

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Veronica Guerrero Hernández

Sección Tercera

Tomo CCXVI

Tepic, Nayarit; 20 de Junio de 2025

Número: 108

Tiraje: 015

SUMARIO

REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DIGNO DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT

La H. Junta Directiva del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit; en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 33, fracción III, de la Ley del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, publicada el 16 de marzo de 2023, publicada en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, tiene a bien expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DIGNO DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

El día 16 de marzo de 2023, fue publicada en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, la Ley del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, que tiene por objeto establecer un régimen previsional para los trabajadores y las trabajadoras de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Nayarit; de los poderes Legislativo y Judicial; de los Organismos Constitucionales Autónomos; de los Ayuntamientos, así como de sus Organismos Descentralizados; trabajadores de entidades privadas patronales y trabajadores independientes, que mediante convenios se adhieran al régimen previsional establecido en la citada Ley, y en los Estatutos del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las trabajadoras y trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

En observancia a dicha disposición normativa, se conformó el Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las trabajadoras y trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, a través de una Sociedad Anónima de Capital Variable, que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, operativa y de gestión.

El Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las trabajadoras y trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, tiene por objeto crear las bases para contribuir a estabilizar el sustento de las y los trabajadores de las entidades público patronales, de los trabajadores de las entidades privadas patronales y de los trabajadores independientes, así como de las personas beneficiarias y a mejorar su bienestar mediante el pago de beneficios apropiados para el retiro, incapacidad o por muerte, brindándoles servicios de bienestar para garantizar un retiro digno y fomentar el ahorro.

No obstante que la estructura orgánica del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, quedó plasmada en la Ley que le dio origen y en los Estatutos sociales, resulta necesario que, a través del presente Reglamento Interior, se determinen las atribuciones, estructura, organización y funcionamiento de la máxima autoridad del Fondo y de sus órganos auxiliares.

Con lo anterior, se busca brindar las condiciones necesarias para que el Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, pueda desarrollar sus importantes encomiendas, en beneficio del pueblo de Nayarit.

En mérito de lo expuesto fundado se tiene a bien expedir el siguiente: **REGLAMENTO INTERIOR DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DIGNO DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza. El Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, es una Sociedad Anónima de Capital Variable, que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, operativa y de gestión, conforme a lo dispuesto en la Ley del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, sus Estatutos y demás ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto determinar las atribuciones, estructura, organización y funcionamiento de los órganos de gobierno del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, de conformidad a lo establecido en la Ley de del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, sus Estatutos y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3. Glosario. Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 4, de la Ley del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, se entenderá por:

- I. **FAN:** Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, también conocido como el Fondo en la Ley del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- II. **ENLACE:** Persona designada por la entidad patronal, ya sea pública o privada, responsable de atender las solicitudes de información del Fondo, así como de ejecutar y/o supervisar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la entidad ante el Fondo.
- III. **REGLAMENTO INTERIOR:** Reglamento Interior del Fondo de Ahorro.
- IV. **S.A de C.V:** Sociedad Anónima de Capital Variable.
- V. **LEY DE SOCIEDADES MERCANTILES:** Ley General de Sociedades Mercantiles.
- VI. **CONSAR:** Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- VII. **DERECHO ADQUIRIDO:** Introducción de un bien, una facultad o un provecho al patrimonio de una persona, a su dominio o a su haber jurídico, sin que le pueda ser quitado o disminuido.

VIII. EXPECTATIVA DE DERECHO: Es la esperanza o una pretensión de que se realice una situación jurídica determinada que va a generar con posterioridad un derecho.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 4. Órganos del Fondo. El FAN para la atención, estudio y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los siguientes Órganos superiores:

- I. **Junta Directiva.**
- II. **Comités.**
- III. **Comisión Anticorrupción.**

El FAN contará con un Auditor Externo, que se regirá conforme al artículo 6º y las facultades de órgano de vigilancia previstas en la Ley de Sociedades Mercantiles.

Artículo 5. La Junta Directiva. La Junta Directiva estará integrada conforme a lo previsto en el artículo 20 de la Ley, siendo la máxima autoridad del FAN y regirá su actuación en términos de lo previsto en la normatividad aplicable.

El Presidente, Directores Ejecutivos, Consejeros Independientes y Auditores deberán satisfacer los requisitos a que se refieren los artículos 20 y 21 de la ley.

La Junta Directiva y la Presidencia, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliarán de las Direcciones Ejecutivas, Consejerías Independientes, Comités, Subcomités, Comisión Anticorrupción, Auditores y la estructura administrativa aprobada por el primero de los órganos referidos.

Artículo 6. Atribuciones de la Junta Directiva. Además de las atribuciones conferidas en el artículo 33 de la Ley, la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar todos aquellos actos y operaciones determinadas por la ley que la administración o gobierno del FAN y prestación de sus servicios, asegurando que las operaciones diarias se cumplimenten con los objetivos estratégicos;
- II. Aprobar y supervisar la ejecución de los presupuestos;
- III. Determinar las políticas de inversiones del FAN mediante la aprobación de lineamientos, de acuerdo con las disposiciones de carácter general emitidas por la CONSAR;
- IV. Aprobar, de entre sus miembros, a aquellos que deban formar parte de los Comités y Subcomités a que se refiere la ley;

- V. Otorgar licencia a sus miembros, designar y autorizar a sus encargados de área o despacho y/o en su caso; tratándose de las hipótesis previstas en los artículos 22 al 24 de la ley, hasta finalizar el procedimiento establecido en los artículos 20 y 21 de la misma;
- VI. Deliberar, resolver y votar libremente y hacer constar en el acta, en su caso, su opinión o voto particular sobre los asuntos que se traten;
- VII. Conocer de las excusas que tengan sus miembros para deliberar, resolver y votar asuntos concretos. Los miembros deberán exponer los razonamientos que impidan su votación en algún acuerdo o en su caso, participación en la sesión en la cual hayan de discutirse esos asuntos;
- VIII. Levantar acta de asamblea, a través de su secretario, misma que será autorizada por la Junta Directiva. En el acta se asentarán sus resoluciones y recomendaciones;
- IX. Garantizar que el FAN cumpla con todas las leyes, regulaciones, normas externas e internas pertinentes, ordenamientos previstos en el artículo 11 de la ley, en su caso, en relación con asuntos no previstos en la ley y que no se opongan a ésta;
- X. Reservar la publicación total o parcial de información, documentos o asuntos en términos del artículo 32 de la ley;
- XI. Custodiar, preservar, garantizar y cuidar la integridad de documentación e información de la que, tengan conocimiento o que esté bajo su responsabilidad, así como impedir y evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento, utilización y/o difusión de formas indebidas;
- XII. Informar al Comité de Auditoría, en caso, de conocimiento de irregularidades en que incurran o tengan conocimiento;
- XIII. Identificar y gestionar los riesgos significativos que, por motivo de su operación, gestión, legislación y/o factores humanos pudieran incidir en las actividades del FAN;
- XIV. Decidir sobre aquellas circunstancias relevantes que afecten la dirección, gestión, operación o la integridad del FAN;
- XV. Validar los asuntos urgentes de la competencia de ésta, a través de los cuales, el presidente de la Junta Directiva haya resuelto bajo su inmediata y directa responsabilidad, y
- XVI. Las demás de la misma naturaleza que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del FAN, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los Estatutos.

