

# INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

## ESTATUTO Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

La Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo IPAB/JG/11/92.1 adoptado en su Nonagésima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 29 de abril de 2011, y en los artículos 80, fracciones XII y XXVII, de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y 15, antepenúltimo párrafo, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

#### TITULO PRIMERO

#### Del Organo de Gobierno y de las Unidades Administrativas

#### CAPITULO PRIMERO

#### De las Disposiciones Preliminares

**ARTICULO 1.-** El ejercicio de las atribuciones que las leyes y las disposiciones reglamentarias confieran al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, así como las que su propia Ley otorga al Secretario Ejecutivo por sí o a través de las unidades administrativas del Instituto, se sujetará a lo dispuesto en este Estatuto Orgánico y en el Reglamento del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

El domicilio del Instituto, para todos los efectos legales, incluyendo la práctica de cualquier clase de notificaciones, interpelaciones, citaciones, requerimientos, emplazamientos, actos de ejecución y solicitudes de información, por parte de autoridades aun de carácter judicial, es el ubicado en Varsovia número 19, colonia Juárez, código postal 06600, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto podrá designar otros lugares para la realización de determinados actos y eventos.

**ARTICULO 2.-** Para efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por Ley, a la Ley de Protección al Ahorro Bancario y serán aplicables las definiciones contenidas en dicha Ley.

#### CAPITULO SEGUNDO

#### Del Organo de Gobierno

**ARTICULO 3.-** A las sesiones de la Junta de Gobierno, asistirá el Comisario a que se refiere el artículo 89 de la Ley, teniendo derecho a voz pero no a voto. Asimismo y únicamente con derecho a voz, podrán asistir el Secretario Ejecutivo, el titular del Organo Interno de Control y todos aquellos servidores públicos del Instituto y de las demás autoridades que se encuentren representadas en la Junta de Gobierno, cuyas atribuciones estén relacionadas con los asuntos a tratar en la sesión correspondiente. También, podrán ser invitados a asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, profesionales de reconocido prestigio en las materias a que se refieran los asuntos a tratar.

**ARTICULO 4.-** Deberán elaborarse actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, que serán firmadas por quien haya presidido la sesión correspondiente, por los Vocales de la Junta de Gobierno asistentes y por el Secretario de la Junta de Gobierno y, en ausencia de éste, por el Prosecretario. Las actas y un ejemplar de los documentos relativos a la sesión de que se trate, deberán conservarse en los libros correspondientes.

**ARTICULO 5.-** El Secretario y Prosecretario de la Junta de Gobierno tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Enviar a los miembros de la Junta de Gobierno e invitados a la sesión de que se trate, la información relacionada con los asuntos que serán tratados en la sesión correspondiente, con cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de dicha sesión;
- II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, pasar lista y verificar que existe el quórum necesario para la celebración de las sesiones;
- III. Levantar y suscribir las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, sometiénolas a la autorización y firma de sus miembros;
- IV. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno y darle seguimiento a su ejecución;
- V. Informar a los miembros de la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los acuerdos tomados;
- VI. Expedir las constancias y certificaciones de las actas de las sesiones o de extractos de dichas actas, respecto de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;

- VII. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y someterlo a su consideración;
- VIII. Elaborar con base en las reglas que la Junta de Gobierno ha expedido para normar la forma y tiempo en que se le deben presentar asuntos a su consideración, la convocatoria, el orden del día y la carpeta que contenga la información y documentación necesarias para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, y
- IX. Las demás que expresamente les asigne la Junta de Gobierno.

El Secretario de la Junta de Gobierno será asistido en sus funciones por un Prosecretario, quien lo suplirá en sus ausencias.

**ARTICULO 6.-** El funcionamiento de los comités y otros órganos delegados que autorice la Junta de Gobierno, con base en lo dispuesto por el artículo 80, fracción IX, de la Ley, deberá sujetarse en todo caso, a lo siguiente:

- I. La constitución de los comités será aprobada por la Junta de Gobierno, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, con el propósito de que tales comités la auxilien en el desempeño de sus atribuciones;
- II. Los comités que al efecto se sometan a la aprobación de la Junta de Gobierno tendrán por objeto la atención de asuntos específicos.

Su función consistirá en que sus integrantes se reúnan a fin de aportar ideas, discutir propuestas y emitir opiniones, para la elaboración de documentos para información o aprobación de la Junta de Gobierno y, en ningún caso, tendrán facultades ejecutivas.

Los documentos citados deberán reflejar las distintas alternativas analizadas por el comité respectivo, para la atención del asunto correspondiente;

- III. Las solicitudes presentadas para que la Junta de Gobierno autorice la constitución de comités, deberán indicar el asunto que será atendido por el comité, el vocal que lo presidirá, una propuesta de los servidores públicos que podrían integrarlo y un programa de trabajo;
- IV. Cada comité será presidido por uno de los vocales a que se refiere el artículo 76 de la Ley y, en su caso, estará integrado por un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, uno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y otro del Banco de México, así como por el o los servidores públicos del Instituto, cuyas actividades se encuentren relacionadas con el asunto al que vaya a dedicarse el comité de que se trate.

El vocal que presida el comité respectivo, podrá invitar a las sesiones del comité, a los vocales a que se refiere el artículo 76 de la Ley y a las personas que considere contribuyan a la atención del asunto de que se trate;

- V. Los comités serán convocados a sesionar por el vocal que los presida.

En todo caso, para que las sesiones de los comités se consideren válidas, se requerirá la asistencia del vocal que los presida y de la mayoría de sus integrantes;

- VI. Los comités autorizados por la Junta de Gobierno estarán en funcionamiento hasta que concluyan el asunto para el que hayan sido autorizados o hasta que así lo decida la Junta de Gobierno, y
- VII. El vocal que presida el comité respectivo, nombrará de entre los integrantes de dicho comité a quien actuará como secretario.

## **CAPITULO TERCERO**

### **Del Secretario Ejecutivo**

**ARTICULO 7.-** El Secretario Ejecutivo es la máxima autoridad administrativa del Instituto y cuenta con las facultades establecidas en el artículo 84 de la Ley y las demás que otras leyes le atribuyan en forma expresa.

El Secretario Ejecutivo podrá ejercer sus facultades ante particulares y ante toda clase de autoridades.

**ARTICULO 8.-** El Secretario Ejecutivo para el ejercicio de sus atribuciones será auxiliado por los servidores públicos titulares de las áreas siguientes:

- I. **Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario**
  - A. Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas
    - i. Dirección General Adjunta de Resoluciones Bancarias
    - ii. Dirección General Adjunta de Visitas de Inspección

- B. Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis
    - i. Dirección General Adjunta de Seguimiento de Instituciones
    - ii. Dirección General Adjunta de Análisis
  - C. Dirección General de Finanzas
    - i. Dirección General Adjunta de Planeación Financiera
    - ii. Dirección General Adjunta de Tesorería
  - D. Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos
    - i. Dirección General Adjunta de Enajenación de Activos
    - ii. Dirección General Adjunta de Análisis y Seguimiento de Activos
    - iii. Dirección General Adjunta de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras
  - E. Dirección General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra
    - i. Dirección General Adjunta de Supervisión
    - ii. Dirección General Adjunta de Simulacros
  - F. Dirección General de Investigación y Asuntos Internacionales
    - i. Dirección General Adjunta de Investigación
    - ii. Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales
- II. Secretaría Adjunta Jurídica**
- A. Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro
    - i. Dirección General Adjunta Jurídica para Resoluciones Bancarias
    - ii. Dirección General Adjunta Jurídica para el Seguro de Depósito
  - B. Dirección General Jurídica de lo Contencioso
    - i. Dirección General Adjunta Jurídica de Procedimientos Contenciosos
    - ii. Dirección General Adjunta Jurídica de Seguimiento y Enlace
  - C. Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta
    - i. Dirección General Adjunta Jurídica de Normatividad y Consulta
    - ii. Dirección General Adjunta Jurídica de Contrataciones Administrativas y Procedimientos Legales
- III. Secretaría Adjunta de Administración y Presupuesto**
- A. Dirección General Adjunta de Administración
  - B. Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad
- IV. Dirección General de Planeación Estratégica y Procesos**
- i. Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Procesos
- V. Dirección General de Comunicación Social**
- i. Dirección General Adjunta de Difusión y Enlace
- VI. Dirección General de Tecnologías de la Información**

Las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas citadas estarán integradas además de por sus titulares, por las direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y por el personal que se requiera para el mejor desempeño de sus atribuciones. Para tal efecto, el Secretario Ejecutivo expedirá el Acuerdo de adscripción de las unidades administrativas correspondientes, el cual será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Los Directores Generales, para el ejercicio de las atribuciones que les confiere el presente Estatuto Orgánico, podrán auxiliarse de los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento adscritos a las Direcciones Generales de una misma Secretaría Adjunta, en los términos y condiciones que determine el Secretario Ejecutivo del Instituto en el Acuerdo de adscripción a que se refiere el párrafo que antecede.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 9, primer párrafo y 11 de este Estatuto Orgánico.

Para efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por unidades administrativas las previstas en los Capítulos Primero y Segundo del Título Segundo de este ordenamiento.

