

ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles por el que se ordena la publicación de la reforma por la cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA REFORMA POR LA CUAL SE MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES.

SE INFORMA ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA REFORMA POR LA CUAL SE MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 321, fracción III, de la Ley de Concursos Mercantiles, corresponde a la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles aprobar la normativa del órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal.

SEGUNDO. Que en vista de la reciente actualización al marco jurídico del Instituto y bajo la premisa de una mejora continua, la Junta Directiva en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria del veintinueve de abril de dos mil veintiuno, aprobó el Acuerdo por la cual se modifican, adicionan y derogan, diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, con el propósito de fortalecer sus funciones y atribuciones.

Asimismo, se instruyó al Secretario de la Junta Directiva para que efectuara los trámites necesarios para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. En la primera sesión del año dos mil veintiuno, celebrada el siete de enero de ese mismo año, la Junta Directiva del Instituto acordó la designación del Secretario de dicha Junta, con fundamento en los artículos 321 fracción VI de la Ley de Concursos Mercantiles, 6, fracción XV y 15 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

En atención a las consideraciones que anteceden, se emiten los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. En cumplimiento a lo ordenado por la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de abril de dos mil veintiuno, publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La reforma por la cual se modifican, adicionan y derogan, diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, aprobados por la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de abril de dos mil veintiuno, está disponible en el siguiente enlace:

- www.dof.gob.mx/2021/CJF/Reglamento_Interior_IFECOM.pdf

TRANSITORIO

ÚNICO. La reforma por la cual se modifican, adicionan y derogan, diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, aprobados por la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de abril de dos mil veintiuno, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 07 de septiembre de 2021.- Secretario de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, Maestro **José Antonio García Villalobos Bilbao**.- Rúbrica.

(R.- 511259)

**REGLAMENTO INTERIOR
DEL
INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES**

Considerando

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

Que corresponde a la Junta Directiva del Instituto aprobar la normativa del órgano auxiliar, en términos de lo dispuesto por el artículo 321, fracción III, de la Ley de Concursos Mercantiles;

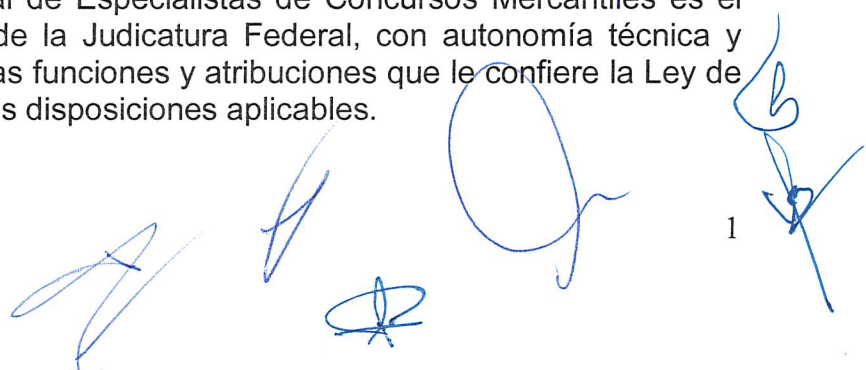
Que, en vista de la reciente actualización al marco jurídico del Instituto y bajo la premisa de una mejora continua, la Junta Directiva en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria del veintinueve de abril del dos mil veintiuno, aprobó el Acuerdo por el cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones al Reglamento Interior, con el propósito de fortalecer sus funciones y atribuciones.

Por lo expuesto, se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR
DEL
INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES**

**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles es el Órgano Auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, con autonomía técnica y operativa, el cual cuenta con las funciones y atribuciones que le confiere la Ley de Concursos Mercantiles y demás disposiciones aplicables.



1

Artículo 2. El presente Reglamento Interior es de observancia general para los servidores públicos del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, 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 Unidades Administrativas y Direcciones de Área que lo integran, a fin de lograr que su actuación sea eficaz, eficiente y transparente.