Artículo 7. Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva. La persona Titular de la Presidencia, además de las facultades y obligaciones conferidas por el artículo 43 de la Ley, y los Estatutos de la Sociedad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la operatividad del FAN, para el cabal cumplimiento de su objeto, con el apoyo de la estructura directiva, consultiva y administrativa; prevista en el artículo 3º y la aprobada por la Junta Directiva;
- II. Constituir o proponer, la creación de grupos, equipos técnicos o comisiones asesoras que coadyuven con la consecución de los objetivos del FAN que deban formar parte de los comités o subcomités a que se refiere la Ley; disolver y determinar las funciones de dichos grupos o dictar las bases para su funcionamiento;
- III. Delegar a través de los directores ejecutivos, personal administrativo, y demás plantilla laboral, las acciones necesarias para la operación del FAN, a excepción de las facultades previstas para la Junta Directiva;
- IV. Nombrar a un Secretario y a quien debe suplirlo en caso de ausencias temporales. El secretario llevará un libro en el que se registrarán los acuerdos de la Junta Directiva;
- V. Aprobar informes y documentos sujetos a publicación y/o difusión, analizar la información relevante y eventos que deban ser públicos en términos de las disposiciones aplicables; salvo los referidos en el artículo 32 de la ley; en su caso, previo acuerdo de la Junta Directiva;
- VI. Presentar anualmente, un informe pormenorizado del estado que guarda el FAN, así como las acciones, estrategias y directrices a tomar en el año próximo siguiente; identificando riesgos e incidencias de acuerdo con el entorno económico del estado y/o cualquier variable que incida en el desarrollo del FAN;
- VII. Informar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la renuncia y/o remoción de directores ejecutivos y/o consejeros independientes; bajo los supuestos previstos en la Ley y/o en su caso, lo establecido en el artículo 44 de la Ley;
- VIII. Realizar la planificación anual de la Junta Directiva, asegurando que se cumplan los objetivos estratégicos;
- IX. Presentar ante la Junta Directiva las solicitudes de licencia, para su aprobación; y proponer a los encargados de despacho, tratándose de las hipótesis previstas en la fracción XII del artículo 43;
- X. Requerir a la Secretaría de Administración y Finanzas el pago de recursos no enterados de entidades públicas patronales con cargo a sus cuentas, y la actualización de adeudos en términos de lo dispuesto en los artículos 70 y 96 de la Ley;
- XI. Evaluar de manera cuantitativa y cualitativa, así como vigilar el debido desempeño y cumplimiento de las labores del personal del FAN; y en caso de conocimiento de infracciones, solicitar a la Comisión Anticorrupción la imposición de sanciones y/o medidas disciplinarias que en su caso amerite, previa investigación de conformidad con la Ley y sus lineamientos en materia;

- XII. Facilitar a los integrantes de los Comités, toda la información que requieran para el adecuado ejercicio de sus funciones, misma que deberá ser entregada o puesta a disposición en el plazo que al efecto determine la misma, en las reglas señaladas en el presente Reglamento Interior;
- XIII. Presidir el Comité Directivo, a fin de deliberar sobre los asuntos relacionados con la administración de los recursos operativos del FAN, de su planeación anual y de sus recursos humanos;
- XIV. Implementar medidas de seguridad, para garantizar la confidencialidad de los datos personales de los trabajadores, así como para el resguardo de documentos personales ya sea en formato físico o digital, asegurando que solo el personal autorizado tenga acceso a ellos;
- XV. Suscribir convenios, contratos y/o cualquier instrumento jurídico para la consecución del objeto del FAN;
- XVI. Nombrar y remover al encargado de despacho, en suplencia del Presidente de la Junta Directiva, cuando sea necesario, y
- XVII. Las demás previstas en la Ley, las que le asigne la Junta Directiva y los Estatutos de la Sociedad.

Artículo 8. Atribuciones del Secretario. La personal Titular de la Secretaría Técnica de la Junta Directiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar la información y documentos que se relacionen con los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias con el fin de convocar a los integrantes de la Junta Directiva, previa instrucción de la persona Titular de la Presidencia;
- II. Elaborar el orden del día e integrar la documentación de los asuntos a tratar;
- III. Verificar que los integrantes de la Junta Directiva estén debidamente acreditados;
- IV. Verificar que exista el quórum legal requerido;
- V. Proponer a la Junta Directiva por instrucciones de la persona Titular de la Presidencia, el calendario anual de reuniones ordinarias;
- VI. Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos que competen a la Junta Directiva, así como de los acuerdos tomados y vigilar que se les dé cumplimiento en los términos contenidos, informando periódicamente al presidente y a la Junta Directiva de la situación que guardan y resultados obtenidos;
- VII. Registrar los acuerdos de la Junta, en el libro que para tal efecto se instrumente, y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Junta Directiva y las que de manera expresa le confiera la persona Titular de la Presidencia.

Artículo 9. De las Sesiones. La Junta Directiva sesionará en los términos establecidos en los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley, y en los Estatutos Sociales del FAN.

CAPÍTULO III COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 10. Estructura Orgánica del FAN. Para el estudio, planeación, programación, coordinación, ejecución, control y ejercicio de las atribuciones, así como despacho de los asuntos de su competencia, el FAN contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Junta Directiva.

I.1 Presidente de la Junta Directiva.

I.2 Tres Directores Ejecutivos.

I.3 Seis Consejeros Independientes.

I.4 Auditor Externo.

II. Comités.

II.1 Comité Directivo.

II.1.1 Subcomité de Planeación del Presupuesto Anual del Fondo.

II.1.2 Subcomité de Gestión Interna.

II.2 Comité de Auditoría.

II.3 Comité de Deliberación.

II.3.1 Subcomité Médico.

II.3.2 Subcomité Legal.

II.3.3 Subcomité de Pensiones.

II.3.4 Subcomité de Mediación.

II.4 Comité de Cuentas.

II.4.1 Subcomité de Pensionados y Trabajadores con Derechos Adquiridos.

II.4.2 Subcomité de Cuentas Institucionales.

II.4.3 Subcomité de Cuentas Individuales.

III. Comisión Anticorrupción.

El presidente, directores ejecutivos, consejeros independientes y auditores deberán satisfacer los requisitos a que se refieren los artículos 20 y 21 de la Ley.

La Junta Directiva y la Presidencia, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliarán de las Direcciones Ejecutivas, Consejerías Independientes, Comités, Subcomités, Comisión Anticorrupción, Auditores y la estructura administrativa aprobada por el primero de los órganos referidos.

**CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES**

**SECCIÓN I
ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES EJECUTIVOS**

Artículo 11. Atribuciones de los Directores Ejecutivos. Corresponde a los Directores Ejecutivos coordinar y supervisar las áreas a su cargo, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y estratégicas, serán responsables de administrar los recursos, vigilar el ejercicio presupuestario, optimizar los procesos internos, y tendrán además de las facultades y obligaciones conferidas en los Estatutos de la Sociedad, las siguientes atribuciones:

- I. Acreditarán su calidad mediante el nombramiento otorgado por el Poder Ejecutivo, quien está facultado para ello;
- II. Ejecutar sus funciones y resolver los asuntos que sean competencia de las áreas a su cargo; y recibir en acuerdo a los titulares de éstas;
- III. Definir y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos, además de las actividades de las unidades administrativas a ellos adscritas, conforme a las políticas y lineamientos que determine la Junta Directiva;
- IV. Coadyuvar con el Presidente, para elaborar, coordinar y evaluar los programas anuales de labores y programas específicos, que determinen las disposiciones aplicables, así como las actividades de sus áreas administrativas, conforme a las políticas y lineamientos, así como, su elaboración;
- V. Sesionar en la Junta Directiva por lo menos dos veces al año de manera ordinaria y extraordinaria, las veces que se considere pertinente para el correcto funcionamiento del FAN;
- VI. Resolver los asuntos delegados por el Presidente de la Junta Directiva o los que les correspondan por suplencia, asumiendo la responsabilidad conferida;
- VII. Custodiar, no revelar y cuidar la documentación e información de la que, por razón de su participación en la Junta Directiva, tengan conocimiento o que esté bajo su responsabilidad, así como impedir y evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida;
- VIII. Acordar con el Presidente del FAN los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de las actividades de las áreas y personal adscrito;