**ARTICULO 9.-** Las atribuciones encomendadas a los titulares de las Direcciones Generales o Direcciones Generales Adjuntas mencionadas en el Capítulo Segundo del Título Segundo de este Estatuto Orgánico, podrán ser ejercidas por ellos en forma individual o por dos servidores públicos que actúen mancomunadamente en la materia de sus respectivas competencias, siempre y cuando tengan puestos de Director de Área o superior, y se encuentren subordinados al Director General o Director General Adjunto, según se trate, de conformidad con el artículo 8 de este Estatuto Orgánico y el Acuerdo de adscripción a que se refiere el antepenúltimo párrafo de dicho artículo. Lo anterior, con excepción de aquellas atribuciones que se ejerzan de manera coordinada entre dos unidades administrativas o que requieran la firma conjunta de éstas; en tal evento, los documentos correspondientes que, en su caso, se expidan deberán ser suscritos respectivamente por un servidor público competente adscrito a cada una de las unidades administrativas de que se trate, los cuales deberán tener puesto de Director General Adjunto o de rango superior.

Tratándose de autorizaciones, respuestas a consultas, opiniones que conforme a las leyes corresponda emitir al Instituto, notificaciones y la celebración de contratos o convenios, que en términos de la Ley compete al Instituto emitir o celebrar, los documentos relativos deberán ser firmados por un servidor público de la Secretaría Adjunta Jurídica, según el ámbito de sus atribuciones, junto con un servidor público de la Secretaría Adjunta que sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate, los cuales deberán tener puesto de Director General Adjunto o superior. Lo dispuesto en este párrafo no será aplicable a los actos relativos estrictamente a la operación administrativa del Instituto, en los que intervengan las unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Administración y Presupuesto.

Para efectos de la imposición de sanciones, se estará a lo dispuesto por el Capítulo Tercero del Título Segundo de este Estatuto.

En el caso de requerimientos al Instituto efectuados por la Auditoría Superior de la Federación y otras entidades fiscalizadoras, los documentos con que se dé atención a dichos requerimientos, deberán suscribirse conjuntamente por el titular de la Secretaría Adjunta auditada o a quien compete conocer del asunto, y el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica.

Lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo no será aplicable tratándose de aquellos actos previstos en las disposiciones administrativas internas, en las cuales se establezca un régimen de firmas más riguroso que el previsto en este artículo.

**ARTICULO 10.-** Los documentos en que consten los actos realizados en ejercicio de las atribuciones que confiere este Estatuto Orgánico, deberán contener la firma autógrafa, así como el nombre y puesto del servidor público del Instituto que lo suscriba.

Los servidores públicos del Instituto asumen con su firma, la responsabilidad de que los términos y condiciones de los actos contenidos en los documentos que suscriban, están validados conforme a las funciones que correspondan al cargo que desempeñen dentro del Instituto.

**ARTICULO 11.-** El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias por los titulares de las Secretarías Adjuntas de Protección al Ahorro Bancario, Jurídica, y de Administración y Presupuesto, en el orden indicado.

El Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General de Finanzas, por el titular de la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, por el titular de la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis, por el titular de la Dirección General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra, por el titular de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, o por el titular de la Dirección General de Investigación y Asuntos Internacionales, en el orden indicado.

El Secretario Adjunto Jurídico será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, por el titular de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso, o por el titular de la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta, en el orden indicado.

El Secretario Adjunto de Administración y Presupuesto será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad o por el titular de la Dirección General Adjunta de Administración, en el orden indicado.

El Director General de Resoluciones Bancarias y Visitas será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Resoluciones Bancarias, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Visitas de Inspección, en el orden indicado.

El Director General de Seguimiento de Instituciones y Análisis será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Análisis, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Instituciones, en el orden indicado.

El Director General de Finanzas será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Planeación Financiera, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Tesorería, en el orden indicado.

El Director General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Enajenación de Activos, por el titular de la Dirección General Adjunta de Análisis y Seguimiento de Activos, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Supervisión de Fideicomisos y Administradoras, en el orden indicado.

El Director General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Supervisión, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Simulacros, en el orden indicado.

El Director General de Investigación y Asuntos Internacionales será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Investigación, o por el titular de la Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales, en el orden indicado.

El Director General Jurídico de Protección al Ahorro será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica para Resoluciones Bancarias, o por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica para el Seguro de Depósito, en el orden indicado.

El Director General Jurídico de lo Contencioso será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Procedimientos Contenciosos, o por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguimiento y Enlace, en el orden indicado.

El Director General Jurídico de Normatividad y Consulta será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Normatividad y Consulta, o por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Contrataciones Administrativas y Procedimientos Legales, en el orden indicado.

El Director General Adjunto de Administración será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, o por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el orden indicado.

El Director General Adjunto de Presupuesto y Contabilidad será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, o por el titular de la Dirección de Contabilidad Financiera, en el orden indicado.

El Director General de Planeación Estratégica y Procesos será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Procesos.

El Director General Comunicación Social será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección General Adjunta de Difusión y Enlace.

El Director General de Tecnologías de la Información será suplido en sus ausencias por el titular de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, por el titular de la Dirección de Sistemas, o por el titular de la Dirección de Auditorías a Sistemas de Bancos, en el orden indicado.

El servidor público que ejerza la facultad prevista en este artículo deberá indicar que actúa en los términos de esta disposición.

## **TITULO SEGUNDO**

### **De la Organización y Competencia**

#### **CAPITULO PRIMERO**

##### **De las Secretarías Adjuntas**

**ARTICULO 12.-** Las Secretarías Adjuntas tendrán, además de las atribuciones que este Estatuto les confiere expresamente, las de las unidades administrativas que les están adscritas, así como la planeación, coordinación y supervisión de éstas.

Adicionalmente, las Secretarías Adjuntas coordinarán la elaboración de los informes y documentos que deban ser presentados al Secretario Ejecutivo, para su posterior consideración por parte de la Junta de Gobierno del Instituto o para su entrega a cualquier otra autoridad.

Asimismo, corresponde a las Secretarías Adjuntas llevar a cabo las demás actividades que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa, les encomiende el Secretario Ejecutivo.

**ARTICULO 13.-** Corresponde al titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario Ejecutivo, para su aprobación por la Junta de Gobierno, las cuotas que deban cubrir las Instituciones;
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, para su autorización por la Junta de Gobierno, la disposición de los fondos derivados de las cuotas que deben cubrir las Instituciones al Instituto;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo que se informe a la Junta de Gobierno sobre la insuficiencia de recursos para llevar a cabo el pago de obligaciones garantizadas o el saneamiento de Instituciones, para los efectos a que se refiere el artículo 46 de la Ley;
- IV. Proponer al Secretario Ejecutivo, para su aprobación por la Junta de Gobierno, el requerimiento de recursos presupuestarios a que se refiere el artículo 70 de la Ley;
- V. Suscribir, conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica o con el Secretario Ejecutivo, títulos de crédito, documentos contractuales e instrumentos mediante los cuales se generen pasivos directos o contingentes a cargo del Instituto o sirvan para refinanciar las obligaciones de éste;
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo que se solicite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que convoque al Comité de Estabilidad Financiera de conformidad con el artículo 29 Bis 7 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VII. Elaborar, integrar y proponer al Secretario Ejecutivo, la información que deba ser presentada por el Instituto, en el ámbito de su competencia, en las sesiones del Comité de Estabilidad Financiera, incluyendo, en su caso, el estudio técnico respectivo;
- VIII. Remitir al Congreso de la Unión, conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, el informe sobre las determinaciones del Comité de Estabilidad Financiera, así como sobre el método de resolución adoptado por la Junta de Gobierno, a que se refiere el artículo 29 Bis 6 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- IX. Proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, que se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno la designación del administrador cautelar de las Instituciones en los términos de los artículos 138 y 139 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como, en su caso, la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de dicho ordenamiento legal;
- X. Revisar y proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica y, en su caso, conforme a los resultados del estudio técnico elaborado al efecto, la determinación del método de resolución o las operaciones de la liquidación de las Instituciones conforme a la Ley de Instituciones de Crédito, para que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno;
- XI. Proponer, en coordinación con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, al Secretario Ejecutivo, que se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno la designación de quienes fungirán con el carácter de apoderados en el desempeño del cargo de liquidador o síndico de las Instituciones;
- XII. Proponer al Secretario Ejecutivo el presupuesto anual de recuperación de Bienes, para que se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno, así como el presupuesto anual de recuperación de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso;
- XIII. Proponer al Secretario Ejecutivo, en coordinación con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, los programas, procedimientos, políticas y lineamientos conforme a los cuales se lleven a cabo los actos a que se refiere el artículo 68, fracción XIII, de la Ley, para que se sometan a la autorización de la Junta de Gobierno;
- XIV. Proponer al Secretario Ejecutivo las bases para la administración y enajenación de Bienes, para que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno;
- XV. Proponer al Secretario Ejecutivo, conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, el informe a que se refiere el artículo 65 de la Ley, para la aprobación de la Junta de Gobierno, así como remitirlo a las autoridades previstas en dicho ordenamiento;
- XVI. Revisar y proponer al Secretario Ejecutivo la estrategia que habrá de seguir el Instituto en su relación con los organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- XVII. Representar al Instituto, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en reuniones y foros organizados por organismos e instituciones públicas y privadas, en torno a asuntos de carácter internacional;

- XVIII.** Enviar a la Secretaría Adjunta de Administración y Presupuesto, previo acuerdo superior, el presupuesto de los recursos necesarios para hacer frente a las cuotas, aportaciones y suscripciones que se deriven de la participación del Instituto en organismos y foros internacionales, y
- XIX.** Proponer al Secretario Ejecutivo programas para la realización de simulacros de resoluciones bancarias, darles seguimiento e informarle sobre los resultados obtenidos.