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. **Autoridades Jurisdiccionales:** Los órganos jurisdiccionales encargados de la aplicación de la Ley de Concursos Mercantiles en primer y segunda instancia o aquellos que conocen del juicio de amparo en que el acto reclamado derive de la aplicación del citado ordenamiento o tenga vinculación con la misma;
- II. **Criterios:** Los Criterios de Selección, Actualización y Registro de los Especialistas de Concursos Mercantiles;
- III. **Direcciones de Área:** La Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- IV. **Director General:** El Director General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- V. **Dirección General:** La Dirección General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- VI. **Especialistas:** Los especialistas del concurso mercantil denominados visitador, conciliador, y síndico, autorizados y registrados por el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- VII. **Instituto:** El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- VIII. **Junta Directiva:** El Órgano de Gobierno del Instituto;
- IX. **Ley:** La Ley de Concursos Mercantiles;
- X. **Lineamientos:** Los Lineamientos para Regular el Funcionamiento de las Sesiones de la Junta Directiva, a través de medios electrónicos;
- XI. **Procedimiento concursal:** Los Procedimientos jurisdiccionales que se tramitan conforme a la Ley, ya sea en primera o segunda instancia;
- XII. **Registro:** El Registro de Especialistas de Concursos Mercantiles;
- XIII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto;
- XIV. **Reglas:** Las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles;
- XV. **Secretario:** El servidor público adscrito al Instituto que designe la Junta Directiva;
- XVI. **Unidades Administrativas:** La Unidad de Normatividad y Capacitación; y la Unidad de Registro y Control de Especialistas de Concursos Mercantiles del Instituto;

- XVII. Vocal:** El Titular de cualesquiera de las Vocalías del Instituto; y
XVIII. Vocalías: Las Vocalías Administrativa, Contable, Económico Financiera y Jurídica.

Artículo 4. El presente Reglamento podrá ser modificado y adicionado por la Junta Directiva a propuesta de cualquiera de sus integrantes.

Capítulo Segundo De la Organización y Funcionamiento del Instituto



Artículo 5. El Instituto para el ejercicio de sus atribuciones, contará con:

- I. Una Junta Directiva;
- II. Una Dirección General; y
- III. Cuatro Vocalías.

Artículo 6. La Junta Directiva se integrará 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; y funcionará de acuerdo con lo previsto en los artículos 321, 322 y 323 de la Ley.

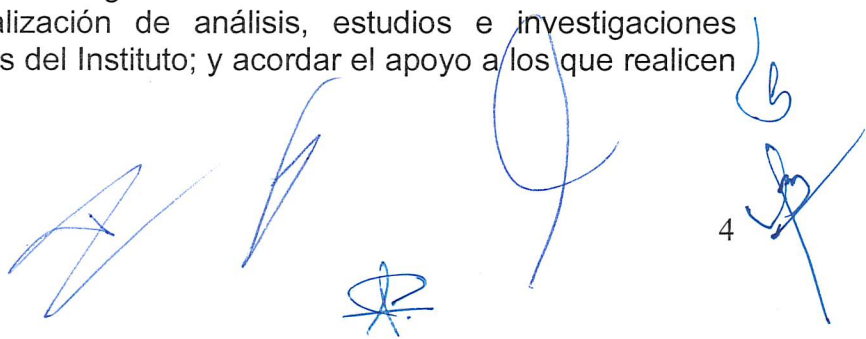
Artículo 7. La Dirección General se auxiliará para el ejercicio de sus atribuciones de las Unidades Administrativas, Direcciones de Área y demás personal que se requiera de conformidad con la estructura administrativa aprobada por la Junta Directiva.

Cada una de las Vocalías para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia se auxiliarán del personal que se requiera de conformidad con la estructura administrativa aprobada por la Junta Directiva.

