

## INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

### **ACUERDO 56.1344.2014 relativo a la aprobación de las Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- Prosecretaría de la Junta Directiva.- SG/SJD/0388/2014.

**Lic. Sebastián Lerdo de Tejada C.**

Director General del Instituto.

Presente.

En sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva, el día 29 de abril de 2014, al tratarse lo relativo a la aprobación de las Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se tomó el siguiente:

**ACUERDO 56.1344.2014.-** “La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción XX de la Ley del ISSSTE, y 58, fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, aprueba, por unanimidad, las siguientes:

#### **NORMAS Y BASES PARA LA CANCELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR IRRECUPERABLES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los criterios a los que deberán sujetarse las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para la autorización, registro y cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables.

Estas Normas y Bases serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**SEGUNDA.** Para efectos de las presentes Normas y Bases, se entenderá por:

**Área Jurídica.-** La Dirección Jurídica o el área responsable de la defensa jurídica de la Unidad Administrativa Desconcentrada que corresponda;

**Centro de Trabajo.-** Los establecidos en el Catálogo de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo, generadores de la cuenta por cobrar irrecuperable;

**Cuenta por Cobrar Irrecuperable.-** El adeudo considerado irrecuperable;

**Dictamen de Incobrabilidad.-** El documento en el que se exponen los supuestos actualizados que permiten la cancelación de una Cuenta por Cobrar Irrecuperable;

**Estimación para Cuentas Incobrables.-** La afectación que una entidad hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios, para mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de esas cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de Activo de naturaleza acreedora;

**Instituto.-** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**Junta Directiva.-** El órgano de gobierno del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**Normas y Bases.-** Las Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**Préstamos Personales.-** Los que señala la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**Unidades Administrativas Centrales.-** Las que señala el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

**Unidades Administrativas Desconcentradas.-** Las que señala el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**TERCERA.** La Dirección de Finanzas, a través de la Subdirección de Contaduría, deberá mantener actualizadas las Normas y Bases, de conformidad con la normativa aplicable.

**CUARTA.** La Unidad Administrativa Central competente para los efectos de interpretación de las disposiciones de las Normas y Bases será la Dirección Jurídica, en términos de lo previsto en el Estatuto Orgánico del Instituto.

**QUINTA.** Los Centros de Trabajo deberán agotar las acciones extrajudiciales de cobranza, por medio del Anexo I, previo a la solicitud que se haga al Área Jurídica para que realice las gestiones judiciales de cobranza.

**SEXTA.** La Dirección de Finanzas, a través de la Tesorería General, será responsable de llevar a cabo las gestiones administrativas de cobranza de los créditos generados por los conceptos señalados en la Norma Séptima, fracción VI.

## CAPÍTULO II

### ORIGEN DE LAS CUENTAS POR COBRAR IRRECUPERABLES Y SUPUESTOS PARA SU CANCELACIÓN

**SÉPTIMA.** Las Cuentas por Cobrar Irrecuperables se originarán por:

- I. Adeudos por concepto de Préstamos Personales.
- II. Adeudos por concepto de préstamos para la adquisición de automóvil otorgados a derechohabientes del Instituto.
- III. Adeudos por concepto de remuneraciones no devengadas y viáticos no comprobados por los trabajadores del Instituto.
- IV. Adeudos derivados de la prestación de servicios turísticos.
- V. Adeudos por concepto de atención médica a personas no derechohabientes del Instituto.
- VI. Adeudos por concepto de cuotas y aportaciones.

Los casos no contemplados en las fracciones anteriores deberán ser sometidos a consideración de la Junta Directiva.

**OCTAVA.** La cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables se podrá determinar por los supuestos siguientes:

- I. Muerte del deudor acreditada mediante el acta de defunción que emita la autoridad competente.
- II. Declaración de presunción de muerte emitida por la autoridad jurisdiccional competente.
- III. Declaración de invalidez o incapacidad permanente total del deudor, determinada o reconocida por el Instituto conforme a la normativa aplicable.
- IV. Declaración de quiebra emitida por la autoridad concursal competente.
- V. Incosteabilidad de la gestión de cobro, considerando el monto de la Cuenta por Cobrar Irrecuperable, así como la erogación de los gastos judiciales y extrajudiciales que se erogarían para hacer efectivo el cobro.
- VI. No localización del deudor, una vez agotadas las instancias judiciales para determinar su ubicación.
- VII. Falta de documentación soporte que acredite el adeudo, justificando mediante acta de hechos la razón por la que no se cuenta con la misma.
- VIII. Determinación judicial o sentencia firme favorable al deudor.
- IX. Prescripción del adeudo, de conformidad con la normativa aplicable.
- X. Conclusión de las gestiones de cobranza vía administrativa y extrajudiciales, así como de las instancias y recursos judiciales iniciados para realizar el cobro del adeudo, sin que se hubiera podido ejecutar efectivamente el cobro.