**ARTICULO 14.-** Corresponde al titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Brindar apoyo técnico jurídico al Secretario Ejecutivo y unidades administrativas del Instituto;
- II.** Establecer el criterio del Instituto cuando las unidades administrativas de la propia Secretaría Adjunta Jurídica emitan opiniones contradictorias en aspectos legales;
- III.** Coordinarse con el titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, para el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones V, VIII, IX, X, XI, XIII y XV del artículo 13 de este Estatuto Orgánico;
- IV.** Coordinar con las unidades administrativas competentes, la elaboración de los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que corresponda expedir al Instituto de conformidad con la ley, y proponerlos al Secretario Ejecutivo para su posterior consideración por parte de la Junta de Gobierno del Instituto;
- V.** Coordinar con las unidades administrativas competentes, la revisión de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con la competencia del Instituto;
- VI.** Representar al Instituto en los juicios de amparo, así como en cualquier tipo de controversias judiciales, del trabajo, administrativas, arbitrales o de cualquier otra especie, en las que éste sea parte o resulte afectado, ejercitando las acciones, excepciones y defensa correspondientes, ofreciendo y desahogando pruebas, tachando testigos, presentando y respondiendo posiciones mediante oficio y formulando alegatos, interponiendo los recursos correspondientes, incluyendo aquellas atribuciones que requieran de poder o cláusula especial, incluso, desistirse, allanarse y transigir;
- VII.** Formular los proyectos de resolución o, en su caso, resolver los recursos administrativos que se interpongan en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y
- VIII.** Representar a los Vocales de la Junta de Gobierno, al Secretario Ejecutivo y a cualquier servidor público del Instituto, ante particulares y toda clase de autoridades, incluyendo las judiciales, administrativas y del trabajo, en materia de la competencia de dichos servidores públicos.

**ARTICULO 15.-** Corresponde al titular de la Secretaría Adjunta de Administración y Presupuesto, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Planear y conducir las políticas de administración de personal, recursos materiales y servicios generales;
- II.** Planear y conducir la política de administración, capacitación y desarrollo de personal, así como ejecutar los actos que corresponda aplicar al Instituto con motivo de sus relaciones laborales;
- III.** Dirigir la aplicación del Servicio Profesional de Carrera del Instituto y supervisar los procesos que lo integran, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV.** Someter a consideración del Secretario Ejecutivo los nombramientos del personal del Instituto;
- V.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de remuneraciones, seguridad social, impuestos y seguros, entre otros, relativos al personal del Instituto;
- VI.** Dirigir, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación presupuestal y vigilar su aplicación;
- VII.** Someter a la consideración del Secretario Ejecutivo, el anteproyecto de presupuesto de gasto de administración del Instituto;
- VIII.** Supervisar el registro contable de las operaciones en las que el Instituto deba intervenir conforme a las disposiciones aplicables;
- IX.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, así como la realización de obra pública y aseguramiento de bienes;
- X.** Dirigir, supervisar y ejecutar las acciones a cargo del Instituto en materia de protección civil, y
- XI.** Supervisar los programas y acciones institucionales en materia de modernización, innovación, transparencia, simplificación y productividad que establezcan las instancias correspondientes.

**CAPITULO SEGUNDO****De las Direcciones Generales y Direcciones Generales Adjuntas**

**ARTICULO 16.-** A las Direcciones Generales y a las Direcciones Generales Adjuntas previstas en este Capítulo, por conducto de sus titulares, les corresponden en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, formular y dirigir los programas de trabajo de la unidad administrativa que le corresponda;
- II. Efectuar, con aprobación superior, los trámites para la contratación de terceros, asesores, peritos y consultores, así como para la realización de estudios e investigaciones que coadyuven con sus objetivos en el ámbito de su competencia, ajustándose a la disponibilidad presupuestaria existente, y dar seguimiento a su actuación;
- III. Requerir y proporcionar aquella información necesaria para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Representar al Instituto ante organismos e instituciones públicas y privadas;
- V. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos, en apego a las normas y guías técnicas emitidas por las unidades administrativas competentes, sometiéndolos a la validación de su superior jerárquico y a la autorización del Secretario Ejecutivo;
- VI. Participar con la Dirección General de Planeación Estratégica y Procesos, en las actividades relacionadas con la administración integral de los riesgos y la planeación estratégica inherentes a las operaciones del Instituto. Dichas actividades incluyen la identificación, monitoreo, información, revelación y control de sus riesgos;
- VII. Participar, previo acuerdo superior, en comités u otros órganos colegiados de deliberación en los que forme parte el Instituto, en materia de regulación, supervisión y protección al ahorro bancario;
- VIII. Participar con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que corresponda expedir al Instituto de conformidad con la ley, así como en la revisión de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con sus atribuciones;
- IX. Resolver, en el ámbito de su competencia, las solicitudes que formulen los particulares al Instituto, y
- X. Llevar a cabo las demás actividades que conforme a su competencia se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa les encomiende el Secretario Ejecutivo o el titular de la Secretaría Adjunta correspondiente.

**ARTICULO 17.-** La Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar a las Instituciones y, en su caso, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información que en el ámbito de su competencia requiera, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo superior, la realización de visitas de inspección a Instituciones, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, así como llevar a cabo el seguimiento de los hallazgos que se lleguen a generar y, en su caso, coordinar la participación de otras unidades administrativas en dichas visitas, conforme a la normativa aplicable;
- III. Coordinar, con la participación de la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis y de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, la elaboración del estudio técnico a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito, para su aprobación superior, o proveer su elaboración a través de algún tercero especializado y supervisar su desempeño;
- IV. Participar, con la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis y la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, en la elaboración de diagnósticos financieros para la resolución de Instituciones o en la supervisión del desempeño de los terceros especializados que sean contratados para ese efecto;
- V. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al desempeño del administrador cautelar de Instituciones, con base en los informes periódicos que presente al Instituto en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;

- VI. Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con las Direcciones Generales de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos y Jurídica de Protección al Ahorro, los actos necesarios para la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VII. Coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia y con la participación de la Dirección General de Finanzas y de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los actos necesarios para el saneamiento financiero de Instituciones, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VIII. Ejercer o instruir el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a los títulos representativos del capital social de Instituciones respecto de las cuales se implemente un método de resolución en términos de lo establecido en la Ley de Instituciones de Crédito;
- IX. Solicitar a los administradores cautelares de Instituciones sujetas a saneamiento, la contratación de terceros especializados para la prestación de cualquier servicio relacionado con dicho saneamiento;
- X. Efectuar, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro y a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso, los actos necesarios para que la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso, se encuentre incorporada una Institución con pérdidas y que sea objeto de un método de resolución en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, responda por dichas pérdidas de conformidad con el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XI. Elaborar, con la participación de la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis, para aprobación superior y considerando, en su caso, los resultados del estudio técnico efectuado de conformidad con el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito, la propuesta relativa al método de resolución de Instituciones o a las operaciones para su liquidación, conforme a dicha Ley;
- XII. Implementar los procedimientos de selección de terceros especializados para la realización de las funciones de apoderado liquidador o apoderado síndico de Instituciones, así como para la realización del estudio técnico a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIII. Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, en los casos en que no exista un tercero contratado para ello;
- XIV. Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos mediante terceros apoderados por el Instituto, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XV. Coordinar la participación que corresponda en el ámbito de las atribuciones de las Direcciones Generales de las Secretarías Adjuntas de Protección al Ahorro Bancario, y Jurídica, en los procesos de liquidación o concurso mercantil de las Instituciones;
- XVI. Proponer, para aprobación superior, e implementar, en coordinación con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los procedimientos para realizar el pago de las obligaciones garantizadas; el pago parcial de las obligaciones a que se refiere el artículo 122 Bis 20 de la Ley de Instituciones de Crédito, y los pagos de los programas de apoyo a deudores;
- XVII. Proporcionar a la Dirección General de Finanzas la información necesaria para que instruya el pago de las obligaciones a que se refiere la fracción inmediata anterior de este artículo;
- XVIII. Planear y, previo acuerdo superior y en coordinación con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, realizar los actos necesarios para la constitución y organización de Instituciones por el Instituto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 Bis 1 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIX. Participar, en coordinación con la Dirección General de Finanzas y la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, en el otorgamiento de los recursos necesarios para la operación de las Instituciones organizadas y operadas por el Instituto;

- XX.** Emitir, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, la opinión que corresponda respecto de las solicitudes que formule la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos del artículo 28 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XXI.** Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, el cierre de las oficinas y sucursales de Instituciones o emitir la opinión que sobre dicho cierre solicite la mencionada autoridad, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XXII.** Solicitar a la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta y a la Dirección General de Comunicación Social, la realización de las publicaciones que correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XXIII.** Integrar los expedientes documentales o Libros Blancos que correspondan en el ámbito de su competencia.