Capítulo Tercero De la Junta Directiva Sección Primera De sus Facultades y Atribuciones

Artículo 8. 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 físicas que acrediten los requisitos necesarios para la realización de las funciones de visitador, conciliador o síndico en los procedimientos de concurso mercantil;
 - II. Designar a los especialistas que, desempeñarán las funciones de visitador, conciliador o síndico en cada concurso mercantil, de entre las inscritas en el Registro de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley y las Reglas;
 - III. Conocer de las excusas que presenten los especialistas y las solicitudes de sustitución que por conducto del juez realicen las partes en caso de impedimento;
 - IV. Aprobar los criterios, políticas y lineamientos necesarios para constituir y actualizar los registros de visitantes, conciliadores y síndicos;
 - V. Establecer políticas para incentivar que profesionistas independientes obtengan del Instituto su inscripción en el Registro como Especialistas;
 - VI. Establecer los mecanismos de supervisión para la prestación de los servicios de los Especialistas, y evaluar su desempeño;
 - VII. Aprobar los lineamientos y procedimientos para el cálculo de honorarios, así como para la revisión de los proyectos de cuenta presentados por los Especialistas, conforme a la propuesta realizada por el Vocal ponente;
 - VIII. Emitir opinión como órgano consultivo a las Autoridades Jurisdiccionales, en términos del artículo 311, fracción IX de la Ley;
 - IX. Aprobar y publicar los criterios que en su caso resulten de las opiniones emitidas como órgano consultivo, así como los que deriven de otras funciones, cuando se estime importante su difusión para fijar un posicionamiento del Instituto;
 - X. Definir en los Criterios las directrices para promover la capacitación y actualización de los visitantes, conciliadores y síndicos, inscritos en el Registro;
 - XI. Resolver en definitiva los procedimientos de sanción administrativa que se hubieren incoado en contra de los Especialistas por su desempeño en el procedimiento concursal en que hubieren sido designados o respecto de aquellos que los sustituyan, con excepción a los que se refieren las fracciones II de los artículos 147 y 174 de la Ley, respectivamente, conforme al procedimiento respectivo;
 - XII Resolver respecto de la solicitud de la suspensión temporal o definitiva de los especialistas, que se establecen en las Reglas;
 - XIII. Establecer las acciones a seguir en los asuntos en que sea parte el Instituto en cualquier juicio;
- Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Consejo de la Judicatura Federal;
- XIV. 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;



4

- XV.** Expedir los lineamientos para la elaboración y difusión de las estadísticas relativas a los concursos mercantiles;
- XVI.** Autorizar las ausencias de sus miembros por más de cinco días y hasta por tres meses consecutivos o acumulados en un año calendario;
- XVII.** Aprobar la celebración, en los términos de las disposiciones aplicables, de 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;
- XVIII.** Interpretar este Reglamento, y las demás disposiciones que emita, y
- XIX.** Las demás previstas en este Reglamento y en las disposiciones aplicables.

Sección Segunda De las Sesiones de la Junta Directiva



Artículo 9. Las sesiones de la Junta Directiva serán ordinarias o extraordinarias.

En la primera sesión del año celebrada a convocatoria del Director General, la Junta Directiva determinará, a propuesta de éste, la calendarización de las sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias, atenderán a su naturaleza urgente, para lo cual serán convocadas por el Director General cuando lo estime necesario o a solicitud de dos vocales.

Las sesiones podrán celebrarse a través de medios electrónicos en términos de los Lineamientos aprobados por la propia Junta Directiva.

Artículo 10. Las actas de las sesiones de la Junta Directiva se conservarán en volúmenes anuales y serán firmadas por quien haya presidido la sesión y por el Secretario de la misma, así como por sus integrantes asistentes, debiendo conservar en un apéndice un ejemplar de los documentos relativos a los asuntos que fueron materia de la sesión de que se trate.

El Instituto, de conformidad al presupuesto asignado, podrá microfilmear o grabar en discos ópticos las actas de las sesiones de la Junta Directiva, mediante la utilización de los medios o sistemas respectivos, pudiendo efectuar las autorizaciones de las impresiones obtenidas de dichos medios o sistemas.

Artículo 11. La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos tres de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, y el Director General tendrá voto de calidad en caso de empate.