- IX. Gozar de voz y voto en las sesiones que se celebren, conforme a lo que se establezca en el presente Reglamento Interior del FAN;
- X. Solicitar, a través del Presidente de la Junta Directiva, la información necesaria para la toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones,
- XI. Sesionar en los Comités que presidan, en los términos y periodicidad establecidos por la Ley, y demás disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás atribuciones y obligaciones que se le confieren a la Junta Directiva, por ser parte de ella, de conformidad con lo previsto en la Ley y los Estatutos de la Sociedad.

SECCIÓN II ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJEROS INDEPENDIENTES

Artículo 12. Atribuciones de los Consejeros Independientes. Corresponde a los Consejeros Independientes la función de supervisar la gestión del FAN, asegurando la transparencia, el cumplimiento normativo y las buenas prácticas, emitirán recomendaciones para fortalecer la administración y la toma de decisiones, y tendrán además de las facultades y obligaciones conferidas en los Estatutos de la Sociedad, las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órganos consultivos independientes, deliberar y resolver sus asuntos libremente e informar y acordar con los titulares de los Comités a los que asesoren y en su caso, al Presidente del FAN los asuntos de su competencia, lo anterior, con respecto al desarrollo de sus actividades;
- II. Actuar y velar por el interés social, desempeñar sus funciones libres de conflicto de interés y en caso de éste, excusarse y hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva;
- III. Aportar conocimientos y experiencias con la finalidad de enriquecer o apoyar a la toma de decisiones;
- IV. Colaborar y apoyar a los directores ejecutivos, así como al Presidente de la Junta Directiva en las actividades que les indiquen, concomitantemente a lo previsto en la fracción siguiente, y
- V. Las demás atribuciones y obligaciones que se le confieren a la Junta Directiva, por ser parte de ella, de conformidad con lo previsto en la Ley y los Estatutos de la Sociedad.

SECCIÓN III ATRIBUCIONES DEL AUDITOR EXTERIOR

Artículo 13. Atribuciones del Auditor Externo. El objetivo de un auditor externo es garantizar la integridad operativa y financiera del FAN, actuando como brazo ejecutor del comité de auditoría, pero no siendo parte de el mismo, realizando exámenes sistemáticos para verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, controles internos y

parámetros de transparencia, y tendrán además de las facultades y obligaciones conferidas en la Ley y los Estatutos, las siguientes atribuciones:

- I. Conducirse bajo los principios generalmente aceptados de contabilidad y auditoría;
- II. Tener acreditaciones en auditoría, análisis financiero y sistema de pensiones;
- III. Examinar los estados financieros, los procesos operativos y el cumplimiento normativo;
- IV. Implementar control de riesgos, identificando vulnerabilidades en el manejo de recursos, en los sistemas informáticos y en los procedimientos administrativos, proponiendo mejoras a los controles internos en la operación del FAN;
- V. Investigar denuncias por irregularidades financieras, conflictos de interés y desviación de recursos;
- VI. Establecer alertas tempranas de irregularidades y propuestas de mejora de procesos;
- VII. Implementar revisiones programadas, realizar investigación de denuncias y aplicar auditorías focalizadas por riesgo;
- VIII. Informar al titular del comité los hallazgos e inconsistencias derivadas del resultado de sus auditorías;
- IX. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva;
- X. Introducir en la Orden del Día de las sesiones de la Junta Directiva del FAN los puntos que crean pertinentes, y
- XI. Las demás atribuciones y obligaciones que se le confieren a la Junta Directiva, por ser parte de ella, de conformidad con lo previsto en la Ley y los Estatutos de la Sociedad.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS

SECCIÓN I ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS COMITÉS

Artículo 14. Atribuciones de los Comités. Las personas titulares de los Comités, además de las facultades y obligaciones conferidas en la Ley y los Estatutos de la Sociedad, tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Garantizar el cumplimiento del objeto de la Ley previsto en su artículo 2º rigiéndose con imparcialidad, profesionalismo y responsabilidad;

- II. Planear, programar, direccionar, controlar y evaluar los asuntos que le compete en lo particular a cada comité;
- III. Desempeñar las comisiones y demás funciones que les encomiende el Presidente para el cumplimiento de las facultades FAN;
- IV. Ejercer sus funciones, conocer y resolver los asuntos que sean competencia de las áreas a su cargo, en sinergia con los titulares de éstas;
- V. Elaborar lineamientos y manuales de operación sobre las atribuciones, facultades, sesiones y actividades idóneas a realizar de cada comité y subcomité instituido;
- VI. Emitir recomendaciones y observaciones que puedan aportar a un mejoramiento del funcionamiento de sus actividades;
- VII. Establecer medidas para proteger los recursos de los trabajadores cuando se presenten circunstancias atípicas en los mercados financieros. Así como dictar reglas para evitar prácticas que se aparten de los sanos usos comerciales, bursátiles o del mercado financiero;
- VIII. Establecer niveles de servicio y/o de atención con los trabajadores de las entidades patronales; privadas, trabajadores independientes y con proveedores, previamente seleccionados por el FAN;
- IX. Establecer coordinación con los subcomités y consejeros independientes correspondientes para definir conjuntamente acciones y atribuciones de cada área en lo particular;
- X. Proponer la contratación y/o remoción del personal administrativo que le esté adscrito;
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del FAN, asignados a los distintos comités;
- XII. Emitir opinión calificada en aspectos de estructura organizacional, funcional y ocupacional que requiera el FAN para el cumplimiento de sus funciones, con criterio de productividad y rentabilidad óptima de eficacia y efectividad económica y administrativa;
- XIII. Autorizar la asistencia de invitados a sus sesiones de Comité, con derecho a voz, pero no a voto, a cualquier miembro de la Junta Directiva o cualquier persona que para los efectos se considere conveniente su participación;
- XIV. Atender los asuntos que le correspondan, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Coadyuvar con la presidencia del FAN a la planeación de los presupuestos anuales en el ámbito de su competencia;

- XVI.** Colaborar de manera conjunta con el Presidente, comités y subcomités cuando los asuntos del FAN requieran de soluciones en equipo;
- XVII.** Notificar las resoluciones cuando ameriten llevarse a cabo de manera personal, en caso de ser necesario;
- XVIII.** Solicitar mediante escrito al Presidente de la Junta Directiva, toda la información que requieran para el adecuado ejercicio de sus funciones, misma que deberá ser entregada o puesta a disposición en el plazo que no exceda de quince días hábiles, y
- XIX.** Las demás que determine el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 15. Comité de Auditoría. Este comité tiene como función vigilar la integridad de las operaciones del FAN, verificando que las inversiones cumplan con los parámetros legales, emitirá recomendaciones correctivas y presentará a la Junta Directiva, los reportes periódicos de seguimiento y evaluación, además tendrá las siguientes:

- I.** Fomentar una cultura de control, seguimiento y cumplimiento de leyes y procedimientos en todo el personal del FAN;
- II.** Integrar las operaciones ejecutadas por el FAN mediante auditorías, evaluaciones y revisiones de unidades, áreas, departamentos, programas, actividades, proyectos, productos, procesos, proveedores, registros, transacciones, convenios y contratos, así como emitir los informes correspondientes;
- III.** Recomendar sobre las áreas supervisadas sugerencias, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales;
- IV.** Inspeccionar que las dependencias adjuntas al FAN operen conforme a la normativa vigente;
- V.** Monitorear el funcionamiento de los comités para prevenir riesgos operativos, de mercado, de crédito, reputacionales, cibernéticos y cualquier otro riesgo previsto en la normatividad de los sistemas de ahorro para el retiro;
- VI.** Comprobar el cumplimiento del régimen de inversión y de los lineamientos establecidos por la Junta Directiva del FAN y la normatividad vigente en materia de ahorro para el retiro;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de la legislación y normativas aplicables, así como la correcta ejecución de controles y actividades contempladas en reglamentos, lineamientos, códigos internos, manuales de organización y demás instrumentos jurídicos, administrativos y operativos;
- VIII.** Revisar la gestión de los recursos, de acuerdo con las necesidades del FAN;
- IX.** Practicar de manera mensual, semestral o anual, revisiones de los procesos y actividades de los comités;

- X. Planear visitas a entidades públicas patronales para evaluar su operación y desarrollo dentro del marco legal aplicable;
- XI. Expedir reportes de auditoría periódicos a la Junta Directiva;
- XII. Analizar la confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y operativa del FAN;
- XIII. Garantizar la transparencia y correcta justificación de los recursos del FAN, verificando que sus inversiones y asignación presupuestaria se realicen conforme a lo aprobado;
- XIV. Consolidar el plan anual de auditoría al presidente de la Junta Directiva;
- XV. Sugerir medidas predictivas, preventivas y/o correctivas con base en los informes e incidencias detectadas durante la evaluación y supervisión de las actividades del FAN, así como dar seguimiento a su implementación;
- XVI. Proponer normas orientadas al fortalecimiento de los controles internos del FAN;
- XVII. Comunicar, por conducto de la presidencia, la comparecencia de los integrantes del FAN, conforme a la legislación vigente, adoptando los acuerdos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- XVIII. Comprobar que su estructura incluya, además de su titular, tres auditores que cumplan con los requisitos para ser consejeros independientes, conforme al artículo 21 de la ley del FAN, y
- XIX. Las demás que indique su superior jerárquico y/o presidente del FAN, conforme a la Ley.

Artículo 16. Comité Directivo. Corresponde a este comité coordinar y ejecutar las políticas del FAN, aprobará proyectos, supervisará recursos y cumplirá normativas. También gestionará riesgos, auditorías y mejoras internas, convocará reuniones y resolverá asuntos dentro de su competencia, conforme a la normativa vigente y tendrá las atribuciones referidas al artículo 51 de la Ley.

Artículo 17. Comité de Deliberación. El Comité de Deliberación tendrá como objetivo resolver sobre la procedencia de las pensiones, con base en los dictámenes médicos y legales, verificando que los procesos sean imparciales y transparentes conforme la Ley, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, en coordinación con los subcomités correspondientes, los modelos operativos de cada uno de ellos;
- II. Implementar los mecanismos y procedimientos que aseguren la compatibilidad de las pensiones solicitadas por los trabajadores y beneficiarios;

- III. Desarrollar los procedimientos legales, médicos, de otorgamiento de pensiones y de mediación, conforme a los lineamientos dictados por la Junta Directiva del FAN;
- IV. Proponer al Presidente de la Junta Directiva la suscripción de convenios de coordinación y/o acuerdos con entidades y dependencias públicas o privadas que faciliten y agilicen la operación y cumplimiento de las actividades propias del Comité;
- V. Formular y proponer a la Junta Directiva del Fondo, el establecimiento de los mecanismos y procedimientos para la deliberación y otorgamiento de pensiones a los trabajadores afiliados y sus beneficiarios;
- VI. Definir y proponer los lineamientos, mecanismos y procedimientos de operación de los Subcomités, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente;
- VII. Diseñar los procedimientos, metodologías y formatos necesarios para que los Subcomités atiendan las solicitudes de los trabajadores y los beneficios de pensión de los trabajadores y sus beneficiarios;
- VIII. Revisar e instrumentar los procedimientos para el registro y calificación de accidentes y riesgos de trabajo en coordinación con el Subcomité Médico;
- IX. Ejercer a través de su titular, el voto de calidad en las sesiones del Comité de Deliberación;
- X. Verificar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del Comité;
- XI. Deliberar la procedencia de una pensión, ya sea por jubilación, retiro anticipado, vejez, retiro anticipado en edad avanzada, por incapacidad por riesgo de trabajo, por fallecimiento o por invalidez, por causas ajenas al trabajo, previstos en la Ley;
- XII. Coordinar el funcionamiento de los subcomités Médico, Legal, Pensiones y Mediación, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 52, párrafo segundo, de la Ley;
- XIII. Resolver los dilemas y peticiones relacionadas con la obtención de una pensión, ya sea por jubilación, retiro anticipado, vejez, retiro anticipado en edad avanzada, por incapacidad por riesgo de trabajo, por fallecimiento o por invalidez por causas ajenas al trabajo;
- XIV. Evaluar y revisar los procedimientos para el registro y dictamen de invalidez establecidos por el Subcomité Médico;
- XV. Formular los mecanismos para certificar la sobrevivencia de los trabajadores pensionados a través del Subcomité Legal y/o Subcomité Médico;
- XVI. Revisar, en coordinación con los Subcomités de Pensiones y Legal, los procedimientos para modificar, revocar o suspender pensiones;

- XVII.** Implementar políticas y mecanismos que protejan la confidencialidad y seguridad de los datos e información de los trabajadores;
- XVIII.** Consolidar los mecanismos y procedimientos para la identificación de dependencia económica en la designación de beneficiarios, en coordinación con el Subcomité Legal;
- XIX.** Integrar mecanismos para la revisión de las pensiones otorgadas a los trabajadores y/o beneficiarios con base a lo señalado en la Ley;
- XX.** Presentar para aprobación de la Junta Directiva las pensiones que correspondan, y
- XXI.** Las demás que determine el Presidente de la Junta Directiva u otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 18. Comité de Cuentas. El objetivo de este comité será garantizar que los recursos del FAN se administren con eficiencia, validando que las aportaciones se depositen en tiempo y forma, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar a las entidades públicas y privadas patronales y a los trabajadores independientes para el cumplimiento de sus obligaciones;
- II.** Determinar los informes, datos y/o documentos necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para las entidades públicas y privadas patronales;
- III.** Coordinar la solicitud y entrega de informes, datos y/o documentos con las entidades públicas y privadas patronales para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones;
- IV.** Solicitar el pago de las cuotas y aportaciones que enteren las entidades públicas y privadas patronales y de los trabajadores independientes;
- V.** Solicitar a la autoridad competente el requerimiento de pago de las cantidades omitidas por el pago de cuotas y aportaciones;
- VI.** Solicitar el pago de las actualizaciones del valor del dinero a las entidades públicas y privadas patronales;
- VII.** Coordinar con las entidades públicas y privadas patronales la entrega de información sobre las altas, bajas y modificaciones de sus trabajadores;
- VIII.** Elaborar informes en los que se determinen las probables causas por las que una entidad pública y/o privada patronal no estén cumpliendo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley;
- IX.** Analizar, opinar y aprobar sobre los aspectos de cuentas institucionales, cuentas individuales y subcuentas de los trabajadores y pensionados.