**ARTICULO 18.-** La Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Dar seguimiento a las estrategias instrumentadas en materia de administración de pasivos y protección al ahorro bancario y, en su caso, proponer al titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario adecuaciones a las mismas;
- II.** Realizar investigaciones, metodologías y estudios relativos al cobro de cuotas, al monto de los recursos a que se refieren los artículos 25 y Décimo Transitorio de la Ley, así como de otros elementos y características relativos al sistema de protección al ahorro bancario;
- III.** Proponer medidas para mejorar el sistema de protección al ahorro bancario que opera el Instituto, con base en los estudios y análisis que realice sobre el estado de las Instituciones;
- IV.** Presentar a la consideración del Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, con la participación de la Dirección General de Finanzas, para efectos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 13 del presente Estatuto, la disposición de los fondos derivados de las cuotas que deben cubrir las Instituciones al Instituto;
- V.** Participar con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas y la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, en la realización del estudio técnico a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VI.** Elaborar, con la participación de la Dirección General Resoluciones Bancarias y Visitas y la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, diagnósticos financieros para la resolución de Instituciones y supervisar, en su caso, el desempeño de los terceros especializados que sean contratados al efecto;
- VII.** Solicitar a las Instituciones y, en su caso, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información que en el ámbito de su competencia requiera, en términos de las disposiciones aplicables, así como recopilar, procesar y analizar la información financiera de las Instituciones;
- VIII.** Dar seguimiento a los indicadores de operación y desempeño de las Instituciones y efectuar el análisis técnico del estado de las Instituciones y de la conformación de sus activos y pasivos, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas del Instituto;
- IX.** Desarrollar instrumentos de información financiera de interés para el Instituto;
- X.** Realizar el análisis y emitir las recomendaciones en cuanto a los límites de riesgo por contraparte que solicite la Dirección General de Finanzas para el manejo de los recursos de la tesorería;
- XI.** Conducir el análisis y seguimiento de las Obligaciones Garantizadas por el Instituto;
- XII.** Emitir las opiniones que le soliciten las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, relacionadas con la situación financiera y económica de las Instituciones, a fin de retroalimentar y fortalecer las actividades preparatorias de una resolución bancaria o para integrar los informes, opiniones o solicitudes que deba realizar el Instituto en el ámbito de sus atribuciones o le requieran otras autoridades del sistema financiero, y
- XIII.** Elaborar los estudios, análisis e informes que se requieran, derivado de la participación del Instituto en el Consejo de Estabilidad del Sistema Financiero.

**ARTICULO 19.-** La Dirección General de Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las actividades de tesorería y programación financiera del Instituto, contando con facultades para la inversión, la enajenación y la adquisición de valores y de activos financieros, distintos a los que corresponden a otras unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, así como facultades para coordinar la realización de los pagos que se deriven de las obligaciones a cargo del Instituto, distintas a aquellas que corresponden a las unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Administración y Presupuesto;
- II. Llevar a cabo operaciones con derivados financieros y de compraventa de divisas, observando los límites establecidos para estos efectos por la Junta de Gobierno;
- III. Analizar las fuentes de financiamiento del Instituto y participar en la definición y negociación de los términos y condiciones de los financiamientos que el Instituto suscriba, así como ejecutar la emisión, colocación, compraventa y redención de instrumentos financieros a cargo del Instituto, en mercados nacionales y extranjeros;
- IV. Elaborar y dar seguimiento a los programas anuales de financiamiento, así como sus ampliaciones o modificaciones, cuando las circunstancias y actividades del Instituto así lo demanden;
- V. Dar seguimiento al vencimiento de las obligaciones financieras a cargo del Instituto, derivadas de operaciones de saneamiento;
- VI. Registrar el pago de las cuotas a cargo de las Instituciones, así como llevar el registro, control y manejo de los recursos a que se refieren los artículos 25 y Décimo Transitorio de la Ley, conforme a lo que determine la Junta de Gobierno;
- VII. Transferir a las Instituciones en proceso de saneamiento, en estado de liquidación o en concurso mercantil, así como a aquellas organizadas y operadas por el Instituto, los recursos que le sean solicitados por las unidades administrativas competentes o que se deriven de operaciones suscritas por el Instituto para estos efectos, y llevar a cabo su registro;
- VIII. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las Direcciones Generales de Resoluciones Bancarias y Visitas, y de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra, según corresponda, a las áreas de tesorería de las Instituciones objeto de saneamiento y a las de aquellas que se encuentren en estado de liquidación o en concurso mercantil;
- IX. Realizar, en coordinación con las Direcciones Generales de Resoluciones Bancarias y Visitas, y de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra, según corresponda, las operaciones de tesorería de las Instituciones que se encuentren en estado de liquidación o concurso mercantil cuando no exista un tercero apoderado para desempeñar el cargo de liquidador o síndico o un área de tesorería en dichas Instituciones;
- X. Dar seguimiento en materia presupuestal al calendario de recepción de recursos, mediante la solicitud y la aplicación de los correspondientes al Programa de Apoyo a Ahorradores de la Banca;
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la revisión de la información contenida en los estados financieros del Instituto;
- XII. Suscribir con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los contratos relacionados con las actividades y operaciones de tesorería y planeación financiera que no generen pasivos a cargo del Instituto;
- XIII. Participar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, en el desarrollo de sistemas de información relacionados con las operaciones de tesorería y las actividades de planeación financiera;
- XIV. Solicitar a la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis, su recomendación respecto a los límites propuestos de riesgo por contraparte;
- XV. Instruir a las entidades financieras que correspondan, en coordinación con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas y de conformidad con la información que ésta le proporcione, la realización de transferencias para efectuar los pagos de obligaciones garantizadas; el pago parcial de aquellas obligaciones a que se refiere el artículo 122 Bis 20 de la Ley de Instituciones de Crédito, y los pagos de los programas de apoyo a deudores;
- XVI. Participar, dentro del ámbito de su competencia, con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, en la instrumentación financiera de los procesos de saneamiento financiero de las Instituciones;
- XVII. Participar, en el ámbito de sus atribuciones, conjuntamente con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, en la ejecución de métodos de resolución de Instituciones, y

**XVIII.** Ejercer o instruir el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a títulos de crédito, instrumentos de deuda o de capital en los que el Instituto sea titular, distintos a los que corresponde ejercer al titular de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos.

**ARTICULO 20.-** La Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Requerir información a las Instituciones y/o los terceros especializados, respecto de la administración y enajenación de Bienes y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso;
- II.** Elaborar el presupuesto anual de recuperación de Bienes, así como de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso, para que previo acuerdo con el titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, sean sometidos a la consideración del Secretario Ejecutivo;
- III.** Elaborar, conjuntamente con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los programas, procedimientos, políticas y lineamientos conforme a los cuales se lleven a cabo los actos a que se refiere el artículo 68, fracción XIII, de la Ley, para que se sometan a la consideración del Secretario Ejecutivo, para su posterior autorización por parte de la Junta de Gobierno;
- IV.** Elaborar, conjuntamente con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los proyectos de bases para la administración y enajenación de Bienes a fin de que sean sometidos a la consideración del Secretario Ejecutivo;
- V.** Participar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis, en el análisis técnico de la conformación de los activos de las Instituciones y elaborar los reportes que, en su caso, correspondan;
- VI.** Participar, en el ámbito de su competencia y bajo la coordinación de la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, en la realización de visitas de inspección a Instituciones, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VII.** Participar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas y con la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis, en la elaboración del estudio técnico a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito y en la elaboración de diagnósticos financieros para la resolución de Instituciones;
- VIII.** Realizar, en coordinación con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los actos necesarios para la administración y enajenación de Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso, cuando éstos no se lleven a cabo por terceros especializados o terceros apoderados por el Instituto;
- IX.** Encomendar a terceros especializados la administración y enajenación de Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso;
- X.** Supervisar, en coordinación con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los procesos de administración y enajenación de Bienes cuando se lleven a cabo mediante Instituciones o terceros especializados, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XI.** Proponer los alcances y elaborar los programas para la realización de auditorías a fideicomisos, Instituciones y administradoras, en aquellos contratos en los que el Instituto sea parte o acreedor, respecto a la recuperación de Bienes;
- XII.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los terceros especializados contratados para llevar a cabo las auditorías de gestión a los fideicomisos, Instituciones y administradoras de Bienes;
- XIII.** Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Instituto con fiduciarias de fideicomisos, Instituciones y administradoras, respecto de la enajenación de Bienes, así como de aquellos en los que el Instituto no sea parte pero que expresamente le otorguen algún derecho de recuperación, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XIV.** Informar a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso cuando en el ejercicio de las atribuciones previstas en las fracciones XII y XIII anteriores de este artículo, se detecten posibles incumplimientos a los contratos y convenios referidos;

- XV.** Participar o instruir la participación de terceros, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, en los consejos de administración, asambleas de accionistas, comités y cualquier órgano interno de las sociedades y comités técnicos de los fideicomisos en los que el Instituto tenga interés económico y cuyo objeto sea, entre otros, la administración y enajenación de Bienes y de los activos de Instituciones en liquidación o concurso;
- XVI.** Ejercer o instruir sobre el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario y conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, de los derechos inherentes a títulos de crédito, instrumentos de deuda, acciones o partes sociales en los que el Instituto sea titular o mantenga en garantía, incluyendo aquellos a que se refiere el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XVII.** Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos a través de terceros apoderados por el Instituto, en lo referente a los procesos de administración y enajenación de Bienes y activos de las Instituciones, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XVIII.** Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, en los casos en que no exista un tercero contratado al efecto;
- XIX.** Participar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, en la elaboración de la propuesta relativa al método de resolución de Instituciones u operaciones de la liquidación, así como ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los procesos de transferencia de activos que se realicen bajo el régimen de resoluciones bancarias, conforme a la Ley de Instituciones de Crédito;
- XX.** Dar seguimiento, en coordinación con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, al desempeño del administrador cautelar de Instituciones, en lo referente a la administración y enajenación de Bienes y activos de las Instituciones, con base en los informes periódicos que presente al Instituto, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XXI.** Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a los procesos de administración y enajenación de los Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso que sean transferidos para dichos efectos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en términos de los convenios que se suscriban y de conformidad con los informes que dicha entidad presente;
- XXII.** Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, los actos necesarios para la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XXIII.** Elaborar, y en su caso, compilar el ejemplar del informe detallado a que se refiere el artículo 65 de la Ley, así como proveerlo a los titulares de las unidades administrativas competentes de Instituto, para su envío al Ejecutivo Federal;
- XXIV.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Instituto, en la integración de los expedientes documentales o Libros Blancos en lo referente a los procesos de enajenación de Bienes y de contratación de terceros especializados relacionados con dichos procesos, y
- XXV.** Suscribir, conjuntamente con el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, los convenios que se requieran para formalizar la conclusión de las operaciones de administración y enajenación de Bienes en las que el Instituto sea parte.

