios al Fallecimiento de las Personas Jubiladas y Pensionadas de BANRURAL**

- 42.** La o las Personas Beneficiarias por Fallecimiento de una Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL, realizará(n) la solicitud de pago correspondiente, acompañada de una identificación oficial con fotografía, así como de la Clave Única de Registro de Población (CURP), el cual comprenderá:
- a. 6 (seis) meses de la pensión o jubilación que disfrutaba la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL al ocurrir el fallecimiento, por concepto de pago por defunción;
  - b. El importe de gastos funerarios, hasta por el equivalente de 3 (tres) meses de pensión o jubilación; y
  - c. El equivalente a 9 (nueve) meses de la pensión o jubilación que disfrutaba la persona finada.

Los beneficios mencionados en esta Regla no se considerarán como derechos hereditarios y, en consecuencia, para su pago no será necesario tramitar juicio sucesorio.

**43.** Para que el FOPESIBAN pague los beneficios señalados en los incisos a) y c), del numeral 42 las personas Beneficiarias por Fallecimiento 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 acrediten su parentesco con la persona jubilada o persona fallecido, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a un año.

La o las Personas Beneficiarias por Fallecimiento deberán solicitar el pago de los beneficios a la Unidad Responsable dentro de un plazo de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha de fallecimiento de la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL.

La Unidad Responsable deberá verificar los adeudos que hayan quedado a cargo de la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL fallecida, 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 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 las Personas Beneficiarias por Fallecimiento y con cargo al patrimonio fideicomitado.

Si fueran varias las Personas Beneficiarias por Fallecimiento, el FOPESIBAN pagará a cada una de ellas la cantidad que le corresponda conforme a los porcentajes que la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL haya determinado en la "*Cédula de Designación de Beneficiarios*".

En caso de que alguna de las Personas Beneficiarias por Fallecimiento designadas hubiere fallecido previo a la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL, el FOPESIBAN pagará a las Personas Beneficiarias 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 las Personas Beneficiarias por Fallecimiento sobrevivientes.

De presentarse alguna controversia entre las Personas Beneficiarias por Fallecimiento de las Personas Jubiladas o Pensionadas 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 las Personas Beneficiarias por Fallecimiento**



**44.** Las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, para la designación de sus beneficiarios por fallecimiento, deberán observar lo dispuesto en las Reglas siguientes:

- I. Las personas que tendrán derecho a recibir el pago de los citados beneficios al fallecimiento de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL solo serán las referidas 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. La designación de las Personas Beneficiarias por Fallecimiento podrá ser modificada cuantas veces lo desee la Persona Jubilada o Pensionada de BANRURAL, en el formato que al efecto le proporcione la Unidad Responsable, mismo que será resguardado por esta, teniendo validez el último recibido; y
- III. Cuando no exista designación de Personas Beneficiarias por Fallecimiento o exista controversia entre ellas, el importe de las prestaciones se consignará ante la autoridad jurisdiccional competente.

#### **Capítulo XVI.**

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

**45.** A la Unidad Responsable corresponderá encargarse de la recepción, canalización y resolución de las quejas que se presenten por parte de las Personas Jubiladas o Pensionadas de BANRURAL, así como de las Personas Beneficiarias al Servicio Médico o un tercero con interés legítimo.

Toda queja recibida por la Fiduciaria deberá remitirse a la brevedad a la Unidad Responsable, para brindar atención directa al quejoso. La fiduciaria deberá informar al quejoso del reenvío a la unidad competente.

**46.** La Unidad Responsable verificará que las quejas se atiendan con oportunidad y diligencia, buscando en todo momento alcanzar los fines del fideicomiso, como parte de su labor informará al Comité Técnico sobre el número, motivo y/o materia de su interposición, así como las acciones implementadas en su atención.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas jubiladas y/o pensionadas tendrán en todo tiempo y conforme a las leyes aplicables, el derecho a oponerse a las decisiones o acuerdos que ordenen o ejecuten la fiduciaria, el Comité Técnico o la Unidad Responsable del fideicomiso

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

**47.** El INDEP deberá informar al Comité Técnico las contrataciones que realice, de acuerdo con la Cláusula TERCERA del Contrato y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que al efecto apruebe dicho Órgano Colegiado.

**48.** La Persona Apoderada de la Fiduciaria comparecerá en su representación a la suscripción de los contratos o convenios celebrados por el INDEP, única y

exclusivamente para honrar la obligación de pago con cargo a los recursos disponibles en el patrimonio del FOPESIBAN.

49. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado por el Comité Técnico, atenderá a las necesidades del servicio para que sean cumplidos los fines del Fideicomiso, pudiendo reclasificar gastos que sean requeridos para cumplir tales fines y/o la defensa del patrimonio Fideicomitado, siempre que no se rebase el monto autorizado por el Comité Técnico, a quien se deberá informar dicha reclasificación.