- X.** Establecer los lineamientos, manuales y procedimientos que normen las actividades de cuentas;
- XI.** Tener voto de calidad en las sesiones del Comité de Cuentas;
- XII.** Fungir como enlace con las entidades públicas y privadas patronales;
- XIII.** Requerir al Presidente de la Junta Directiva el fondeo de recursos para cubrir los recursos necesarios para el pago a los trabajadores pensionados y beneficiarios;
- XIV.** Coordinar la apertura de cuentas individualizadas para los trabajadores independientes;
- XV.** Coordinar la recopilación y clasificación la información sobre los trabajadores de entidades público-patronales y personas beneficiarias para generar escalas de sueldos, tablas de mortalidad, morbilidad, entre otras;
- XVI.** Coordinar la determinación del salario pensionable de un trabajador;
- XVII.** Suspender, revocar o reactivar el pago de una pensión;
- XVIII.** Convocar a las sesiones del comité de cuentas;
- XIX.** Autorizar la asistencia de un miembro de la Junta Directiva, que no forme parte del comité de cuentas a las sesiones del presente comité;
- XX.** Solicitar al Presidente de la Junta Directiva la información que se requiera para el adecuado ejercicio de las funciones del Comité de Cuentas;
- XXI.** Proponer al Presidente de la Junta Directiva, para su aprobación, el personal que formará parte del comité de cuentas y que se requiere para su correcto desempeño;
- XXII.** Supervisar la correcta dispersión de recursos para: Pago de pensiones, Traspasos, Retiros, Ahorro voluntario y/o Continuación voluntaria;
- XXIII.** Aprobar la dispersión de recursos para el Pago de Pensiones, Traspasos, Retiros y/o Ahorro voluntario;
- XXIV.** Autorizar los pagos y retiros programados por el subcomité de pensionados y trabajadores con derechos adquiridos;
- XXV.** Supervisar la correcta afiliación de los trabajadores en el esquema de Continuación Voluntaria;
- XXVI.** Supervisar la correcta determinación de aportaciones que realizan los trabajadores en el esquema de Continuación Voluntaria;
- XXVII.** Supervisar la correcta administración de las aportaciones de los trabajadores y de la entidad público o privada patronal;

- XXVIII.** Supervisar la correcta administración, creación y mantenimiento a las cuentas individualizadas, y de sus subcuentas, ya sean obligatorias o voluntarias;
- XXIX.** Verificar la antigüedad de cotización de los trabajadores en sus entidades público y privadas patronales;
- XXX.** Administrar la información que conforman los expedientes de las personas afiliadas al FAN;
- XXXI.** Administrar y resguardar la información que conforman los expedientes de las personas afiliadas al FAN;
- XXXII.** Resguardar la información que conforman los expedientes de las personas afiliadas al FAN;
- XXXIII.** Supervisar el cálculo correcto de la actualización del valor del dinero, derivado de cuando las entidades públicas patronales y entidades privadas patronales no entreguen las cuotas y aportaciones dentro del plazo establecido;
- XXXIV.** Aprobar la implementación de nuevos formatos, solicitudes o documentos necesarios para la operación de las actividades del Comité de Cuentas;
- XXXV.** Gestionar el reintegro de cantidades derivado del otorgamiento indebido de una pensión;
- XXXVI.** Supervisar la gestión de apertura de cuentas individualizadas para los trabajadores independientes;
- XXXVII.** Gestionar el traspaso del saldo de la cuenta individual del trabajador a cualquier Administradora;
- XXXVIII.** Solicitar a la Administradora la creación de cuentas concentradoras;
- XXXIX.** Solicitar a la Junta Directiva la transferencia o retiro de fondos de las cuentas concentradoras, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XL.** Supervisar el depósito, inversión, manejo y retiro de los recursos aportados a las cuentas concentradoras del FAN;
- XLI.** Validar la correcta individualización de los recursos depositados por las entidades patronales adheridas al FAN;
- XLII.** Coordinar la elaboración de estudios, análisis, informes o similares del estado que guardan las cuentas del FAN, así como los resultados de su operación, y
- XLIII.** Los demás asuntos que el Presidente de la Junta Directiva crea necesarios, de acuerdo con la Ley.

Sección II Subcomités

Artículo 19. Subcomité de planeación del presupuesto anual. Este subcomité forma parte del comité directivo y será responsable de analizar la viabilidad financiera del FAN, identificando riesgos económicos y emitirá recomendaciones para optimizar los recursos, en apego a la Ley, y directrices de la Junta Directiva, además tendrá como atribuciones:

- I. Ejecutar la planeación y los análisis financiero y actuarial del FAN;
- II. Analizar el comportamiento financiero del FAN, previendo y atendiendo cualquier situación que ponga en riesgo su viabilidad;
- III. Analizar la actividad y condiciones económicas generales del país y del estado para realizar estudios que sirvan al FAN para prever su impacto en las finanzas del mismo;
- IV. Proponer, desarrollar, mantener y operar un sistema de información directiva, así como difundir la información estadística del FAN;
- V. Elaborar y proponer al Comité Directivo estudios y análisis actuariales estratégicos para la mejora técnica y operativa del FAN, así como colaborar con las demás unidades administrativas del mismo en la elaboración de los estudios que incidan en las materias de su competencia;
- VI. Elaborar análisis estadísticos y modelos matemáticos para actualizar la valuación actuarial del sistema para considerar diferentes opciones de desarrollo y mejora del FAN;
- VII. Elaborar y presentar los informes requeridos por el Comité Directivo, relativos a la situación financiera del FAN;
- VIII. Proporcionar al Comité Directivo del FAN la información y análisis necesarios para auxiliarlo en la aprobación de las directrices, prioridades y políticas generales relacionadas con la operación y funcionamiento del FAN;
- IX. Establecer en el subcomité de planeación del presupuesto anual los procedimientos para el análisis de la viabilidad financiera, que permitan identificar los riesgos económicos y la emisión de recomendaciones;
- X. Proveer al Comité Directivo del FAN de los análisis financieras relativas al plan anual, su presupuesto anual y al plan de negocio aprobado por la Junta Directiva;
- XI. Elaborar estudios y análisis de las coberturas contempladas en la Ley, para conocer la suficiencia de las cuotas, las aportaciones y la medición de los riesgos que enfrentan;

- XII.** Emitir opiniones respecto a algún proyecto de colocación de algún activo que, en su caso, pudiere modificar de forma negativa la valuación del fondo de previsión social;
- XIII.** Detectar alguna desviación o riesgo en los análisis previstos en el presente artículo, informar al Presidente y comités de auditoría y cuentas;
- XIV.** Facilitar al Comité Directivo estudios relacionados con los costos operativos del FAN;
- XV.** Revisar la diversificación de riesgos, la composición de la cartera, los niveles de liquidez y solvencia y los activos y pasivos de los fondos de previsión social que se administren, y
- XVI.** Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como las que le encomiende el titular del Comité Directivo.