Los casos no contemplados en las fracciones anteriores deberán ser sometidos a consideración de la Junta Directiva.

En caso de que deje de existir el supuesto que motivó la cancelación de la Cuenta por Cobrar Irrecuperable, el Instituto deberá reiniciar las acciones de cobro correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable.

**CAPÍTULO III**  
**CANCELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR IRRECUPERABLES**  
**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**NOVENA.** La cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables se llevará a cabo con base en las siguientes etapas:

- a) Integración del expediente, a cargo del Centro de Trabajo generador del crédito.
- b) Emisión del Dictamen de Incobrabilidad, a cargo del Área Jurídica respectiva.
- c) Emisión del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, a cargo del Centro de Trabajo generador del crédito.
- d) Registro contable de la cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables, a cargo de la Subdirección de Contaduría.

**DÉCIMA.** La promoción y seguimiento de la cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables derivadas de atención médica prestada a personas no derechohabientes estará a cargo de la Dirección Médica.

**DÉCIMA PRIMERA.** La promoción y seguimiento de la cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables derivadas de Préstamos Personales estará a cargo de la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales.

**DÉCIMA SEGUNDA.** La promoción y seguimiento de la cancelación de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables generadas por el personal del Instituto por concepto de remuneraciones no devengadas y viáticos y gastos no comprobados estará a cargo de la Unidad Administrativa Central o Desconcentrada que las haya generado, de acuerdo con el ámbito de su competencia.

**DÉCIMA TERCERA.** La promoción y seguimiento de la cancelación de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables derivadas de cualquier obligación a favor del Instituto distinta a las señaladas anteriormente estará a cargo del Centro de Trabajo generador.

**DÉCIMA CUARTA.** La cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables se tramitará por deudor, con excepción de lo dispuesto en la Norma Trigésima Cuarta.

**SECCIÓN II**  
**DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE**

**DÉCIMA QUINTA.** Los Centros de Trabajo que identifiquen y promuevan la cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables, integrarán los expedientes que soporten las solicitudes, con los documentos siguientes:

- I. Documentación que acredite la personalidad jurídica del deudor.
- II. Contrato y/o convenio, en su caso.
- III. Póliza de fianza, en su caso.
- IV. Documentación que identifique el origen del adeudo:
  - a) Cuenta por Liquidar Certificada.
  - b) Comprobante fiscal.
  - c) Títulos de crédito contemplados en la normativa aplicable.
  - d) Estados de cuenta expedidos por el Instituto que incluyan el nombre, cargo y firma del servidor público que los emite.
  - e) Recibos.
  - f) Notas de cargo y/o contra-recibos.
  - g) Solicitudes de pasajes y viáticos, así como el Pliego de Comisión.
  - h) Solicitudes de Préstamos Personales.
- V. Los documentos y/o escritos que demuestren que se han agotado todas las gestiones de cobro extrajudiciales y/o por la vía administrativa y/o judiciales para la recuperación de la Cuenta por Cobrar Irrecuperable, en los que se fundamente la elaboración del Dictamen de Incobrabilidad.
- VI. El Dictamen de Incobrabilidad, elaborado conforme al Anexo II.
- VII. El Acta de Depuración y Cancelación de Saldos elaborada por el Centro de Trabajo, conforme al Anexo III.

Lo dispuesto en la fracción VII no aplicará para la integración de los expedientes sobre la cancelación de adeudos derivados de Préstamos Personales.

Los documentos a los que se refieren las fracciones VI y VII deberán incluirse al expediente una vez que, en su momento, sean elaborados por el Área Jurídica y por el Centro de Trabajo.

