

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

REGLAMENTO Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, con autonomía técnica y operativa;

SEGUNDO. Corresponde a la Junta Directiva del Instituto aprobar la normativa del órgano auxiliar; y

TERCERO. Es necesario contar con un Reglamento Interior del Instituto, a efecto de regular su organización y funcionamiento.

Por lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal encomendado a la Junta Directiva, con autonomía técnica y operativa, el cual cuenta con las atribuciones que le confiere la Ley de Concursos Mercantiles y demás disposiciones aplicables.

Para el debido ejercicio de sus atribuciones, el Instituto contará con la estructura administrativa que determine la Junta Directiva, conforme al presupuesto autorizado.

Artículo 2. El presente Reglamento Interior es de observancia general para los servidores públicos del Instituto, y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del mismo, así como las funciones y atribuciones de la Junta Directiva, y la distribución de competencias entre las áreas que lo integran.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones establecidas en el artículo 4o. de la Ley de Concursos Mercantiles, y en las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles, se entenderá por:

- I. **Autoridad Jurisdiccional:** Los órganos jurisdiccionales encargados de la aplicación de la Ley de Concursos Mercantiles o aquellos que conocen del juicio de amparo en que el acto reclamado sea la legislación concursal o tenga vinculación con la misma;
- II. **Criterios:** Los Criterios de Selección y Actualización de los Especialistas de Concursos Mercantiles;
- III. **Direcciones Administrativas:** La Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información;
- IV. **Director General:** El Director General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- V. **Especialistas:** Los especialistas del concurso mercantil denominados visitador, conciliador, y síndico;
- VI. **Instituto:** Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- VII. **Junta Directiva:** Junta Directiva del Instituto;
- VIII. **Ley:** Ley de Concursos Mercantiles;
- IX. **Procedimiento concursal:** Procedimientos jurisdiccionales que se tramitan conforme a la Ley, ya sea en primera o segunda instancia;
- X. **Registro:** Registro de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- XI. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto;
- XII. **Reglas:** Reglas de Carácter General de la Ley;
- XIII. **Secretario:** Secretario de la Junta Directiva; y
- XIV. **Unidades Administrativas:** Unidad de Normatividad y Capacitación; y Unidad de Registro y Control de Especialistas de Concursos Mercantiles.

Artículo 4. El presente Reglamento podrá ser reformado por la Junta Directiva, a propuesta de cualquiera de sus integrantes.

El Director General someterá a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta sus propuestas y las que le remita cualquiera de los Vocales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INTEGRACIÓN Y COMPETENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 5. La Junta Directiva se integra por el Director General y por cuatro Vocales, todos ellos nombrados por el Consejo de la Judicatura Federal, a propuesta de su Presidente, en los términos que establece la Ley.

Artículo 6. Además de las facultades indelegables que le confiere el artículo 321 de la Ley, corresponde a la Junta Directiva:

- I. Autorizar la inscripción en el registro correspondiente a las personas que acrediten cubrir los requisitos necesarios para la realización de las funciones de visitador, conciliador y síndico en los procedimientos de concurso mercantil;
- II. Aprobar los lineamientos para constituir y mantener los registros de visitadores, conciliadores y síndicos;
- III. Establecer políticas para incentivar que los profesionistas independientes obtengan del Instituto su inscripción en el Registro como Especialistas;
- IV. Establecer los mecanismos de supervisión para la prestación de los servicios de los Especialistas, y evaluar su cumplimiento;
- V. Aprobar los lineamientos y procedimientos para el cálculo de honorarios, así como los proyectos de cuenta presentados por los Especialistas, conforme a la propuesta realizada por el integrante de la Junta que corresponda;
- VI. Emitir opinión como órgano consultivo, en términos del artículo 311, fracción IX de la Ley, cuando así sea solicitado o se dé vista al Instituto;
- VII. Definir en los Criterios las políticas para promover la capacitación y actualización de los visitadores, conciliadores y síndicos, inscritos en los registros correspondientes;
- VIII. Resolver conforme al procedimiento aplicable sobre la amonestación, la suspensión temporal o la cancelación del registro de los visitadores, conciliadores y síndicos, previa audiencia del interesado;
- IX. Establecer las acciones a seguir en los asuntos en que sea parte el Instituto en cualquier juicio.
Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal;
- X. Encomendar a alguno de los integrantes de la Junta Directiva o a instituciones públicas o privadas, la realización de análisis, estudios e investigaciones relacionados con las funciones del Instituto; y acordar el apoyo a los que realicen otras instituciones cuando no les sean encomendadas a éstas;
- XI. Expedir los lineamientos para la elaboración y difusión de las estadísticas relativas a los concursos mercantiles;
- XII. Autorizar las ausencias de sus miembros por más de cinco días y hasta por tres meses consecutivos o acumulados en un año calendario;
- XIII. Expedir las reglas de carácter general necesarias para el ejercicio de las atribuciones señaladas en las fracciones IV, V, VII y XII del artículo 311 de la Ley;
- XIV. Interpretar este Reglamento para efectos administrativos; y
- XV. Las demás previstas en este Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7. Las sesiones de la Junta Directiva serán ordinarias o extraordinarias.