Artículo 20. Subcomité de gestión interna. El subcomité de gestión interna será parte del comité directivo, y velará por la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros del FAN, sus funciones incluyen la supervisión contable, la gestión de contrataciones y la implementación de controles internos de conformidad con la normativa aplicable, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Recomendar al Comité Directivo políticas y/o buenas prácticas de administración y vigilancia sobre los recursos que integran el Patrimonio del FAN;
- II.** Proponer las políticas administrativas y controles internos necesarios para la correcta administración y resguardo de los recursos del FAN;
- III.** Proponer las políticas, procedimientos y sistemas contables necesarios para la correcta presentación y revelación de la información financiera, con base a lo establecido en el presente Reglamento Interior del FAN;
- IV.** Supervisar los procesos de registro de la información financiera y contable del FAN;
- V.** Supervisar la elaboración de los estados financieros del FAN, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos;
- VI.** Participar activamente en el proceso de elaboración del presupuesto anual, que contempla el presupuesto de ingresos y de egresos del FAN;
- VII.** Verificar el control y seguimiento presupuestario del ejercicio del gasto hasta al momento contable del devengado;
- VIII.** Participar en el proceso de análisis de nuevos proyectos de inversión del FAN, en lo concerniente al análisis financiero y fiscal;

- IX.** Instalar en el subcomité de gestión interna los procedimientos relativos a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del FAN;
- X.** Operar la suscripción de los contratos de trabajo del personal del FAN conforme a la estructura organizacional autorizada y tabulador vigente;
- XI.** Proponer las políticas y normativas correspondientes para la administración de remuneraciones y prestaciones, así como la rescisión y terminación de la relación laboral del personal al servicio del FAN;
- XII.** Recomendar mejoras y/o ajustes a los programas de incentivos al personal, entre otros el tabulador de sueldos, escalafón, remuneraciones, prestaciones, servicios personales, estructura salarial y evaluación del desempeño;
- XIII.** Supervisar las altas, nombramientos, licencias, vacaciones, bajas y demás movimientos de personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, manteniendo los controles administrativos necesarios;
- XIV.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rijan las relaciones entre el FAN y sus trabajadores;
- XV.** Organizar la adquisición de mobiliario, equipo, materiales y suministros, así como la contratación de servicios que requieran las unidades administrativas para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;
- XVI.** Ejecutar los actos jurídicos relativos a las adquisiciones de bienes y servicios, en apoyo al Presidente del FAN, así como instalar los sistemas de custodia de bienes muebles e inmuebles;
- XVII.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas de la operación del FAN, en coordinación con las unidades correspondientes;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de obligaciones fiscales, en materia de presentación de declaraciones y pago de impuestos federales y estatales que correspondan, en los términos de la legislación aplicable para cada caso;
- XIX.** Organizar la operación de la Comisión Anticorrupción;
- XX.** Informar periódicamente al Presidente, sobre las actividades desarrolladas y proponer los cambios que mejoren los sistemas para el ejercicio de sus facultades, y
- XXI.** Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el titular del comité directivo.

Artículo 21. Subcomité Médico. El subcomité médico será parte del Comité de Deliberación y tendrá como objetivo certificar el estado de salud de los solicitantes de pensiones, asegurando que los diagnósticos cumplan con la normativa aplicable, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como un órgano asesor especializado que determinará si una persona reúne las condiciones de salud requeridas para recibir una pensión por invalidez por causas ajenas al trabajo y por una incapacidad por riesgo de trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley;
- II. Emitir un dictamen médico que certifica el estado de salud del solicitante y establecer si este cumple con los criterios para acceder a una pensión;
- III. Determinar bajo los criterios normativos y legales aplicables, el grado de incapacidad del solicitante;
- IV. Desempeñar un papel fundamental en la certificación del estado de salud del solicitante y su aptitud para continuar trabajando o acceder a una pensión por incapacidad por riesgo de trabajo o por invalidez por causas ajenas al trabajo;
- V. Notificar los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de las entidades patronales y a los trabajadores adheridos y/o registrados en los regímenes obligatorio y voluntario del sistema de previsión social, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Garantizar que la información médica del solicitante sea manejada de manera confidencial y bajo estrictos principios de ética profesional;
- VII. Establecer los procedimientos de inconformidad de los trabajadores y/o beneficiarios por modificación, revocación y suspensión de las pensiones;
- VIII. Emitir recomendaciones para que los procedimientos se desarrollen con apego a los principios de justicia, imparcialidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Apoyar en la certificación de la supervivencia en caso de que la persona sea una persona adulta mayor, o esté físicamente imposibilitada y se encuentre dentro del Estado de Nayarit;
- X. Establecer controles, procesos de aviso de accidente de trabajo, notificación de riesgo de trabajo y dictamen de incapacidad, así como determinar los formatos del proceso;
- XI. Establecer controles y procesos de aviso de enfermedad no relacionada al trabajo y el formato de dictamen de invalidez, así como determinar formatos para la dictaminación del proceso;
- XII. Establecer el proceso para la calificación de los riesgos de trabajo;

- XIII. Evaluar la condición de salud de los trabajadores o solicitantes que buscan una pensión por invalidez o incapacidad debido a problemas médicos;
- XIV. Impartir una recomendación con base en los exámenes y a la documentación presentada, sobre la aprobación o denegación de la pensión del solicitante;
- XV. Proporcionar una recomendación sobre la readaptación laboral, en casos donde la incapacidad no es total;
- XVI. Analizar detalladamente los informes clínicos y resultados de exámenes médicos presentados por el solicitante;
- XVII. Realizar evaluaciones médicas por parte de un médico especialista tratante en función a la patología, que el solicitante presenta, y
- XVIII. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el titular del comité directivo y de deliberación.

Artículo 22. Subcomité Legal. El subcomité legal será parte del comité de deliberación, y tiene como objetivo brindar asesoría en materia jurídica y actuará en la defensa de los intereses del FAN, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al FAN en procesos de mediación promovidos por trabajadores adheridos, conforme a la normativa aplicable;
- II. Ejercer la representación legal del FAN en juicios o procedimientos en los que sea parte o pueda verse afectado, incluyendo la promoción de acciones, excepciones, defensas, recursos y, en su caso, su desistimiento;
- III. Realizar los estudios jurídicos necesarios para la instrumentación de la regulación aplicable al sistema de previsión social;
- IV. Establecer los mecanismos y procedimientos en el reconocimiento de dependencia económica, de la designación de beneficiarios;
- V. Establecer los controles y mecanismos para la administración del subcomité que sean necesarios;
- VI. Integrar la Comisión Anticorrupción del FAN y conocer las denuncias que realicen las entidades públicas patronales, privadas patronales, trabajadores independientes y/o de cualquier persona que tenga conocimiento de alguna presunta irregularidad, incumplimiento o falta cometida por funcionarios o empleados del FAN;
- VII. Elaborar y proponer los proyectos de convenios, contratos, proyectos, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, reformas y demás disposiciones jurídicas que deba celebrar el FAN para el cumplimiento de su objeto dentro de su competencia;

- VIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los escritos para promover incidentes, desistirse, recursos o medios impugnativos, y en general toda clase de promociones y medios de defensa procedentes cuando El FAN tenga carácter de tercero interesado en el juicio de amparo, al igual que elaborará los informes previos y justificados que le sean pertinentes;
- IX. Emitir opiniones a entidades públicas patronales, privadas patronales o trabajadores independientes, en todo lo relativo a los sistemas de previsión social, cuando así lo establezcan las Ley y disposiciones aplicables;
- X. Investigar la supervivencia de los pensionados y sus beneficiarios, en términos del artículo 117 de la Ley;
- XI. Notificar, de los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de los trabajadores adheridos y/o registrados en los regímenes obligatorio y voluntario del sistema de previsión social, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes áreas del FAN;
- XIII. Registrar, administrar y actualizar los convenios de adhesión al sistema de previsión social obligatorio y/o voluntario, suscritos por entidades públicas patronales y privadas patronales que, en términos de la ley y demás disposiciones aplicables, y
- XIV. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el titular del Comité de Deliberación y/o el Presidente.