En caso de ausencia o falta de designación del Director General, presidirá la sesión el Vocal de mayor antigüedad en el Instituto.

Several handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. There are approximately five distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. One signature on the right side includes a small number '5' written below it.

Artículo 12. Por caso fortuito o de fuerza mayor podrá modificarse el día o la hora de celebración de una sesión.

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 13. El Director General convocará a los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones ordinarias cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y para el caso de las sesiones extraordinarias, con la anticipación debida que la urgencia y las circunstancias del caso permitan.

La convocatoria se remitirá por escrito o en electrónico con firma autógrafa o electrónica del Director General, con el orden del día.

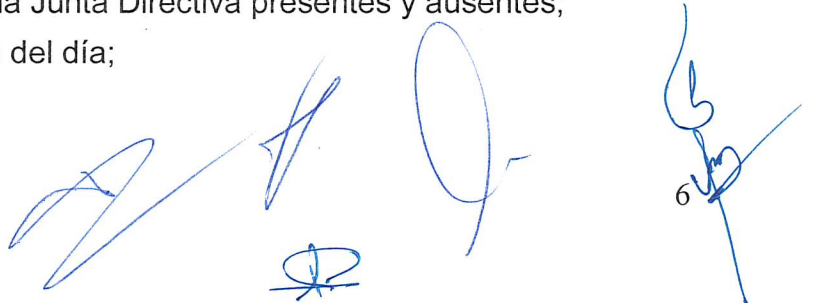
Artículo 14. El orden del día se integrará con los puntos propuestos por los integrantes de la Junta Directiva, y que hayan sido enviados al Secretario por lo menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión ordinaria, siempre y cuando las circunstancias del caso lo permitan, debiéndose acompañar, en su caso, de los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos propuestos, así como del punto de acuerdo respectivo.

Para el caso de que los puntos propuestos no se hayan enviado dentro del plazo señalado, serán considerados como adicionales al orden del día de la sesión que se trate.

Ante la ausencia de uno de los Vocales de la Junta Directiva que por razón de competencia de la Vocalía de la que es Titular, debe proponer un punto de acuerdo, fungirá como ponente suplente el Director General; en los asuntos competencia de la Dirección General, fungirá como ponente, quien lo supla conforme a este Reglamento.

Artículo 15. De toda sesión de la Junta Directiva se levantará acta, la cual deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Identificación del tipo de sesión celebrada, ya sea ordinaria o extraordinaria;
- II. Lugar, día y hora de celebración de la sesión;
- III. Relación de los integrantes de la Junta Directiva presentes y ausentes;
- IV. Lectura y aprobación del orden del día;



Four blue ink signatures are visible at the bottom of the page. To the right of the signatures is a red circular stamp with the text "SECRETARÍA FEDERAL DE ESPECIALIDADES DE CONCURSOS MERCANTILES" around the perimeter.

V. Aprobación del proyecto de acta de la sesión anterior que corresponda, cuando así se haya señalado en el orden del día;

VI. 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;

VII. La inclusión de las cuestiones que soliciten los integrantes de la Junta Directiva presentes, tales como aclaraciones o manifestaciones respecto a los puntos tratados en la sesión respectiva;

VIII. Votación nominal;

IX. Cierre del acta; y

X. Firma de los integrantes de la Junta Directiva presentes y del Secretario.

Para los casos de omisión o negativa de firmar por alguno de los integrantes, el Secretario de la Junta Directiva lo hará constar al final del acta.

Los integrantes de la Junta Directiva deliberarán libremente y podrán solicitar, en su caso, se haga constar en el acta respectiva su opinión o la reserva para emitir voto particular; en este último caso el voto particular, formará parte del acta de la sesión correspondiente, y se adjuntará a toda copia autorizada que se expida del punto de acuerdo al que corresponda.