En la primera sesión del año calendario la Junta Directiva determinará, a propuesta del Director General, la calendarización de las sesiones ordinarias. La primera sesión se celebrará a convocatoria del Director General.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Director General cuando lo estime necesario o a solicitud de dos vocales.

La Junta Directiva, conforme al presupuesto autorizado por el Consejo de la Judicatura Federal conservará un registro de imágenes y sonido de las sesiones.

Artículo 8. La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos tres de sus miembros.

Artículo 9. Por caso fortuito o de fuerza mayor podrá modificarse el día o la hora de celebración de una sesión ordinaria.

El Director General comunicará de inmediato a los vocales, por cualquier medio que deje constancia, con la anticipación que las circunstancias del caso lo permitan, las razones de hecho o de derecho que justifiquen dicha modificación, así como la nueva fecha y hora de la sesión.

En caso de que no existieran puntos a tratar en la sesión ordinaria programada, el Director General lo hará del conocimiento de los integrantes de la Junta Directiva, en los términos señalados en el párrafo anterior, a efecto de que no se lleve a cabo.

Artículo 10. El Director General convocará a los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones extraordinarias, con la anticipación debida que la urgencia y las circunstancias del caso permitan.

La convocatoria se remitirá por escrito con firma autógrafa del Director General, con el orden del día, y la propuesta de acuerdo. Si el asunto a tratar lo requiere, se adjuntarán los documentos o anexos respectivos.

Artículo 11. El orden del día se integrará con los puntos propuestos por los integrantes de la Junta Directiva, debiéndose acompañar, en su caso, de los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos propuestos, así como del punto de acuerdo respectivo.

Asimismo, se deberá adjuntar, el proyecto del acta de la sesión o sesiones anteriores para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 12. De toda sesión de la Junta Directiva se levantará acta, la cual deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Identificador de registro, el cual podrá ser alfanumérico, así como la referencia del tipo de sesión celebrada, ya sea ordinaria o extraordinaria;
- II. Lugar, día y hora de celebración de la sesión;
- III. Relación nominal de los integrantes de la Junta Directiva presentes y ausentes;
- IV. Declaración de apertura;
- V. Aprobación del proyecto de acta de la sesión anterior que corresponda;
- VI. Lectura del orden del día;
- VII. La relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos, el desarrollo de la discusión de los puntos del orden del día, así como, en su caso, la referencia de los votos particulares que se emitan;
- VIII. La inclusión de las cuestiones que soliciten expresamente los integrantes de la Junta Directiva presentes, tales como aclaraciones respecto a los puntos tratados en la sesión respectiva;
- IX. Votación nominal;
- X. Cierre del acta; y
- XI. Firma de los integrantes de la Junta Directiva presentes.

Los integrantes de la Junta Directiva podrán formular por escrito votos particulares en caso de disenso, los cuales formarán parte del acta de la sesión correspondiente, y se adjuntarán a toda copia que se expida.

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá abstenerse de emitir voto, salvo que exista impedimento que deberá hacerse constar en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 13. Las sesiones de la Junta Directiva se desarrollarán conforme al orden siguiente:

- I. Lectura y aprobación del orden del día;
- II. Lectura del proyecto del acta de la sesión inmediata anterior, para su aprobación y firma; y
- III. Desahogo de los puntos del orden del día.