#### **Título Quinto Sistema Fiduciario**

50. El Comité Técnico designará a los Usuarios Operativos del Sistema para:
- I. El uso de la clave y contraseña que para el acceso a tales medios electrónicos proporcione la Fiduciaria;
  - II. El envío de instrucciones a la Fiduciaria;
  - III. La realización de operaciones con los recursos líquidos que integran el patrimonio del Fideicomiso;
  - IV. La consulta de la información financiera y estados de cuenta que deba proporcionar la Fiduciaria; y
  - V. La captura de los acuerdos aprobados por el Comité.

La identificación de los Usuarios Operativos se realizará mediante la utilización 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 serán consideradas como mecanismo de autenticación. Será responsabilidad exclusiva de las personas designadas como usuarias, la utilización 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 Operativos del Sistema 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 Operativos del Sistema se asegurarán de que previo a la solicitud de recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso, la misma sea procedente de conformidad con el Contrato y que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el mismo, la normatividad aplicable y en su caso, la instrucción del Comité Técnico, así como de que cuenta con toda la documentación soporte.

Los Usuarios Operativos del Sistema deberán capturar y autorizar el alta de las cuentas bancarias y beneficiarios para pagar con cargo al patrimonio del Fideicomiso; previa solicitud de alta de la cuenta, los Usuarios Operativos deberán asegurarse de que ésta corresponda al beneficiario del pago. El Fiduciario en ningún caso verificará, ni será responsable de que la cuenta corresponda al beneficiario registrado por los Usuarios Operativos.

Para que la Fiduciaria entregue los recursos, bastará con la instrucción de los Usuarios Operativos vía Sistema y dentro de sus horarios, 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 asegurar que los comprobantes cumplen con todos los requisitos fiscales, el resguardo de la documentación estará a cargo de la Unidad Responsable quien deberá presentarla, siempre que cualquier autoridad fiscalizadora la requiera.

El concepto de pago contenido en las instrucciones que los Usuarios Operativos giren a través del Sistema Fiduciario, deberá corresponder a un acuerdo de Comité Técnico o a los fines del Fideicomiso. Asimismo, la descripción de la instrucción deberá indicar el nombre de la persona beneficiaria, periodo de pago, concepto del pago, número de transferencias, o cualquier otra información que permita correlacionar el pago con el referido acuerdo del Comité Técnico o fin del Fideicomiso.

51. La designación de los Usuarios Operativos se informará a la Fiduciaria mediante escrito acompañado del Acta de designación formalizada por el Comité Técnico, 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.
52. 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 le 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.
53. Es responsabilidad del Comité Técnico informar oportunamente a la Fiduciaria cualquier cambio en el registro de los Usuarios Operativos autorizados para utilizar los medios electrónicos de la Fiduciaria. Estos cambios deberán incluir las bajas y altas de

Usuarios Operativos, así como cambios en sus funciones respecto al envío de instrucciones monetarias.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas y expedidas por el Comité Técnico del Fideicomiso denominado "Fondo de Pensiones del Sistema Banrural", identificado administrativamente con el número 80320, mediante Acuerdo celebrado en la Tercera Sesión Ordinaria del 27 de septiembre de 2023, mismas que entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

**Segundo.-** A partir de la entrada en vigor del presente documento, se dejan sin efectos las Reglas de Operación expedidas por Acuerdo del Comité Técnico del Fideicomiso denominado "Fondo de Pensiones del Sistema Banrural", tomado en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 20 de febrero del 2023.

**Tercero.-** Se instruye a la Unidad Responsable su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'R. González', written in a cursive style.

El día 27 de septiembre del 2023 en la Sala de Juntas de la Dirección Corporativa de Administración y Liquidación de Activos ubicada en el piso 16 del inmueble sito en Insurgentes Sur Número 1931 de la colonia Guadalupe Inn delegación Álvaro Obregón de la Ciudad de México se llevó a cabo la Tercera sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio 2023 del Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Pensiones del Sistema Banrural "FOPESIBAN", la cual aprobó por la unanimidad de votos de sus miembros presentes el octavo punto de la orden del día, consistente en la aprobación y emisión de unas nuevas reglas de Operación, para lo cual tomaron el siguiente:

"ACUERDO 07-09-23. Con fundamento en la cláusula octava inciso a) del contrato de fideicomiso del Fondo de Pensiones del Sistema Banrural, el Comité Técnico APRUEBA Y EMITE las nuevas Reglas de Operación del Fideicomiso Fondo de Pensiones del Sistema Banrural, con las aportaciones que han sido presentadas tanto por la Fiduciaria como por la representante de la ANEJUB, las cuales han sido del conocimiento de los miembros de este H. Comité Técnico, por lo que deberán entrar en vigor, al día siguiente de su aprobación, y en consecuencia, se dejan sin efecto a partir de ese momento las reglas hoy vigentes." En consecuencia se INSTRUYE a la Unidad Responsable para que con cargo al patrimonio fideicomitado, tramite su publicación en el Diario Oficial de la Federación---

-----

Lo que se hace constar para los efectos conducentes a los 28 días del mes de septiembre del 2023. -----

Doy fe

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above the printed name and title.

Lic. Joaquín de la Lama Corres  
Secretario de Actas del Comité Técnico