Los integrantes de la Junta Directiva deberán excusarse para la deliberación de uno o más puntos del orden del día de las sesiones de dicho órgano colegiado, cuando exista impedimento legal o conflicto de interés que no les permita deliberar, resolver o votar, libremente en asuntos concretos, lo que se hará constar en el acta de sesión correspondiente.

Artículo 16. Las sesiones de la Junta Directiva se desarrollarán conforme al orden siguiente:

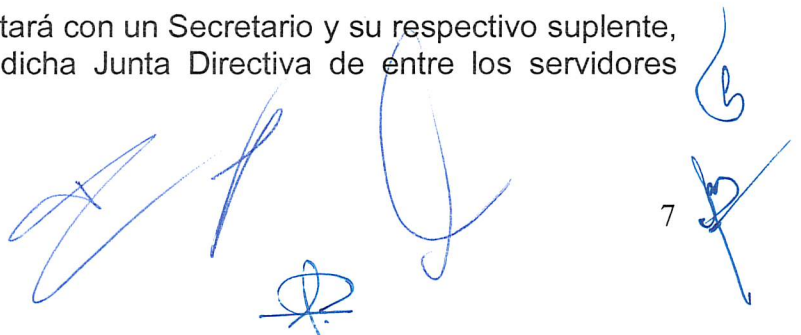
I. Lectura y aprobación del orden del día;

II. Lectura del proyecto del acta de la sesión inmediata anterior, para su aprobación y firma, para el caso de que, forme parte del orden del día; y

III. Desahogo de los puntos del orden del día.

Sección Tercera Del Secretario

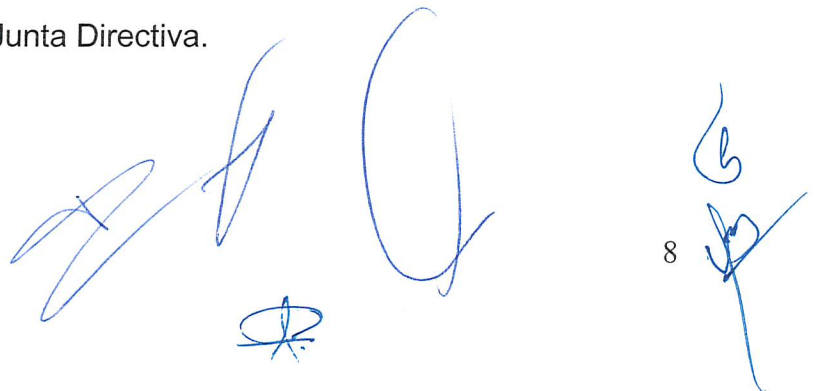
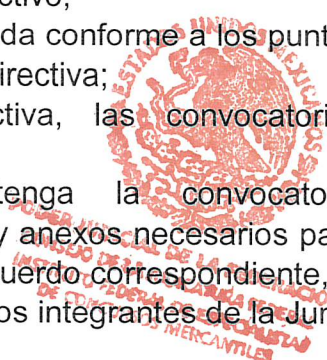
Artículo 17. La Junta Directiva contará con un Secretario y su respectivo suplente, los cuales serán nombrados por dicha Junta Directiva de entre los servidores públicos del propio Instituto.



7

Corresponderá al Secretario de la Junta Directiva, el ejercicio de las funciones siguientes:

- 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. Integrar el orden del día de la sesión que corresponda conforme a los puntos a tratar propuestos por los integrantes de la Junta Directiva;
- III. Notificar a los miembros de la Junta Directiva, las convocatorias correspondientes;
- IV. 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, la cual deberá de ser distribuida vía electrónica entre los integrantes de la Junta Directiva;
- V. 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 y hacer constar los hechos que le señale la Junta Directiva y los que procedan conforme a este Reglamento;
- VI. Entregar a los integrantes de la Junta Directiva, al día siguiente al de la celebración de la sesión correspondiente, el proyecto del acta de sesión, para su autorización y posterior firma;
- VII. Llevar un registro electrónico en el sistema "Centro de Información Concursal" (CIC) instrumentado por el Instituto, de las actas de sesión, y en su caso, los documentos anexos;
- VIII. Llevar un registro electrónico de los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta Directiva, clasificarlos y comunicarlos al personal del Instituto cuando así corresponda;
- IX. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva, e informar semestralmente a los integrantes sobre el estado que guarda el cumplimiento de los acuerdos adoptados;
- X. Autorizar debidamente compulsada y cotejada copias o extractos de las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de los documentos que forman parte de su apéndice o de cualquier otro documento que forme parte del acervo documental del Instituto, cuando así lo determine la Junta Directiva;
- XI. Custodiar las actas de sesión y la documentación anexa, que sustente los acuerdos adoptados por la Junta Directiva;
- XII. Custodiar los registros de audio y/o video de las sesiones de la Junta Directiva; y
- XIII. Las demás que determine la Junta Directiva.

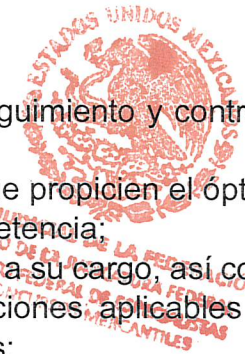


8

Capítulo Cuarto
De la Dirección General y de las Vocalías
Sección Primera
De las Facultades Genéricas del Director General, y de los Vocales

Artículo 18. Son facultades genéricas del Director General y de los Vocales las siguientes:

- I. Planear, programar, ejecutar, administrar, dirigir, dar seguimiento y controlar las labores a su cargo;
- II. Establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son de su competencia;
- III. Organizar, coordinar y dirigir las actividades del personal a su cargo, así como distribuir entre éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Supervisar y vigilar que el personal a su cargo ajuste su actuación a las disposiciones aplicables, y se sujeten a las directivas establecidas por el Consejo de la Judicatura Federal, así como que, en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los programas y políticas institucionales aplicables;
- V. Solicitar a las Unidades Administrativas y las Direcciones de Área del Instituto, áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal y demás, autoridades, la información y cooperación requerida para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las normas aplicables y políticas institucionales;
- VI. Proponer a la Junta Directiva, el inicio del procedimiento de sanción administrativa en contra de los Especialistas, en los casos que proceda conforme a la Ley;
- VII. Proponer a la Junta Directiva, las categorías de Especialistas que podrán participar en forma aleatoria en cada uno de los sorteos para designar visitador, conciliador o síndico;
- VIII. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva, los programas para promover la capacitación de los Especialistas;
- 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. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean asignados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XI. Expedir copias autorizadas de los documentos que obren en su poder en relación con sus atribuciones;
- XII. Proponer a la Junta Directiva los criterios que en su caso resulten de las opiniones emitidas como órgano consultivo, así como los que deriven de otras



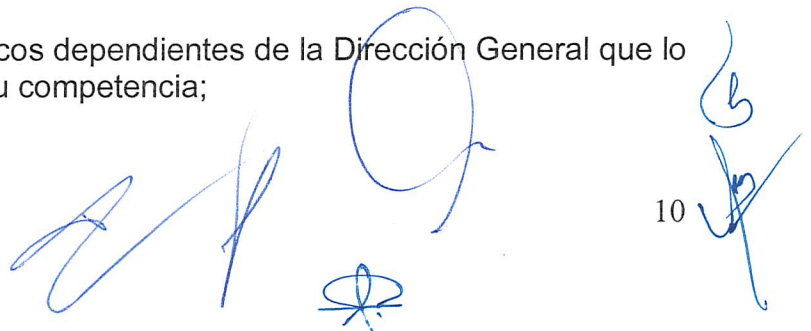
9

- funciones cuando se estime importante su difusión para fijar un posicionamiento del Instituto;
- XIII. Proponer y proporcionar información sobre los temas materia de su competencia, para su inclusión en la página de internet del Instituto;
 - XIV. Requerir a los Especialistas la información que resulte necesaria para el ejercicio de sus facultades de supervisión relacionados con la prestación de los servicios profesionales que desempeñan, por cualquier medio, inclusive mediante entrevista o reunión celebrada en medios electrónicos;
 - XV. 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;
 - XVI. Proponer a la Junta Directiva y aplicar las evaluaciones que aprueben, a los profesionistas independientes que estén interesados en obtener la autorización y registro, para realizar las funciones de visitador, conciliador o síndico en el procedimiento concursal, conforme a los Criterios expedidos por el Instituto; y
 - XVII. Las demás que, en cada caso, les confieran otras disposiciones.