Para el ejercicio de las facultades de supervisión y seguimiento previstas en el presente artículo, la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos podrá encomendar la práctica de auditorías a terceros especializados.

**ARTICULO 21.-** La Dirección General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar y someter a la consideración del Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, los programas para la realización de simulacros de resoluciones bancarias y darles seguimiento;
- II.** Coordinar, con la participación de la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, la preparación y el desarrollo de simulacros de resoluciones bancarias y demás acciones preventivas relacionadas con las operaciones de protección;

- III. Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones que se encuentren en liquidación o concurso mercantil, cuya etapa de cierre se haya determinado, en los casos en que no exista un tercero contratado para ello;
- IV. Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes del Instituto, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones cuya etapa de cierre se haya determinado, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos mediante terceros apoderados por el Instituto, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- V. Coordinar la participación que corresponda en el ámbito de las atribuciones de las Direcciones Generales de las Secretarías Adjuntas de Protección al Ahorro Bancario, y Jurídica, en los procesos de liquidación o concurso mercantil de las Instituciones cuya etapa de cierre se haya determinado;
- VI. Llevar a cabo por sí o a través de terceros, auditorías de control a los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones en etapa de cierre;
- VII. Solicitar a la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta y a la Dirección General de Comunicación Social, la realización de las publicaciones que correspondan en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Integrar los expedientes documentales o Libros Blancos que correspondan en el ámbito de su competencia.

**ARTICULO 22.-** La Dirección General de Investigación y Asuntos Internacionales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar la estrategia que habrá de seguir el Instituto en su relación con los organismos e instituciones públicas y privadas en torno a asuntos de carácter internacional relacionados con el Instituto, así como, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, brindar el apoyo y cooperación que requieran organismos internacionales homólogos y otras entidades financieras, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Atender, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la relación de éste con organismos e instituciones públicas y privadas, en torno a asuntos de carácter internacional relacionados con el Instituto y fungir como enlace ante dichas entidades;
- III. Coordinar con las unidades administrativas competentes, las relaciones del Instituto con autoridades y otras instancias del Gobierno Federal, en torno a asuntos de carácter internacional vinculados con el Instituto;
- IV. Coordinar la participación del Instituto en reuniones y foros organizados por organismos e instituciones públicas y privadas, en torno a asuntos internacionales relacionados con el seguro de depósito y resoluciones bancarias, así como dar seguimiento a los compromisos institucionales que se deriven de dicha participación;
- V. Participar con la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, en la negociación, formalización y solicitud de registro de los instrumentos jurídicos que el Instituto pretenda celebrar con organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- VI. Coordinar, con las unidades administrativas competentes del Instituto, los actos necesarios para desahogar las solicitudes de cooperación que el Instituto formule o reciba de organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- VII. Elaborar la propuesta de previsión presupuestal de los recursos necesarios para hacer frente a las cuotas, aportaciones y suscripciones que se deriven de la participación del Instituto en organismos y foros internacionales, a fin de que se envíe a la Secretaría Adjunta de Administración y Presupuesto;
- VIII. Dar seguimiento al régimen de operación de otras instituciones que administran sistemas similares al de protección al ahorro bancario que opera el Instituto, así como a los eventos relevantes de carácter financiero que se susciten a nivel mundial e informar periódicamente al Secretario Ejecutivo;

- IX. Realizar investigaciones y estudios relacionados con el seguro de depósito y resoluciones bancarias, a fin de detectar mejores prácticas y la implementación de nuevos programas y cambios de regulación, entre otras medidas, que contribuyan a fortalecer el sistema de protección al ahorro bancario, y elaborar los informes correspondientes, y
- X. Coordinar la elaboración y construcción de modelos financieros y económicos que apoyen las funciones del seguro de depósito.

**ARTICULO 23.-** La Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, al desempeño del administrador cautelar de Instituciones, con base en los informes periódicos que presente al Instituto en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- II. Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, los actos necesarios para la integración del consejo consultivo a que se refiere el artículo 145 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- III. Ejecutar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Finanzas y la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, los actos jurídicos necesarios para el saneamiento financiero de Instituciones, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- IV. Ejercer o instruir el ejercicio, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica y conjuntamente con el titular de la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a los títulos representativos del capital social de Instituciones respecto de las cuales se implemente un método de resolución en términos de lo establecido en la Ley de Instituciones de Crédito;
- V. Efectuar, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas y a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso, las actividades necesarias para que la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso, se encuentre incorporada una Institución con pérdidas y que sea objeto de un método de resolución en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, responda por dichas pérdidas de conformidad con el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- VI. Participar, previo acuerdo superior, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, en la elaboración de la propuesta relativa al método de resolución o a las operaciones para la liquidación de Instituciones en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- VII. Ejercer, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Instituto, las atribuciones de éste en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, en los casos en que no exista un tercero contratado para ello;
- VIII. Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procesos de liquidación y concurso mercantil de Instituciones, así como el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos mediante terceros apoderados por el Instituto, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- IX. Implementar, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas los aspectos jurídicos de los procedimientos para realizar el pago de las obligaciones garantizadas y el pago parcial de las obligaciones a que se refiere el artículo 122 Bis 20 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- X. Coordinar y dar seguimiento a la contratación por parte de las Instituciones en liquidación o en concurso mercantil, según sea el caso, de abogados externos que lleven a cabo la evaluación y dictamen jurídico de solicitudes de pago de obligaciones garantizadas de conformidad con los procedimientos aplicables;
- XI. Realizar, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, los actos jurídicos necesarios para la constitución y organización de Instituciones por el Instituto al amparo del artículo 27 Bis 1 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XII. Participar, en coordinación con los titulares de la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas y de la Dirección General de Finanzas, en la celebración de los actos jurídicos relacionados con el otorgamiento de recursos necesarios para la operación de las Instituciones organizadas y operadas por el Instituto;

- XIII.** Emitir, previo acuerdo superior y conjuntamente con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas, la opinión que corresponda respecto de las solicitudes que formule la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de lo previsto en el artículo 28 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIV.** Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica y conjuntamente con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas el cierre de las oficinas y sucursales de Instituciones o emitir la opinión que sobre dicho cierre solicite la mencionada autoridad, en términos de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XV.** Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General de Finanzas, la instrumentación jurídica relacionada con la emisión y colocación de instrumentos financieros que emita el Instituto en los mercados nacionales y extranjeros, así como la relacionada con la contratación de instrumentos de operaciones financieras conocidas como derivadas;
- XVI.** Ejercer o instruir el ejercicio, en el ámbito de su competencia y con el titular de la Dirección General de Finanzas, de los derechos corporativos y patrimoniales inherentes a títulos de crédito e instrumentos de deuda o de capital en los que el Instituto sea titular, distintos a los que corresponde ejercer a los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario;
- XVII.** Ejercer o instruir sobre el ejercicio, previa instrucción superior y conjuntamente con el titular de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, los derechos inherentes a títulos de crédito, instrumentos de deuda, acciones o partes sociales en los que el Instituto sea titular o mantenga en garantía, incluyendo aquellos a que se refiere el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XVIII.** Celebrar, conjuntamente con el titular de la Dirección General de Finanzas, los contratos relacionados con las actividades y operaciones de tesorería y planeación financiera que no generen pasivos directos o contingentes a cargo del Instituto;
- XIX.** Realizar, en coordinación con la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, los actos necesarios para la administración y enajenación de Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso, cuando éstos no se lleven a cabo por terceros especializados o terceros apoderados por el Instituto;
- XX.** Participar o instruir la participación de terceros, previo acuerdo superior y en coordinación con la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, en los consejos de administración, asambleas de accionistas, comités y cualquier órgano interno de las sociedades y comités técnicos de los fideicomisos en los que el Instituto tenga interés económico y cuyo objeto sea, entre otros, la administración y enajenación de Bienes y de los activos de Instituciones en liquidación o concurso;
- XXI.** Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Instituto con fiduciarias de fideicomisos, Instituciones y administradoras, respecto de la enajenación de Bienes, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XXII.** Supervisar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados por el Instituto con fiduciarias de fideicomisos, Instituciones y administradoras, respecto de la administración y recuperación de Bienes, así como de aquellos en los que el Instituto no sea parte pero que expresamente le otorguen algún derecho, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;
- XXIII.** Elaborar y suscribir, conjuntamente con el titular de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, los convenios que se requieran para formalizar las operaciones de administración y enajenación de Bienes;
- XXIV.** Elaborar y suscribir, conjuntamente con el titular de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, los convenios que se requieran para formalizar la conclusión de las operaciones de administración de Bienes en las que el Instituto sea parte;
- XXV.** Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario, los procesos de administración y enajenación de Bienes cuando se lleven a cabo a través de Instituciones o terceros especializados, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan, así como a través de las auditorías que, en su caso, se practiquen;