**DÉCIMA SEXTA.** En la parte superior derecha de la portada del expediente concluido y foliado se incluirá una clave de identificación, la cual estará conformada por los siguientes elementos:

- I. El número del Centro de Trabajo, previsto en el Catálogo de Unidades Administrativas y Centros de Trabajo.
- II. El nombre del Centro de Trabajo que solicita la cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables.
- III. El número consecutivo del expediente, el cual iniciará en 01 en cada ejercicio fiscal.
- IV. El número de fojas que integran el expediente.
- V. Los cuatro dígitos del año en que se tramita la cancelación de la Cuenta por Cobrar Irrecuperable.
- VI. El número de cuenta contable o el número de Préstamo Personal.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** En los casos de Cuentas por Cobrar Irrecuperables generados por concepto de remuneraciones no devengadas y viáticos no comprobados, la Coordinación Administrativa de la Unidad Administrativa Central o el área equivalente en las Unidades Administrativas Desconcentradas registrará en el expediente del servidor público las acciones relativas al cobro y los motivos para la cancelación del adeudo.

### SECCIÓN III

#### DEL DICTAMEN DE INCOBRABILIDAD

**DÉCIMA OCTAVA.** Una vez integrado el expediente con los documentos y los datos señalados en la Sección anterior, el Centro de Trabajo lo remitirá al Área Jurídica correspondiente para su análisis y, en su caso, para la emisión del Dictamen de Incobrabilidad respectivo.

**DÉCIMA NOVENA.** El Centro de Trabajo deberá entregar al Área Jurídica, en un plazo no mayor a siete días hábiles, la información y/o documentación adicional que se le requiera, o justificar la imposibilidad para cumplir con lo solicitado.

**VIGÉSIMA.** El Área Jurídica, después de haber revisado la debida integración del expediente respectivo y de haber comprobado la actualización de alguno de los supuestos que autorizan la cancelación de una Cuenta por Cobrar Irrecuperable, elaborará el informe jurídico, contemplado en el Anexo IV, y el Dictamen de Incobrabilidad correspondiente.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** Los Dictámenes de Incobrabilidad se emitirán por deudor, con excepción de lo dispuesto en la norma Trigésima Cuarta.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** En el Dictamen de Incobrabilidad deberán aparecer las firmas autógrafas del titular de la Subdirección de lo Contencioso o del Área Jurídica que emita el dictamen y de la autoridad que autorice la cancelación conforme los rangos siguientes:

Órgano de Gobierno/Unidad Administrativa	Monto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegado Estatal y Regional</li> <li>• Director de Hospital Desconcentrado</li> <li>• Subdirectores del SuperISSSTE, FOVISSSTE, TURISSSTE y PENSIONISSSTE.</li> </ul>	Hasta 200 veces el salario mínimo mensual vigente para el Distrito Federal, por deudor o, en su caso, por bloque.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y del SuperISSSTE, FOVISSSTE, PENSIONISSSTE, así como del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, en el ámbito de su competencia.</li> </ul>	De 200.1 hasta 1000 veces el salario mínimo mensual vigente para el Distrito Federal por deudor o, en su caso, por bloque.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General</li> </ul>	De 1000.1 hasta 1500 veces el salario mínimo mensual vigente para el Distrito Federal, por deudor o, en su caso, por bloque.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Directiva</li> </ul>	Superior a 1500.1 veces el salario mínimo mensual vigente para el Distrito Federal, por deudor o, en su caso, por bloque.

**VIGÉSIMA TERCERA.** En representación de la Junta Directiva, el Secretario de la misma suscribirá la autorización de los Dictámenes de Incobrabilidad que previamente autorice dicho Órgano de Gobierno, en el ámbito de su competencia.

**VIGÉSIMA CUARTA.** La autorización para la cancelación de adeudos generados en las Delegaciones Estatales y Regionales que superen 200 veces el salario mínimo mensual vigente para el Distrito Federal deberán ser tramitados por la Delegación ante la Unidad Administrativa a que competan dichos adeudos o, en su caso, ante la Dirección General o Junta Directiva, a través de los mecanismos que para tales efectos existan.

**VIGÉSIMA QUINTA.** Una vez emitido el Dictamen de Incobrabilidad, el Centro de Trabajo lo integrará en el expediente respectivo y continuará con los trámites correspondientes.