Artículo 23. Subcomité de Pensiones. El subcomité de pensiones será parte del comité de deliberación, y será encargado de gestionar los trámites y servicios correspondientes, las solicitudes de pensiones, desde su recepción hasta el dictamen final, verificará que los cálculos sean precisos, asegurando la transparencia de los procesos, y tendrá como atribuciones:

- I. Realizar el análisis para la procedencia de pensión para su presentación y análisis del Comité de Deliberación;
- II. Establecer los mecanismos para los trámites de pensión, así como los de dictamen de resolución de pensión y/o disposición de recursos en una sola exhibición, en su caso;
- III. Recibir y clasificar las solicitudes por parte de los trabajadores de las entidades públicas patronales, entidades privadas patronales, trabajadores independientes o beneficiarios que presenten al FAN y que presumiblemente cuenten con el derecho a solicitar algún tipo de pensión al mismo;
- IV. Recibir y revisar los documentos que el trabajador y/o beneficiario presente para su solicitud de pensión;

- V. Recibir la certificación de saldo de la cuenta individual, salarios base de cotización y años cotizados, datos base para el cálculo de una solicitud de pensión;
- VI. Recibir los escritos para reconocimiento de la antigüedad, cuando los trabajadores lo soliciten al momento de separarse del servicio y reingrese al régimen previsional, conforme al artículo 167 de la Ley;
- VII. Recibir y turnar al comité de cuentas, los escritos para la continuación voluntaria al régimen previsional en lo dispuesto al artículo 170 de la Ley;
- VIII. Establecer en el subcomité de pensiones los procedimientos de inconformidad de los trabajadores y/o beneficiarios por modificación, revocación y suspensión de las pensiones;
- IX. Notificar los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de los trabajadores adheridos y/o registrados en los regímenes obligatorio y voluntario del sistema de previsión social, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Solicitar la información del estado que guardan las cuentas individuales, a su homólogo de cuentas a través del titular del Comité, y en su caso, proceder con el pago o pensión.
- XI. Calcular de acuerdo con el tipo de régimen y tipo de pensión la mensualidad, acumulado, primer pago, monto total del fondo o del pago en una sola exhibición;
- XII. Formar el expediente pensionario con los documentos admitidos;
- XIII. Generar el calendario y los reportes para confirmar la supervivencia de los pensionados;
- XIV. Informar al solicitante en caso de alguna inconsistencia en la documentación o actualización, y de ser necesario, modificar el estado de aceptación de documento;
- XV. Aclarar las dudas de los solicitantes respecto su resolución;
- XVI. Recibir y tramitar las solicitudes y servicios requeridos por los trabajadores y/o sus beneficiarios, en coordinación con las áreas competentes del FAN, a fin de garantizar una atención oportuna, eficiente y conforme a la normativa aplicable, y
- XVII. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el titular del Comité de Deliberación y/o en su caso el presidente.

Artículo 24. Subcomité de Mediación. El subcomité de mediación será parte del comité de deliberación, y tendrá a su cargo la solución extrajudicial de controversias derivadas de la operación del FAN, será responsable de verificar que los procesos sean ágiles y justos, mediante la aplicación de métodos alternativos de solución de conflictos, con estricto respeto a los derechos de los trabajadores y beneficiarios, emitiendo trimestralmente reportes de gestión del comité de deliberación y tendrá como atribuciones:

- I. Actuar como mediador y resolver sobre las controversias que surjan a razón de cualquier pensión que el trabajador o los beneficiarios tengan derecho a percibir por parte del FAN;
- II. Mediar y resolver sobre los conflictos o controversias que surjan a razón del reconocimiento inicial de saldo que tengan derecho a percibir por parte del FAN;
- III. Promover el entendimiento mutuo entre trabajadores adheridos al FAN y éste;
- IV. Garantizar la confidencialidad y abstenerse de revelar todo lo que se discute durante las sesiones del comité;
- V. Citar y organizar la sesión de mediación, así como garantizar el control y el respeto con la que esta se debe regir;
- VI. Elaborar y mantener actualizados los manuales del proceso de mediación y buenas prácticas;
- VII. Facilitar la toma de decisiones consensuadas;
- VIII. Recopilar y estudiar toda la información relevante y necesaria sobre el conflicto;
- IX. Establecer en el subcomité de mediación los procedimientos de inconformidad de los trabajadores y/o beneficiarios por modificación, revocación y suspensión de las pensiones, y
- X. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el titular del Comité de deliberación y el presidente.

Artículo 25. Subcomité de pensionados y trabajadores con derechos adquiridos. Forma parte del Comité de Cuentas y será responsable de garantizar la solvencia del sistema pensionario, implementará mecanismos de control para prevenir quebrantos, mantendrá actualizado el registro de beneficiarios y presentará análisis actuariales periódicos al comité de cuentas, de conformidad con los artículos de la Ley, a quien le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el pago de pensiones y retiros;
- II. Garantizar, velar y dispersar las pensiones, de conformidad con el artículo 53 fracción I, de la Ley;
- III. Realizar la proyección de egresos que se tendrá por el pago de pensiones;
- IV. Coordinar la gestión de los fondos para realizar el pago de las pensiones y retiros;
- V. Ejecutar la suspensión, revocación y reactivación de las cuentas individuales conforme a lo indicado por el Comité de Deliberación;

- VI. Validar la correcta dispersión del pago de pensiones y retiros conforme a los dictámenes emitidos por el comité de deliberación;
- VII. Presentar al comité de cuentas toda la información relativa a los pagos realizados;
- VIII. Ejecutar los estudios necesarios para estimar el monto de pago de pensiones programadas, y
- IX. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el Presidente de la Junta Directiva y el titular del comité cuentas.

Artículo 26. Subcomité de Cuentas Institucionales. El subcomité de cuentas institucionales forma parte del comité de cuentas, tendrá a su cargo la supervisión integral de las relaciones con entidades patronales, verificará el cumplimiento de las obligaciones de aportación, mediante sistemas de monitoreo en tiempo real y acciones correctivas inmediatas, de conformidad con la Ley, y le pertenecen las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el pago de las aportaciones y cuotas de los trabajadores de las entidades público y privado patronales afiliadas al FAN;
- II. Validar las solicitudes de inscripción de aportaciones de ahorro voluntario de los trabajadores;
- III. Supervisar la integración y actualización del registro de patronos, inscripción de trabajadores, así como de los demás registros necesarios para el cumplimiento de las funciones;
- IV. Supervisar la adhesión de las entidades públicas patronales y privadas patronales y la de sus trabajadores al FAN;
- V. Supervisar la capacitación de las personas que las entidades públicas patronales y privadas patronales determinen como Enlaces;
- VI. Supervisar la comunicación con las entidades públicas patronales, privadas patronales y con los trabajadores independientes;
- VII. Supervisar el pago de las aportaciones realizadas por las entidades público patronal o de las entidades privada patronal, así como las aportaciones voluntarias realizadas por los trabajadores;
- VIII. Supervisar la correcta actualización de los datos de los trabajadores que tengan una cuenta en el FAN;
- IX. Supervisar el pago de las aportaciones voluntarias de los trabajadores por parte de las entidades público-patronales y las privado-patronales y su depósito en su cuenta correspondiente;
- X. Requerir a las entidades públicas y entidades privadas informes, datos y/o documentos necesarios para el manejo de las cuentas individuales de sus trabajadores;

- XI. Comunicar al Presidente las entidades públicas patronales y privadas patronales el pago de multas derivadas en el retraso del pago o pago incompleto de las aportaciones de los trabajadores, y
- XII. Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el Presidente de la Junta Directiva y el titular del Comité de Cuentas.