- XXVI.** Participar, en coordinación con la Dirección General de Investigación y Asuntos Internacionales, en la negociación, formalización y solicitud de registro de los instrumentos jurídicos que el Instituto pretenda celebrar con organismos e instituciones públicas y privadas internacionales;
- XXVII.** Participar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, en el seguimiento a los procesos de administración y enajenación de los Bienes, y de los activos de las Instituciones en liquidación o concurso que sean transferidos para dichos efectos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en términos de los convenios que se suscriban y de conformidad con los informes que dicha entidad presente;
- XXVIII.** Elaborar, conjuntamente con la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, los programas, procedimientos y disposiciones previstas en el artículo 20, fracciones III y IV, del presente Estatuto;
- XXIX.** Conocer los requerimientos efectuados al Instituto por la Auditoría Superior de la Federación y otras entidades fiscalizadoras y coordinar lo necesario para su atención con las unidades administrativas del Instituto, así como suscribir los documentos con los que se dé atención a dichos requerimientos, en caso de ausencia del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- XXX.** Elaborar y, en su caso, suscribir, los convenios y contratos que deba celebrar el Instituto en relación con las atribuciones a que se refiere este artículo, y
- XXXI.** En general, otorgar apoyo y asesoría en relación con los asuntos que, en el ámbito de su competencia, sean sometidos a su consideración por los titulares de las unidades administrativas.

**ARTICULO 24.-** La Dirección General Jurídica de lo Contencioso tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar al Instituto en cualquier tipo de controversias judiciales, del trabajo, administrativas, arbitrales o de cualquier otra especie, en las que éste sea parte o resulte afectado, ejercitando las acciones, excepciones y defensa correspondientes, ofreciendo y desahogando pruebas, tachando testigos, presentando y respondiendo posiciones mediante oficio y formulando alegatos, interponiendo los recursos correspondientes, incluyendo aquellas atribuciones que requieran de poder o cláusula especial, incluso, desistirse, allanarse y transigir, en este último caso previa aprobación del titular de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- II.** Representar al Instituto en los juicios de amparo que inicie, elaborar y, en su caso, rendir los informes previos y justificados que se requieran, autorizar delegados en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comparecer en las audiencias constitucionales, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, interponer los recursos correspondientes e intervenir cuando el Instituto tenga el carácter de tercero perjudicado, así como para proveer el cumplimiento de las ejecutorias;
- III.** Presentar denuncias o querellas en contra de quien o quienes resulten presuntos responsables de la comisión de algún delito sancionado por las leyes respectivas y, en su caso, previa autorización de la Junta de Gobierno e instrucción del Secretario Ejecutivo otorgar el perdón;
- IV.** Formular los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- V.** Representar a los Vocales de la Junta de Gobierno, al Secretario Ejecutivo, al titular de la Secretaría Adjunta Jurídica y a cualquier servidor público del Instituto, ante particulares y toda clase de autoridades, incluyendo las judiciales, administrativas y del trabajo, en materia de su competencia;
- VI.** Solicitar, en los casos en que así proceda, la declaración de concurso mercantil, promoviendo, en su caso, las acciones para la designación de síndicos y liquidadores en términos de lo dispuesto por la Ley;
- VII.** Ejercer, en coordinación con las Direcciones Generales de Resoluciones Bancarias y Visitas, y de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra, según corresponda, las atribuciones del Instituto en su carácter de liquidador o síndico de Instituciones, respecto de los juicios en que sea parte la Institución o tenga interés;
- VIII.** Supervisar el desempeño de los terceros contratados para auxiliar al Instituto respecto de los juicios en que sea parte la Institución o tenga interés, en los casos en que no exista un apoderado liquidador o apoderado síndico, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan;

- IX. Supervisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el desempeño del apoderado liquidador o apoderado síndico, tratándose de procesos conducidos a través de terceros apoderados por el Instituto, respecto de los juicios en que sea parte el Instituto o la Institución, por cuenta propia o en su carácter de fiduciaria, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan;
- X. Supervisar, a través del apoderado liquidador o apoderado síndico, al coordinador legal que en su caso contraten, con base en los informes periódicos y en los planes de trabajo que se establezcan;
- XI. Supervisar el desempeño de los terceros contratados para llevar los procesos judiciales de concurso mercantil y las impugnaciones judiciales que se presenten con motivo de la liquidación de Instituciones, con base en los informes periódicos que se establezcan y, en su caso, los planes de trabajo;
- XII. Coordinar, previo acuerdo superior, la cobranza por la vía judicial de los créditos, títulos o derechos de los cuales el Instituto sea titular;
- XIII. Ordenar la realización de las notificaciones que deban practicarse en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- XIV. Gestionar la inscripción y cancelación de la declaratoria de administración cautelar en la oficina del Registro Público de Comercio del domicilio social de la Institución de que se trate en términos de lo previsto en el artículo 146 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- XV. Establecer, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Administración los lineamientos para el levantamiento de las actas administrativas y las constancias de hechos referentes al personal del propio Instituto;
- XVI. Proporcionar asesoría y apoyo en materia contenciosa administrativa, laboral, civil o de cualquier otra materia a las unidades administrativas del Instituto, en las que no se invada el ámbito de competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- XVII. Analizar, a solicitud de la Dirección General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, los posibles incumplimientos a las obligaciones establecidas en los convenios y contratos respecto a la administración y recuperación de Bienes, llevadas a cabo por terceros especializados o relacionados con fideicomisos, y proponer para consideración superior las acciones a seguir;
- XVIII. Ejecutar o coordinar la ejecución, en coordinación con la Dirección General de Resoluciones Bancarias y Visitas y de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro, de las actividades legales necesarias para que la sociedad controladora del grupo financiero al que, en su caso, se encuentre incorporada una Institución con pérdidas y que sea objeto de resolución en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, responda por dichas pérdidas de conformidad con el artículo 28 Bis de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- XIX. Conocer, analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes presentadas por las Instituciones o terceros respecto del pago de obligaciones indemnizatorias previstas en los contratos en que el Instituto sea parte o causahabiente y, en su caso, resolver sobre su reconsideración;
- XX. Elaborar contratos y convenios administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XXI. Ejercer las atribuciones legales y administrativas de su competencia a través de servidores públicos del Instituto o de abogados externos contratados para tal efecto y supervisar su desempeño.

**ARTICULO 25.-** La Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los proyectos de lineamientos, reglas, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que corresponda expedir al Instituto de conformidad con la ley;
- II. Analizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones generales relacionadas con la competencia del Instituto;
- III. Elaborar estudios jurídicos y resolver consultas sobre asuntos competencia del Instituto, que le sean encomendados por la Junta de Gobierno o por cualquiera de los titulares de las unidades administrativas;
- IV. Recibir o dar seguimiento a las consultas efectuadas por terceros, sobre asuntos concernientes a la competencia del Instituto, cuya gestión o trámite no estén asignados expresamente a otra unidad administrativa, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes para su atención;

- V. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, los proyectos de Estatuto Orgánico y de condiciones generales de trabajo, y sus modificaciones;
- VI. Efectuar los actos necesarios para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los lineamientos, reglas, acuerdos, disposiciones de carácter general y avisos que deban publicarse en dicho medio y, en coordinación con las áreas competentes, revisar las publicaciones que deban hacerse en otros medios con motivo del ejercicio de las atribuciones que la ley confiere al Instituto;
- VII. Remitir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la documentación e información que el Ejecutivo Federal o el Congreso de la Unión requieran al Instituto o que deba entregarse con motivo de sus atribuciones;
- VIII. Gestionar la formalización de los poderes, mandatos y comisiones que el Instituto celebre, designando a los fedatarios públicos respectivos;
- IX. Llevar el registro de los poderes otorgados por el Instituto a través del Secretario Ejecutivo;
- X. Certificar los documentos y las firmas de los servidores públicos del Instituto relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, así como certificar conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, en ausencia del Secretario o Prosecretario de la Junta de Gobierno, los acuerdos y resoluciones adoptados en las sesiones de ésta;
- XI. Revisar y, en su caso, elaborar los contratos y convenios administrativos que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XII. Compilar, difundir y llevar un registro de las disposiciones que integran el marco normativo aplicable al Instituto;
- XIII. Identificar, analizar y estudiar el marco legal del Instituto y de las Instituciones para proponer coordinadamente con las demás unidades administrativas, su actualización o las reformas que procedan, y coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de dicho marco legal;
- XIV. Fungir como secretario en los comités internos que establezca el Instituto, salvo que en los instrumentos jurídicos que los regulen se establezca que el desempeño de dicho cargo corresponda a otra unidad administrativa, y
- XV. Revisar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la información que se incorpore en la página de Internet del Instituto.