Sección Segunda De la Dirección General

Artículo 19. El Director General tendrá las atribuciones que le confieren el artículo 324 de la Ley y los demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables; asimismo, en todo caso, al desempeñar sus atribuciones tendrá expedita las facultades para:

- I. Someter a consideración de la Junta Directiva los asuntos que estime conveniente;
- 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 Administrativas y Direcciones de Área a su cargo;
- IV. Requerir la información necesaria para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley y el presente Reglamento;
- V. Representar y administrar al Instituto, conforme a las atribuciones que le otorga la Ley y el presente Reglamento;
- VI. Designar a los servidores públicos dependientes de la Dirección General que lo representarán en los asuntos de su competencia;



10

VII. Designar y remover al personal del Instituto, de conformidad con la estructura administrativa aprobada por la Junta Directiva. El personal adscrito a las Vocalías será designado y removido conforme a la propuesta que realice el titular de la Vocalía respectiva;

VIII. Proponer a la Junta Directiva las acciones pertinentes para atender las solicitudes que se realicen en términos del artículo 311, fracción IX de la Ley;

IX. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, para el ejercicio de esta facultad se auxiliará del Secretario;

X. Presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva;

XI. Elaborar y someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva, el programa anual de trabajo del Instituto;

XII. Elaborar y someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva, el informe semestral de labores del Instituto;

XIII. 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 Administrativas y Direcciones de Área, 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 instrumentados por el propio Instituto;

XIV. Tramitar las solicitudes y/o consultas de Especialistas o Autoridades Jurisdiccionales en términos de lo dispuesto por los Lineamientos para la atención telefónica y/o vía correo electrónico a los órganos jurisdiccionales y los especialistas de concursos mercantiles emitidos por la Junta Directiva;

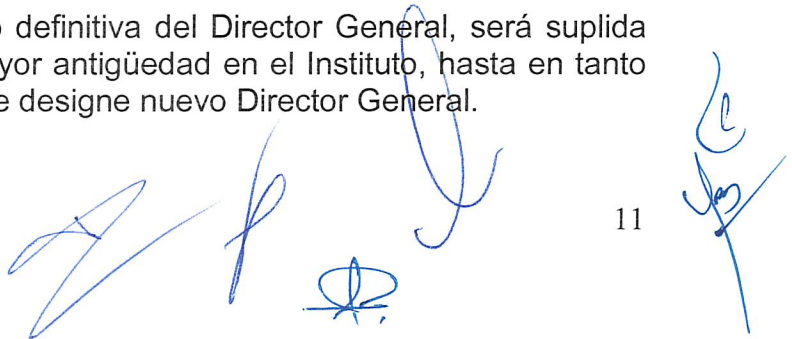
XV. Atender los requerimientos de información y documentación que formulen al Instituto, autoridades distintas a las señaladas en el artículo 311, fracción IX de la Ley;

XVI. Hacer del conocimiento del público en general, a través del portal de Internet del Instituto, las sanciones que al efecto imponga por infracciones a la Ley o a las Reglas; y

XVII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 20. Para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley y este Reglamento, el Director General contará con Unidades Administrativas y Direcciones de Área y con el personal necesario de conformidad con la estructura administrativa aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 21. La ausencia temporal o definitiva del Director General, será suplida provisionalmente por el Vocal de mayor antigüedad en el Instituto, hasta en tanto aquel se reincorpore o, en su caso, se designe nuevo Director General.