#### SECCIÓN IV

##### DEL REGISTRO CONTABLE

**VIGÉSIMA SEXTA.** Los Centros de Trabajo, previo al registro contable de las cancelaciones de Cuentas por Cobrar Irrecuperables, deberán contar con el Dictamen de incobrabilidad respectivo y con el expediente debidamente integrado.

El Dictamen de Incobrabilidad, así como el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos serán los documentos comprobatorios indispensables para la aplicación del registro contable.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** El registro contable de la cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables en los Centros de Trabajo se realizará de conformidad con la guía contabilizadora, el instructivo de manejo de cuentas y las presentes Normas y Bases, debiéndolo informar a la Subdirección de Contaduría, adscrita a la Dirección de Finanzas, dentro de los diez días hábiles posteriores a su aplicación contable.

**VIGÉSIMA OCTAVA.** La Subdirección de Contaduría, adscrita a la Dirección de Finanzas, podrá efectuar registros en cuentas contables de Estimación para Cuentas Incobrables, considerando para ello los estudios o análisis de incobrabilidad que presenten las Unidades Administrativas.

Los estudios y análisis mencionados en el párrafo anterior deberán efectuarse por lo menos cada año, y las estimaciones deberán reflejar la experiencia e identificar las cuentas por cobrar con notoria imposibilidad práctica de cobro. Los cuales deberán contener como mínimo los siguientes datos, fecha de elaboración; nombre o razón social del deudor; importe de los adeudos vencidos; antigüedad de los adeudos; señalar si se cuenta con documentación comprobatoria que sustenta el adeudo y si se han efectuado acciones para su cobro; descripción del motivo por el cual se consideran de difícil cobro o incobrables; nombres, firmas y cargos de los servidores públicos responsables de la información.

No obstante la creación de la Estimación para Cuentas Incobrables, los Centros de Trabajo deberán agotar todos los recursos de cobro y en su caso, proceder a la cancelación en los términos de las presentes Normas y Bases.

**VIGÉSIMA NOVENA.** Una vez que se obtenga el Dictamen de Incobrabilidad, la Unidad Administrativa o el Centro de Trabajo que les conste los hechos procederán a levantar un Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, conforme al Anexo III.

Tratándose de la cancelación de la Estimación para Cuentas Incobrables o cualquier otro saldo acreedor que registre la contabilidad, el Centro de Trabajo deberá utilizar el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos indicada en el Anexo III, conforme a los montos señalados en la Norma Vigésima Segunda, a fin de que la Subdirección de Contaduría de la Dirección de Finanzas proceda a su cancelación.

**TRIGÉSIMA.** Una vez que se hubiera registrado la cancelación de la Cuenta por Cobrar Irrecuperable, el Centro de Trabajo resguardará los documentos originales que integrarán el expediente respectivo, por el tiempo que establezca la normativa aplicable.

#### CAPÍTULO IV

##### CANCELACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR IRRECUPERABLES

##### DE PRÉSTAMOS PERSONALES

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales coordinará la cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables derivadas de Préstamos Personales.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** Los Centros de Trabajo generadores de Cuentas por Cobrar Irrecuperables por concepto de Préstamos Personales identificarán dichas cuentas y solicitarán al Área Jurídica que realice las acciones judiciales encaminadas a su cobro y, en su caso, que emitan el Dictamen de Incobrabilidad.

**TRIGÉSIMA TERCERA.** Los Centros de Trabajo deberán agotar las gestiones de cobranza extrajudiciales conforme al Anexo I, previo a que soliciten al Área Jurídica la ejecución de gestiones judiciales de cobranza y, en su caso, la emisión del Dictamen de Incobrabilidad de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables por concepto de adeudos de Préstamos Personales.

**TRIGÉSIMA CUARTA.** La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, derivado del análisis de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables por concepto de Préstamos Personales, podrá iniciar el proceso para la cancelación en bloque, de las cuentas que se encuentren en la cartera institucional y que tengan características similares. La autorización para la cancelación en bloque la realizará el Director de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, el Director General o la Junta Directiva, conforme a los montos señalados en la Norma Vigésima Segunda.