Artículo 14. Para la celebración de las sesiones, la Junta Directiva contará con el apoyo de un Secretario, a quien le corresponderá:

- I. Recibir de los integrantes de la Junta Directiva, los puntos a tratar en la sesión que corresponda, con los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos propuestos y del punto de acuerdo respectivo;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión que corresponda conforme a los puntos a tratar propuestos por los integrantes de la Junta Directiva;
- III. Integrar una carpeta electrónica que contenga la convocatoria correspondiente, el orden del día, los documentos y anexos necesarios para el estudio de los puntos propuestos y el punto de acuerdo correspondiente, el proyecto del acta de la sesión inmediata anterior, previamente autorizada por los integrantes de la Junta Directiva.
Dicha carpeta la distribuirá a los integrantes de la Junta Directiva con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente;
- IV. Asistir a las sesiones para realizar las acciones necesarias que le solicite la Junta Directiva para la conducción de la sesión, así como para levantar el acta de la celebración de la misma;
- V. Entregar, al día siguiente al de la celebración de la sesión de la Junta Directiva correspondiente, a los integrantes de la Junta Directiva, el proyecto del acta de sesión, para su autorización;
- VI. Llevar un libro de registro de las actas de sesión, así como de los documentos anexos al orden del día que fueron objeto de análisis y discusión en la sesión;
- VII. Llevar un registro de los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta Directiva, clasificarlos, comunicarlos al personal cuando así corresponda y dar seguimiento a su ejecución;
- VIII. Informar trimestralmente a los integrantes de la Junta Directiva, sobre el estado que guarda el cumplimiento de los acuerdos adoptados;
- IX. Custodiar las actas de sesión y la documentación anexa, que sustente los acuerdos adoptados por la Junta Directiva;
- X. Custodiar los registros de audio y video de las sesiones de la Junta Directiva; y
- XI. Las demás que determine la Junta Directiva para la debida celebración de las sesiones.

Artículo 15. En la primera sesión del año calendario la Junta Directiva designará a su Secretario de entre los Titulares de las Unidades Administrativas.

En caso de que ninguno de los servidores públicos antes señalados pueda fungir como Secretario, la Junta Directiva lo designará, de entre los servidores públicos del Instituto de mayor jerarquía.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS VOCALÍAS DEL INSTITUTO

Artículo 16. El Instituto para su debido funcionamiento operará por una Dirección General y cuatro Vocalías, de conformidad con el artículo 314 de la Ley.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 17. Corresponde al Director General lo siguiente:

- I. Someter a consideración de la Junta Directiva los asuntos que estime conveniente, remitiendo para ello al Secretario, el punto a tratar y, en su caso, los documentos necesarios para su inclusión en el orden del día respectivo;
- II. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones de la Junta Directiva y, en su caso, emitir voto de calidad en caso de empate;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento de las unidades y áreas administrativas a su cargo;
- IV. Requerir la información o asistencia necesaria para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley;
- V. Representar y administrar al Instituto, conforme a las atribuciones que le otorga la Ley;

- VI. Designar a los servidores públicos dependientes de la Dirección General que lo representarán en los asuntos de su competencia;
- VII. Remitir al Vocal correspondiente los asuntos de la competencia del Instituto que le correspondan en términos del presente Reglamento;
- VIII. Designar al personal del Instituto, de conformidad con la estructura administrativa aprobada, la normatividad del Consejo de la Judicatura Federal, y los perfiles de puesto respectivos que determine la Junta Directiva en el manual correspondiente;
El personal adscrito a las Vocalías será designado conforme a la propuesta que realice el titular de la Vocalía respectiva, quien será responsable de verificar el cumplimiento del perfil del puesto;
- IX. Celebrar, en los términos de las disposiciones aplicables, acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración con autoridades, organismos públicos, instituciones académicas y asociaciones culturales, nacionales o internacionales, para el mejor cumplimiento de los fines del Instituto, previa aprobación de la Junta Directiva;
- X. Proponer a la Junta Directiva y aplicar las evaluaciones a los profesionistas independientes que estén interesados en obtener la autorización y registro, para realizar funciones de visitador, conciliador y síndico en el procedimiento concursal, conforme a los Criterios expedidos por el Instituto;
- XI. Proponer a la Junta Directiva, sin perjuicio de que cualesquiera de los integrantes pueda hacerlo, el inicio del procedimiento de sanción en contra de Especialistas, en los casos que proceda conforme a la Ley;
- XII. Proponer a la Junta Directiva, sin perjuicio de que cualesquiera de sus integrantes pueda hacerlo, las categorías de Especialistas que podrán participar en forma aleatoria en cada uno de los sorteos para designar visitador, conciliador o síndico;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva las acciones para atender las solicitudes que se realicen en términos del artículo 311, fracción IX de la Ley;
- XIV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, incluyendo los puntos propuestos a tratar en el orden del día por los Vocales.
Para el ejercicio de esta facultad se auxiliará del Secretario;
- XV. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, excepto cuando ésta disponga que otro integrante deba presidir, en caso de su ausencia;
- XVI. Elaborar y someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva, el programa anual de trabajo del Instituto;
- XVII. Elaborar y someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva, el informe semestral de labores del Instituto;
- XVIII. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva, los programas para promover la capacitación de los Especialistas;
- XIX. Realizar y apoyar análisis, estudios e investigaciones relacionados con las funciones propias del Instituto y del concurso mercantil, conforme a lo acordado por la Junta Directiva;
- XX. Administrar la Oficialía de Partes y remitir por conducto de ésta la correspondencia que, en su caso, le corresponda a las Vocalías, a las Unidades y Direcciones Administrativas, conforme a su ámbito de competencia, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
Lo anterior, con estricto control a través de los mecanismos electrónicos institucionales;
- XXI. Hacer del conocimiento de la Junta Directiva, la correspondencia oficial recibida, a efecto de que ésta acuerde las acciones pertinentes, en la sesión respectiva; y
- XXII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley y este Reglamento, el Director General contará con el personal necesario, el cual será designado por éste, conforme a la estructura administrativa aprobada, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19. Las ausencias temporales o definitivas del Director General, serán suplidas provisionalmente por el Vocal de mayor antigüedad, hasta en tanto aquel se reincorpore o, en su caso, se designe nuevo Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS VOCALÍAS