**ARTICULO 26.-** La Dirección General Adjunta de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y aplicar políticas y lineamientos en materia de administración de personal, recursos materiales, adquisiciones y expedientes documentales o Libros Blancos del Instituto;
- II. Elaborar y aplicar las políticas y procesos de reclutamiento, selección, contratación, movimientos, compensación, administración del desempeño, sanciones y bajas de personal, así como rescindir o cesar la relación del trabajo del Instituto con sus trabajadores;
- III. Tramitar los nombramientos y movimientos de personal y resolver, conforme a la legislación aplicable, los casos de terminación de sus efectos, así como imponer las medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en las disposiciones aplicables;
- IV. Efectuar el pago de las remuneraciones al personal del Instituto y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas conforme a la normativa aplicable; efectuar los pagos que se deriven por concepto de seguridad social, impuestos y seguros, entre otros, relativos al personal del Instituto, y determinar, en su caso, la suspensión de pago;
- V. Coordinar la elaboración y modificaciones de las condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones laborales del Instituto, para ser aprobadas por la Junta de Gobierno, e implementar y vigilar su cumplimiento y actualización, así como representar a éste ante las autoridades del trabajo y en materia de seguridad social, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras unidades administrativas;
- VI. Integrar y operar el servicio profesional de carrera, así como el programa anual de capacitación y desarrollo del personal del Instituto;
- VII. Controlar, proponer y actualizar las estructuras orgánicas del Instituto, vigilar que sus unidades administrativas se ajusten a las mismas y registrar sus modificaciones aprobadas ante las dependencias rectoras en la materia;
- VIII. Fomentar la participación del personal en eventos culturales, deportivos y sociales;
- IX. Coordinar las actividades tendientes a la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto;

- X. Integrar y desarrollar los programas y acciones institucionales en materia de modernización, innovación, transparencia, simplificación y productividad que establezcan las autoridades correspondientes;
- XI. Integrar y administrar la ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública del Instituto, así como operar el registro, asignación, afectación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Instituto;
- XII. Suscribir, en representación del Instituto, los documentos, convenios, pedidos y contratos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, así como a la realización de obra pública y aseguramiento de bienes, y llevar el control de los mismos;
- XIII. Rescindir los contratos y demás documentos a que se refiere la fracción inmediata anterior, celebrados en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIV. Coordinar, en el ámbito de su competencia y a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, la celebración de conferencias, congresos y seminarios;
- XV. Elaborar y establecer políticas, lineamientos y procedimientos en materia de planeación, administración, operación y organización de los servicios generales del Instituto;
- XVI. Elaborar, emitir y aplicar los lineamientos y las normas para regular la utilización de los bienes muebles e inmuebles, así como para su conservación, mantenimiento y aprovechamiento para el servicio del Instituto;
- XVII. Implementar las actividades correspondientes en materia de seguridad y protección civil, conforme a la normativa vigente;
- XVIII. Compilar el ejemplar de la memoria a que se refiere el artículo 66 de la Ley y proveerlo a los titulares de las unidades administrativas competentes para su envío al Ejecutivo Federal en los términos de dicha disposición;
- XIX. Coordinar la integración, resguardo y consulta de información de los expedientes documentales o Libros Blancos de cada una de las operaciones establecidas en la normativa aplicable al Instituto, así como de aquellos que se requieran integrar a solicitud de la Junta de Gobierno, el Secretario Ejecutivo o los Secretarios Adjuntos, en coordinación con las unidades administrativas ejecutoras, y
- XX. Coordinar a las unidades administrativas del Instituto para la adecuada organización y funcionamiento de sus archivos, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normativa aplicable.

**ARTICULO 27.-** La Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de gasto de administración del Instituto;
- II. Presentar al Secretario Adjunto de Administración y Presupuesto, para su consideración, el anteproyecto de presupuesto de gasto de administración del Instituto y, en su caso, las modificaciones al presupuesto de gasto de administración autorizado;
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, con base en el anteproyecto de presupuesto de gasto de administración de éste y la información que para tal efecto entregue la Dirección General de Finanzas, y presentarlo al Secretario Adjunto de Administración y Presupuesto para su consideración. Asimismo, someter a consideración del Secretario Adjunto de Administración y Presupuesto los proyectos de modificaciones al presupuesto anual autorizado;
- IV. Remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y, en su caso, las modificaciones al presupuesto autorizado, aprobados por la Junta de Gobierno;
- V. Solicitar a la Dirección General de Finanzas los recursos para el gasto de administración, con base en el presupuesto autorizado, y controlar su ejercicio, sujetándose a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo que le sea aplicable al Instituto;
- VI. Supervisar el ejercicio presupuestal y realizar los pagos de bienes y servicios del gasto administrativo, con base en la normativa aplicable y el presupuesto autorizado;
- VII. Registrar presupuestal y contablemente las operaciones del Instituto con base en la documentación que para tal efecto generen y preparen las unidades administrativas;

- VIII. Suscribir, en representación del Instituto, los contratos o convenios con las instituciones de crédito para el manejo del gasto de administración del Instituto;
- IX. Emitir estados financieros mensuales, elaborar trimestral y anualmente las notas a los mismos, así como proponer a los titulares de las unidades administrativas competentes del Instituto dichos estados financieros para su revisión y comentarios en el ámbito de su competencia;
- X. Elaborar los informes sobre el ejercicio programático presupuestal y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Instituto, así como los libros contables, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. Representar al Instituto ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Distrito Federal para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y realizar trámites, consultas e integrar la información que sea requerida por la normativa en materia fiscal federal y local;
- XII. Coordinar la información requerida por el Comité de Información del Gobierno Federal e integrarla y transmitirla en los formatos vigentes al Sistema Integral de Información;
- XIII. Fungir como enlace del Instituto con los auditores externos que designe la Secretaría de la Función Pública;
- XIV. Representar al Instituto en las gestiones en materia presupuestaria ante las Dependencias del Gobierno Federal, con respecto al gasto de administración del Instituto, y
- XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en el registro de la contabilidad de las Instituciones en liquidación o concurso mercantil así como en el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de dichas Instituciones, en aquellos casos en los que no exista un tercero apoderado para desempeñar el cargo de liquidador o síndico o un área de contabilidad en dichas Instituciones.

**ARTICULO 28.-** La Dirección General de Planeación Estratégica y Procesos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso de planeación estratégica en el Instituto, a fin de alinear las actividades y proyectos del Instituto al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales;
- II. Proponer y desarrollar planes y proyectos estratégicos, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, con el objeto de coadyuvar a la eficiencia del sistema de protección al ahorro bancario;
- III. Informar periódicamente al Secretario Ejecutivo del Instituto sobre la ejecución de los planes y proyectos institucionales;
- IV. Elaborar y establecer políticas, lineamientos y procedimientos en materia de planeación, organización y evaluación institucional;
- V. Elaborar y establecer los lineamientos generales para el Sistema de Planeación y Evaluación del Instituto, así como dar seguimiento a los programas que se deriven para el corto, mediano y largo plazos, conforme a las directrices que emitan las autoridades competentes;
- VI. Formular y proponer los objetivos y metas estratégicos del Instituto, así como estructurar y priorizar las actividades y proyectos necesarios para su consecución;
- VII. Implementar, dar seguimiento, evaluar y actualizar los proyectos y actividades vinculados con los objetivos y metas estratégicos, y en su caso, proponer medidas correctivas;
- VIII. Supervisar y coordinar la contratación de terceros que coadyuven en la implementación de los planes y proyectos estratégicos que se determinen;
- IX. Analizar la estructuración de los procesos críticos del Instituto, a fin de identificar los riesgos asociados a éstos y proponer acciones de mejora;
- X. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas del Instituto, a fin de que éstos se diseñen bajo un enfoque de procesos y se encuentren alineados a los objetivos y metas institucionales, así como los manuales generales de operación interna para la implementación de los métodos de resolución y operaciones de liquidación de Instituciones a que se refiere la Ley de Instituciones de Crédito;
- XI. Coordinar las actividades relacionadas con la administración integral de riesgos, inherentes a las operaciones del Instituto que las unidades administrativas realicen en el ámbito de su competencia;
- XII. Asistir a los titulares de las unidades administrativas en la identificación, evaluación, información, revelación y control de riesgos, así como en las demás actividades relativas a la administración integral de riesgos;

- XIII. Proponer, con base en la información y en las recomendaciones de los titulares de las unidades administrativas competentes, políticas y lineamientos necesarios para la administración integral de los riesgos en que incurran el Instituto y sus unidades administrativas, principalmente en sus actividades de gestión de tesorería, administración de activos y pasivos y de seguro de depósito;
- XIV. Identificar, evaluar, informar y revelar los riesgos financieros del Instituto, y
- XV. Monitorear e informar los riesgos en que incurren las unidades administrativas del Instituto con base en la información proporcionada por éstas, así como evaluar la efectividad de los controles.