**TRIGÉSIMA QUINTA.** El Área Jurídica emitirá el informe jurídico y el Dictamen de Incobrabilidad por concepto de adeudos de Préstamos Personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Instituto y el Reglamento del Otorgamiento y la Recuperación de los Préstamos Personales y su Financiamiento del Instituto.

**TRIGÉSIMA SEXTA.** Cuando exista determinación judicial, sentencia firme favorable al deudor o Dictamen de Incobrabilidad, los Centros de Trabajo cancelarán los saldos insolutos de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables de los Préstamos Personales en el Sistema Integral de Crédito de la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.** La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales deberá entregar a la Subdirección de Contaduría copias de la determinación judicial, de la sentencia firme favorable al deudor o de los Dictámenes de Incobrabilidad, así como el reporte consolidado de la cancelación de saldos insolutos con cargo a la Reserva de Garantía emitido en el Sistema Integral de Crédito, con la finalidad de que dicha Subdirección lleve a cabo el registro contable de las cancelaciones de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables por concepto de Préstamos Personales.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.** La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales propondrá a la Dirección de Finanzas la creación de Estimaciones para Cuentas Incobrables, en función del comportamiento y antigüedad de la Cartera de Préstamos Personales, las cuales deberán ser actualizadas anualmente.

## CAPÍTULO V

### SEGUIMIENTO Y CONTROL

**TRIGÉSIMA NOVENA.** El Centro de Trabajo dará seguimiento a las acciones tendentes a su cancelación y será responsable de mantener actualizados y depurados los registros contables de las Cuentas por Cobrar Irrecuperables.

**CUADRAGÉSIMA.** La Dirección de Finanzas mantendrá en los registros contables la información de los adeudos cancelados.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.** Los servidores públicos del Instituto que incurran en acciones u omisiones que causen el adeudo considerado irrecuperable en perjuicio del patrimonio institucional estarán sujetos a las sanciones previstas en la normativa aplicable.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas por Cobrar Irrecuperables del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan las Normas y Bases para la Cancelación de Adeudos Incobrables, expedidas por Acuerdo 38.1252.99 de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 1999, así como toda disposición normativa que se oponga a las presentes Normas y Bases.

**TERCERO.-** Las Cuentas por Cobrar Irrecuperables que se encuentren en trámite o pendientes de dictamen a la entrada en vigor de las presentes Normas y Bases, se dictaminarán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.”

Lo anterior me permito hacerlo de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 6 de mayo de 2014.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera.**- Rúbrica.

(R.- 390393)

**ACUERDO 55.1344.2014 relativo a la aprobación de reformas de diversas disposiciones del Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- Prosecretaría de la Junta Directiva.- SG/SJD/0387/2014.

**Lic. Sebastián Lerdo de Tejada C.**

Director General del Instituto.

Presente.

En sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva, el día 29 de abril de 2014, al tratarse lo relativo a las Reformas de diversas disposiciones del Reglamento Financiero y de Reservas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se tomó el siguiente:

**ACUERDO 55.1344.2014.-** “La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción VI, 241, 243, 244 y 246 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, aprueba, por unanimidad, las siguientes:

**REFORMAS DE DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO FINANCIERO Y DE RESERVAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforman el primer párrafo del artículo 38, la fracción III del artículo 40 y la fracción V del artículo 42, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 38.-** EL Comité sesionará cuando menos una vez cada trimestre, conforme al calendario que éste autorice en la primera sesión del año, en sus sesiones ordinarias. Asimismo, cuando así lo considere necesario, el Presidente del Comité podrá convocar a la celebración de sesiones extraordinarias.

...

...

...

...

...

...

**ARTÍCULO 40.-** ...

I.- ...;

II.- ...;

III.- Presentar trimestralmente al Comité los informes que elabore la Dirección de Finanzas;

IV.- ...;

V.- ...

**ARTÍCULO 42.-** ...

I.- ...;

II.- ...;

III.- ...;

IV.- ...;

V.- Elaborar y presentar al Comité, a través de la Dirección de Finanzas, un informe trimestral pormenorizado de las operaciones y rendimientos obtenidos en la inversión de los excedentes de efectivo, y uno semestral, por las correspondientes a las Reservas del Instituto;

VI.- ...;

VII.- ...

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.”

Lo anterior me permito hacerlo de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 6 de mayo de 2014.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera.-** Rúbrica.

**(R.- 390392)**