Artículo 20. Corresponden a los Vocales, de manera genérica, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración de la Junta Directiva los asuntos que estimen convenientes, remitiendo para ello al Secretario, el punto a tratar y, en su caso, los documentos necesarios para su inclusión en el orden del día respectivo;
- II. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones de la Junta Directiva;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento de la Vocalía a su cargo;
- IV. Proponer al personal adscrito a su Vocalía que deberá designarse en ésta, de conformidad con el artículo 17, fracción VIII, párrafo segundo de este Reglamento;
- V. Autorizar bajo su responsabilidad las incidencias del personal adscrito a su Vocalía, y comunicarlas a la Dirección General para el trámite respectivo;
- VI. Requerir a los titulares de las Unidades y Direcciones Administrativas la información o asistencia necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva, los programas para promover la capacitación de los Especialistas;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva, sin perjuicio de que cualesquiera de los integrantes pueda hacerlo, el inicio del procedimiento de sanción, en los casos que proceda conforme a la Ley, por las conductas observadas de los Especialistas, en los procedimientos concursales;
- IX. Proponer a la Junta Directiva los cursos de actualización que ofrecen las instituciones educativas o colegios de profesionistas, que podrán ser considerados en los Criterios expedidos por el Instituto;
- X. Someter a la consideración de la Junta Directiva, con base en los estudios que correspondan, los aranceles aplicables para la remuneración de los Especialistas, por los servicios que presten en los procedimientos concursales en que hubieren sido designados, para ser considerados en las Reglas;
- XI. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a las disposiciones de carácter general que el Instituto expida en los términos de la Ley;
- XII. Realizar y apoyar análisis, estudios e investigaciones relacionados con las funciones propias del Instituto y del concurso mercantil, en general, conforme a lo autorizado por la Junta Directiva;
- XIII. Remitir la información de la Vocalía a su cargo al Director General para la elaboración del informe de labores del Instituto; y
- XIV. Las demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21. Corresponde al titular de la Vocalía Administrativa:

- I. Proponer a la Junta Directiva y aplicar las evaluaciones que apruebe, a los profesionistas independientes que estén interesados en obtener la autorización y registro, para realizar las funciones de síndico en el procedimiento concursal, conforme a los Criterios expedidos por el Instituto;
- II. Proponer a la Junta Directiva, sin perjuicio de que cualesquiera de sus integrantes pueda hacerlo, las categorías de Especialistas que podrán participar en forma aleatoria en cada uno de los sorteos para designar síndicos;
- III. Someter a la consideración de la Junta Directiva, con base en los estudios que correspondan, los aranceles aplicables para la remuneración de los síndicos, por los servicios que presten en los procedimientos concursales en que hubieren sido designados, para ser considerados en las Reglas;
- IV. Supervisar la prestación de los servicios que realicen los síndicos en los procedimientos concursales;
- V. Someter a la consideración de la Junta Directiva el visto bueno o la modificación a los proyectos de cuenta de honorarios presentados por los síndicos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- VI. Proponer a la Junta Directiva, en coordinación con la Vocalía Jurídica, la opinión de los asuntos en etapa de quiebra, en los términos del artículo 311, fracción IX de la Ley;
- VII. Requerir a los síndicos la información que resulte necesaria para supervisar su actividad, por cualquier medio, inclusive mediante entrevista o reunión; y
- VIII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. Corresponde al titular de la Vocalía Contable:

- I. Proponer a la Junta Directiva y aplicar las evaluaciones que apruebe, a los profesionistas independientes que estén interesados en obtener la autorización y registro, para realizar las funciones de visitador en el procedimiento concursal, conforme a los Criterios expedidos por el Instituto;
- II. Proponer a la Junta Directiva, sin perjuicio de que cualesquiera de sus integrantes pueda hacerlo, a las categorías de Especialistas que podrán participar en forma aleatoria en cada uno de los sorteos para designar visitadores;
- III. Someter a la consideración de la Junta Directiva, con base en los estudios que correspondan, los aranceles aplicables para la remuneración de los visitadores y de sus auxiliares, por los servicios que presten en los procedimientos concursales en que hubieren sido designados, para ser considerados en las Reglas;
- IV. Supervisar la prestación de los servicios que realicen los visitadores en los procedimientos concursales en que sean designados por el Instituto o así lo solicite la Autoridad Jurisdiccional;
- V. Someter a la consideración de la Junta Directiva el visto bueno o la modificación a los proyectos de cuenta de honorarios presentados por los visitadores, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Proponer a la Junta Directiva, la opinión consultiva que se solicite, en asuntos en la visita de verificación, en los términos del artículo 311, fracción IX de la Ley;
- VII. Requerir a los visitadores la información que resulte necesaria para supervisar su actividad, por cualquier medio, inclusive mediante entrevista o reunión; y
- VIII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. Corresponde al titular de la Vocalía Económico Financiera:

- I. Proponer a la Junta Directiva y aplicar las evaluaciones que apruebe, a los profesionistas independientes que estén interesados en obtener la autorización y registro, para realizar las funciones de conciliador en el procedimiento concursal, conforme a los Criterios expedidos por el Instituto;
- II. Proponer a la Junta Directiva, sin perjuicio de que cualesquiera de sus integrantes pueda hacerlo, las categorías de Especialistas que podrán participar en forma aleatoria en cada uno de los sorteos para designar conciliadores;
- III. Someter a la consideración de la Junta Directiva, con base en los estudios que correspondan, los aranceles aplicables para la remuneración de los conciliadores, por los servicios que presten en los procedimientos concursales en que hubieren sido designados, para ser considerados en las Reglas;
- IV. Supervisar la prestación de los servicios que realicen los conciliadores, en los procedimientos concursales en que sean designados por el Instituto o así lo solicite la Autoridad Jurisdiccional;
- V. Someter a la consideración de la Junta Directiva el visto bueno o la modificación a los proyectos de cuenta de honorarios presentados por los conciliadores, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Proponer a la Junta Directiva, la opinión consultiva que se solicite, en asuntos en etapa de conciliación, en los términos del artículo 311, fracción IX de la Ley;
- VII. Requerir a los conciliadores la información que resulte necesaria para supervisar su actividad, por cualquier medio, inclusive mediante entrevista o reunión; y
- VIII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 24. Corresponde al titular de la Vocalía Jurídica:

- I. Apoyar a las Vocalías del Instituto en la supervisión de la prestación de los servicios que realicen los Especialistas, en los procedimientos concursales en que hubieren sido designados;
- II. Apoyar a las Vocalías del Instituto en su función de órgano consultivo en términos del artículo 311, fracción IX de la Ley, cuando así se lo soliciten o se de vista al Instituto;
- III. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de trámite y substanciación de los procedimientos de sanción administrativa seguidos en contra de los Especialistas, así como los de resolución definitiva;
- IV. Proponer a la Junta Directiva las acciones que deban adoptarse para la defensa de los intereses del Instituto en cualquier juicio en que sea parte;
- V. Informar sobre los acuerdos y documentos publicados diariamente en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, correspondientes a los concursos mercantiles vigentes; y
- VI. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25. Para el ejercicio de sus funciones, los titulares de las Vocalías contarán con el personal necesario, conforme a la estructura administrativa aprobada y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 26. Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección General se auxiliará con las Unidades y Direcciones Administrativas siguientes:

- I. Unidad de Normatividad y Capacitación;
- II. Unidad de Registro y Control de Especialistas;
- III. Dirección Administrativa; y
- IV. Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal.