Artículo 27. Subcomité de Cuentas Individuales. El subcomité de cuentas individualizadas forma parte del comité de cuentas y será responsable de la administración técnica de las cuentas personales de los trabajadores, verificando la exactitud en los registros, seguridad en las operaciones y transparencia en la información, de conformidad con la Ley, correspondiéndole como atribuciones:

- I. Supervisar la correcta creación y administración de las cuentas individuales y de sus subcuentas, ya sean obligatorias o voluntarias;
- II. Supervisar la apertura de cuentas individualizadas y las respectivas subcuentas para los trabajadores independientes;
- III. Definir los procedimientos y lineamientos necesarios para el funcionamiento del Ahorro Voluntario;
- IV. Gestionar los contratos de adhesión de los afiliados que seguirán aportando en el esquema de continuación voluntaria;
- V. Determinar el monto de la aportación que deberán realizar los afiliados en el esquema de continuación voluntaria y en su caso los incrementos;
- VI. Realizar estudios; como escalas de sueldos, promedios de duración de los servicios, tablas de mortalidad, morbilidad entre otros, que sean necesarios mantener el equilibrio financiero de los recursos;
- VII. Solicitar las bases de datos con información de las trabajadoras y los trabajadores a la administradora;
- VIII. Vigilar el correcto manejo de los recursos depositados en las cuentas y subcuentas de los trabajadores;
- IX. Supervisar la administración de las aportaciones voluntarias realizadas por un trabajador, así como el retiro de ellas;
- X. Calcular el monto las aportaciones y cuotas que las entidades públicas patronales y las entidades privadas patronales deban cubrir en caso de presentarse un retraso en su pago;
- XI. Presentar ante la Junta Directiva los resultados de cálculos actuariales para la toma de decisiones;

- XII.** Validar el saldo de la cuenta individual, salarios base de cotización y años cotizados, de trabajadores con solicitud de trámites de pensión;
- XIII.** Calcular el monto de las actualizaciones del valor del dinero, multas y/o penalizaciones que deberán ser cubiertas por las entidades públicas patronales y privadas patronales derivadas en el retraso del pago o pago incompleto de las aportaciones de los trabajadores;
- XIV.** Crear el espacio físico o electrónico para el resguardo de la información personal de los trabajadores y/o sus beneficiarios, y
- XV.** Las demás que le señalen la Ley y sus reglamentos, así como las que le encomiende el Presidente de la Junta Directiva y el titular del comité cuentas.

Capítulo VI Comisión Anticorrupción

Artículo 28. Comisión Anticorrupción. Los principios de honradez y ética de los trabajadores, funcionarios y directivos del FAN deberán estar enfocados en fomentar una cultura de prevención, control y combate total de la corrupción. De igual manera, los recursos del FAN estarán orientados de manera exclusiva al cumplimiento de las obligaciones que tenga el FAN con los trabajadores de las entidades públicas patronales y privado patronales, personas beneficiarias, así como de los trabajadores independientes, que aperturen cuentas individualizadas dentro del FAN, limitando por completo cualquier espacio para la enajenación individual:

El subcomité de gestión interna y el subcomité legal serán quienes integren la Comisión Anticorrupción del FAN y deberán de sesionar conforme lo establezca el Reglamento Interior del FAN, creando lineamientos y procedimientos preventivos anticorrupción entre los empleados, funcionarios y directivos del FAN, las facultades y atribuciones del comité serán, entre otras, las siguientes:

- I.** Establecer los lineamientos y procedimientos que determinen los procedimientos administrativos y sancionadores en las que se encuentre relacionado personal o funcionarios del FAN;
- II.** Determinar las sanciones correspondientes sobre las denuncias recibidas, de conformidad con el artículo 186 de la Ley;
- III.** Establecer en coordinación con el Comité de Auditoría el plan de trabajo para realizar investigaciones correspondientes a las denuncias recibidas;
- IV.** Recibir denuncias a través del subcomité legal de las entidades públicas patronales, privadas patronales, trabajadores independientes y/o de cualquier persona que tenga conocimiento de alguna presunta irregularidad, incumplimiento o falta cometida por funcionarios o empleados del FAN;

- V. Notificar los actos, acuerdos y resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda conocer y que deban hacerse del conocimiento de los trabajadores adheridos y/o registrados en los regímenes obligatorio y voluntario del sistema de previsión social, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Elaborar el calendario de sesiones de la comisión, y
- VII. Informar a la Junta Directiva, el resultado de los procedimientos implementados en contra de funcionarios o personal.

Capítulo VII Personal Administrativo

Artículo 29. Los empleados administrativos, están obligados a guardar la confidencialidad, así como no revelar, custodiar y cuidar la documentación e información de la que, tengan conocimiento o que esté bajo su responsabilidad, así como impedir y evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. La obligación de confidencialidad referida permanecerá en vigor cinco años después de que los obligados a ella dejen de prestar sus servicios al FAN, excepto en el caso en que presten sus servicios, laboren o tengan cualquier vínculo corporativo o de asesoría con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que lleven a cabo actividades relacionadas con el objeto del FAN, en cuyo caso la obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante todo el tiempo que dure dicha relación comercial, laboral o de cualquier naturaleza.

Artículo 30. La Junta Directiva establecerá los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier funcionario o empleado de su estructura orgánica y administrativa, por lo que la información referente a transparencia y acceso a ella se llevará a cabo conforme a los lineamientos y disposiciones que emita.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano Oficial del Estado de Nayarit.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias en materia de seguridad social que se opongan al presente Reglamento.

Dado en las Instalaciones del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit; en Tepic su capital, Sesión extraordinaria de la Junta Directiva del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit, celebrada el día 12 de junio del año dos mil veinticinco.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DIGNO DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT.- **Lic. Maribel Guadalupe Lares Coronado**, Presidente de la Junta Directiva del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit.- *Rúbrica*.- **Lic. Brenda Madelin López Ornelas**, Secretario no miembro de la Junta Directiva del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit .- *Rúbrica*.- **Ing. Marco Vinicio Fernández Kaulitz**, Titular del Comité de Deliberación del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit .- *Rúbrica*.- **Ing. Alberto Galindo Guerra**, Titular del Comité de Cuentas del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit .- *Rúbrica*.- **Lic. Héctor Robles de la O**, Titular del Comité de Auditoría del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit .- *Rúbrica*.- **Lic. Ruben Ugalde Franco**, Titular del Subcomité de Planeación del Presupuesto del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit.- *Rúbrica*.- **C.P. Miguel Alejandro Palacios Ramírez**, Titular del Subcomité de Gestión Interna del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit .- *Rúbrica*.- **Lic. Estefanía Monserrat Llerenas Bermudez**, Encargada del Subcomité Légal del Fondo de Ahorro para el Retiro Digno de las Trabajadoras y de los Trabajadores del Estado Libre y Soberano de Nayarit .- *Rúbrica*.- **Lic . Ramón Munguía Ortiz**, Auditor externo .- *Rúbrica*.- **Lic. Cristal Anahí Guillén Puebla Escrutador** .- *Rúbrica*.