**ARTICULO 29.-** La Dirección General de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las políticas de comunicación social del Instituto, para que el Secretario Ejecutivo las someta a aprobación de la Junta de Gobierno, diseñar la estrategia y los programas relativos a la comunicación social del Instituto, así como llevar a cabo su implementación;
- II. Implementar y dirigir las relaciones públicas del Instituto;
- III. Planear, diseñar, ejecutar y evaluar, en colaboración con las unidades administrativas correspondientes, las campañas de difusión de interés para el Instituto; coordinar los servicios de comunicación social, e intervenir en la contratación de los medios que se requieren para su realización, y supervisarlos;
- IV. Coordinar y dar seguimiento, con las unidades administrativas competentes, a los contenidos informativos y noticiosos para su divulgación a través de medios de comunicación; las publicaciones que corresponda efectuar al Instituto en medios impresos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; los comunicados de prensa que difundan las tareas del Instituto; la información que se dé conocer en la página de Internet del Instituto, y la edición de publicaciones, así como organizar conferencias de prensa y concertar entrevistas de carácter periodístico;
- V. Atender y dar cauce inicial a las solicitudes de información o quejas recibidas del público en general en medios de comunicación, sobre temas relacionados con el Instituto;
- VI. Coordinar las relaciones institucionales del Instituto con otras instancias del Gobierno Federal y del sector financiero en general, en materia de comunicación social;
- VII. Dar seguimiento a los medios de comunicación tanto impresos como electrónicos, respecto de los temas relativos al Instituto; al sistema financiero, y la información general del acontecer nacional e internacional, con la finalidad de mantener oportuna y permanentemente informados a los servidores públicos del Instituto;
- VIII. Llevar el registro sistemático de la información relevante sobre el Instituto, así como de los informes y comunicaciones emitidos por éste, y
- IX. Dar seguimiento e informar al Secretario Ejecutivo, sobre los asuntos de interés para el Instituto que se traten en las sesiones del Congreso de la Unión y de la Comisión Permanente, así como en las reuniones de las comisiones del Poder Legislativo.

**ARTICULO 30.-** La Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear y dirigir el desarrollo, actualización y mantenimiento de la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones, de acuerdo a los avances tecnológicos y necesidades del Instituto;
- II. Establecer las políticas y los estándares para la construcción, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos institucionales;
- III. Establecer normas y lineamientos e implantar esquemas de seguridad para la infraestructura de tecnología de información, comunicaciones y sistemas que permitan garantizar conexiones seguras, tanto al exterior como al interior del Instituto;
- IV. Obtener, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, de las Instituciones y autoridades financieras, con las cuales se tenga relación, la información necesaria para la integración de las bases de datos institucionales, de acuerdo con los requerimientos de las distintas unidades administrativas del Instituto;
- V. Establecer las políticas y lineamientos en materia de tecnologías de información y comunicaciones que le permitan al Instituto asegurar la continuidad de operaciones en caso de presentarse una situación de contingencia;
- VI. Asesorar, como área técnica, a las unidades administrativas del Instituto para la adquisición de bienes, servicios informáticos y de comunicaciones, para satisfacer sus necesidades de operación;

- VII. Determinar las especificaciones de los bienes, servicios informáticos y de comunicaciones que se requieran a fin de satisfacer las necesidades de operación de las unidades administrativas del Instituto;
- VIII. Diseñar y desarrollar, por sí o a través de terceros, sistemas informáticos para la ejecución y control de las operaciones que corresponda efectuar al Instituto relacionadas con el seguro de depósito, y para el desarrollo de las atribuciones sustantivas del Instituto en materia de resoluciones bancarias, procesos de información de Instituciones, operaciones de tesorería y demás funciones vinculadas con dichos procesos sustantivos;
- IX. Vigilar el estricto cumplimiento con respecto a la legislación en materia de derechos de autor y propiedad industrial, en cuanto a los desarrollos propios y licenciados por el Instituto;
- X. Proponer la contratación de los servicios de terceros especializados para la realización de tareas en materia de tecnologías de información y comunicaciones, así como de servicios generales conforme a la normativa establecida;
- XI. Asesorar, en materia informática a las unidades administrativas competentes en la contratación de servicios de información de terceros especializados;
- XII. Requerir y obtener de las Instituciones y en apego a lo dispuesto por las reglas en materia de clasificación de información relativa a operaciones relacionadas con Obligaciones Garantizadas, la información necesaria para la integración de la base de datos institucional, que sirva como apoyo para llevar a cabo los procesos de resolución y liquidación de Instituciones a que hubiere lugar, en términos de lo previsto por la Ley de Instituciones de Crédito;
- XIII. Proporcionar a las unidades administrativas competentes del Instituto, el apoyo técnico necesario en el ámbito de sus atribuciones, en la realización del estudio técnico a que se refiere el artículo 122 Bis 26 de la Ley de Instituciones de Crédito, y en las acciones que de él se deriven, así como en las operaciones que implemente el Instituto en ejercicio de sus atribuciones en materia de resolución de Instituciones;
- XIV. Realizar por sí o a través de terceros, el mantenimiento de los sistemas informáticos a que se refiere la fracción VIII de este artículo, para su adecuado funcionamiento;
- XV. Brindar apoyo y asistencia técnica en el ámbito de sus atribuciones, a las unidades administrativas del Instituto, en las visitas que realicen a las Instituciones, en apoyo a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a efecto de verificar el cumplimiento de las Instituciones a lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Crédito, respecto a la clasificación de la información relativa a operaciones relacionadas con obligaciones garantizadas a que se refiere la Ley, y
- XVI. Supervisar, en su caso, los sistemas informáticos desarrollados por terceros, así como su mantenimiento, relacionados con el seguro de depósito.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **De la Imposición de Sanciones**

**ARTICULO 31.-** La imposición de las sanciones conforme a lo previsto en la Ley, corresponderá conjuntamente, atendiendo al ámbito de sus respectivas competencias y a la naturaleza del asunto que motive la imposición de la sanción, a:

- I. El Secretario Ejecutivo junto con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica, o
- II. Al titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario junto con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica.

**ARTICULO 32.-** Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, en caso de ausencia del Secretario Ejecutivo y de los titulares de las Secretarías Adjuntas, éstos serán suplidos de la manera siguiente:

- I. El Secretario Ejecutivo, por el Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario;
- II. El Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, por el Director General de Finanzas, por el Director General de Resoluciones Bancarias y Visitas, por el Director General de Seguimiento de Instituciones y Análisis, por el Director General de Simulacros y Supervisión de Instituciones en Liquidación y Quiebra, por el Director General de Enajenación de Activos y Supervisión de Fideicomisos, o por el Director General de Investigación y Asuntos Internacionales, en el orden indicado, y
- III. El Secretario Adjunto Jurídico, por el Director General Jurídico de Protección al Ahorro, por el Director General Jurídico de lo Contencioso, o por el Director General Jurídico de Normatividad y Consulta, en el orden indicado.

**ARTICULO 33.-** Corresponde a la Dirección General Jurídica de lo Contencioso del Instituto, en relación con la imposición de sanciones, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Notificar a las Instituciones las sanciones que el Instituto imponga de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- II. Formular los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con motivo de la imposición de una sanción.

La Dirección General Jurídica de lo Contencioso practicará las notificaciones a través del personal que tenga adscrito a la misma. Será medio de identificación de los notificadores, la credencial que para tales efectos, expida en su favor el Instituto, junto con el oficio firmado por el titular de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso que los faculte para realizar tales funciones.

#### **CAPITULO CUARTO**

##### **De la Expedición de Disposiciones**

**ARTICULO 34.-** Las reglas, disposiciones, resoluciones o acuerdos que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación, contarán con la firma del Secretario Ejecutivo del Instituto, o bien deberán estar suscritos por el titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario conjuntamente con el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica.

#### **TITULO TERCERO**

##### **Del Control y Evaluación**

**ARTICULO 35.-** El Instituto cuenta con un Organismo Interno de Control, integrado por su titular y los titulares de las Áreas de Auditoría Interna; Responsabilidades y Quejas, y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, quienes serán designados en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para ejercer sus facultades, en el ámbito de sus respectivas competencias, previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables. Dichos titulares se auxiliarán, para el ejercicio de sus atribuciones, con el personal asignado al Organismo Interno de Control.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Estatuto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2010.

**TERCERO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de conclusión a la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico y que, conforme a éste, deban ser atendidos por una unidad administrativa diversa a la que haya correspondido conforme a las disposiciones abrogadas, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les atribuya la competencia en este ordenamiento.

**CUARTO.-** El personal, expedientes en trámite, archivo, mobiliario y, en general, equipo a cargo de las unidades administrativas que dejen de tener competencia en los asuntos de que se trate por virtud de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, pasarán a la nueva unidad o unidades administrativas competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de facultades que a cada una corresponda.

**QUINTO.-** Las referencias que se hacen y las atribuciones que se otorgan en lineamientos, acuerdos, reglas y demás disposiciones a las unidades administrativas o áreas que cambian de denominación, desaparecen o ajustan sus atribuciones, por virtud de la expedición del presente Estatuto Orgánico, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas o áreas que asuman dichas atribuciones conforme a lo establecido en éste. Sin perjuicio de lo anterior, los lineamientos, acuerdos, reglas y demás disposiciones expedidas por el Instituto deberán ajustarse, en lo conducente, a lo dispuesto en el presente Estatuto respecto de los actos que deban realizarse o determinarse en materia de resoluciones bancarias, liquidación y quiebra de Instituciones y, en general, para el ejercicio de las atribuciones previstas en este ordenamiento.

**SEXTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan o contravengan lo previsto en el presente instrumento.

México, D.F., a 10 de mayo de 2011.- El Secretario Ejecutivo, **José Luis Ochoa Bautista**.- Rúbrica.

**(R.- 325306)**