Artículo 27. Los titulares de las Unidades y Direcciones Administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Presentar a la Junta Directiva por conducto del Director General, un reporte trimestral sobre el ejercicio de sus funciones, así como cualquier otra información que le sea requerida;
- II. Elaborar análisis, estudios e investigaciones en materia de concursos mercantiles que determine la Junta Directiva;
- III. Entregar la información que le requiera el Director General para la integración del informe de labores del Instituto;
- IV. Tramitar los requerimientos de información o asistencia necesarias que formulen los integrantes de la Junta Directiva para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Elaborar los programas que le sean encomendados para promover la capacitación y actualización de los Especialistas; y
- VI. Las demás que le confiera la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 28. Corresponde a la Unidad de Normatividad y Capacitación:

- I. Desarrollar, en coordinación con la Unidad de Registro y Control de Especialistas, los procedimientos públicos para la selección y actualización de los profesionistas que estén interesados en obtener del Instituto, su registro para fungir como Especialistas, con base en los Criterios expedidos por el Instituto;
- II. Fungir como Secretario de la Junta Directiva;
- III. Fungir como responsable de la Biblioteca Especializada del Instituto;
- IV. Elaborar los proyectos normativos que le sean encomendados; y
- V. Lo demás que le confiera la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 29. Corresponde a la Unidad de Registro y Control de Especialistas:

- I. Integrar los expedientes físicos y electrónicos de los profesionistas que estén interesados en obtener del Instituto su registro para fungir como Especialistas;
- II. Mantener actualizado el Registro;
- III. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas en las materias competencia del Instituto que determine la Junta Directiva;
- IV. Ejecutar la política para incentivar a los profesionistas independientes a obtener del Instituto su inscripción en el Registro; y
- V. Lo demás que le confiera la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 30. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I. Atender y proveer conforme a las disposiciones aplicables, los requerimientos, trámites y demás actividades administrativas en materia de recursos humanos, materiales, y financieros que requiera el Instituto y los servidores públicos de éste, para su debido funcionamiento; y
- II. Lo demás que le confiera la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal atender y proveer, conforme a las disposiciones aplicables, los requerimientos, trámites y demás actividades técnicas de medios electrónicos que requiera el Instituto y los servidores públicos de éste, para su debido funcionamiento.

Artículo 32. Los Titulares de las Unidades y Direcciones Administrativas serán designados por el Director General.

Dichos titulares podrán ser removidos por el Director General, o a solicitud de la Junta Directiva, fundando y motivando la petición.

Artículo 33. Para el ejercicio de sus funciones las Unidades y Direcciones Administrativas contarán con el personal necesario, conforme a la estructura administrativa aprobada por la Junta Directiva y las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese para su mayor difusión en el portal del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles en internet.

TERCERO. La Junta Directiva llevará a cabo la revisión de la estructura administrativa del Instituto para actualizarla conforme a lo previsto en el presente Reglamento, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de su entrada en vigor.

CUARTO. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha prevista en el Transitorio anterior, la Dirección General del Instituto deberá someter para aprobación de la Junta Directiva los manuales de organización y procedimientos del Instituto, conforme a la estructura administrativa aprobada y lo establecido en el presente Reglamento. Una vez aprobados el Director General deberá llevar cabo los trámites respectivos ante la Dirección General de Innovación, Planeación y Desarrollo Institucional.

La Directora General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, **María Esther Sandoval Salgado**.- Rúbrica.- Vocales del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles: **Jaime Alejandro Gutiérrez Vidal, Guillermo Casas, José Alberto Lona Sánchez, Leopoldo Burruel Huerta**.- Rúbricas.

Esta es copia de la versión final del documento intitulado Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, remitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, constancia que en original obra en los archivos de este Instituto, con la que se compulsó y se autoriza, constante de quince fojas útiles, en la Ciudad de México, el 20 de julio de 2017.- El Secretario de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, **Jesús Alejandro Montes García**.- Rúbrica.

(R.- 456588)