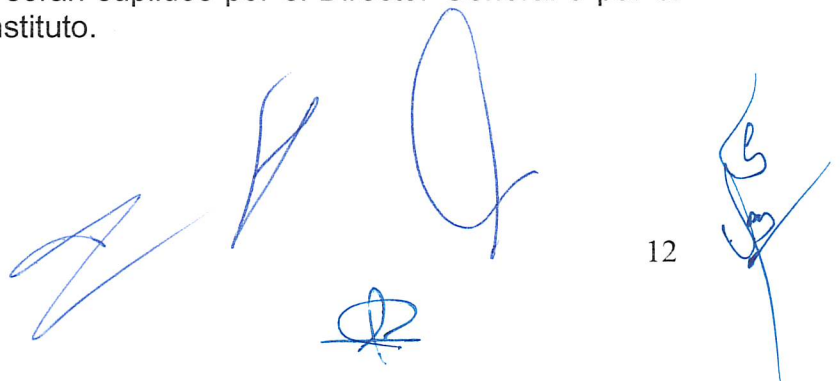
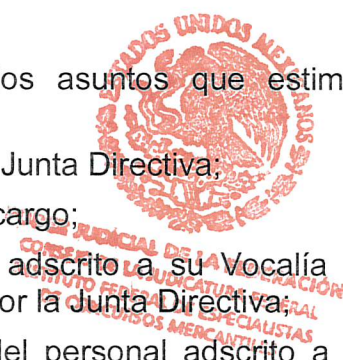
Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and another on the right. There is also a circular stamp in red ink in the upper right quadrant of the page, partially overlapping the text of items X, XI, and XII. The stamp contains the text: 'ESTADOS UNIDOS MEXICANOS', 'PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN', 'CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DE ESPECIALIDAD', and 'INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALIDAD DE CONCURSOS MERCANTILES'.

Sección Tercera De las Vocalías

Artículo 22. Corresponde a los Vocales, de manera genérica, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración de la Junta Directiva los asuntos que estimen convenientes, en el ámbito de su competencia;
- 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 la designación y remoción del personal adscrito a su Vocalía de conformidad con la estructura administrativa aprobada por la Junta Directiva;
- V. Autorizar bajo su responsabilidad las incidencias del personal adscrito a su Vocalía, siguiendo los procesos internos que para tal efecto se prevean;
- VI. 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 el procedimiento concursal en que hubieren sido designados, para ser considerados en las Reglas;
- VII. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a las disposiciones de carácter general que el Instituto expida en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- VIII. Remitir la información de la Vocalía a su cargo al Director General para la elaboración del informe de labores del Instituto;
- IX. Designar a los servidores públicos dependientes de la Vocalía que lo representarán en los asuntos de su competencia o que le hayan sido encomendados por la Junta Directiva;
- X. Solicitar el apoyo técnico-jurídico a la Vocalía Jurídica en la supervisión administrativa de los servicios que presten los Especialistas designados por el Instituto, a que se refieren las fracciones I, de los artículos 24, 25 y 26 de este Reglamento; y
- XI. Las demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 23. En caso de ausencia temporal y a falta de designación, los Vocales para el ejercicio de sus facultades serán suplidos por el Director General o por el Vocal de mayor antigüedad en el Instituto.



Sección Cuarta
De la Vocalía Contable

Artículo 24. Corresponde al titular de la Vocalía Contable:

- I. Supervisar desde un punto de vista administrativo, la prestación de los servicios de los visitadores en el procedimiento concursal en el que sean designados por el Instituto;
- II. Requerir a los visitadores la información que resulte necesaria para supervisar su actividad, por cualquier medio, inclusive mediante entrevista o reunión;
- III. Atender las consultas de los visitadores en su carácter de órganos del concurso mercantil, así como de los órganos jurisdiccionales, en términos de los Lineamientos para la atención telefónica y/o vía correo electrónico a los órganos jurisdiccionales y los especialistas de concursos mercantiles emitidos por la Junta Directiva, respecto de la fase de visita;
- IV. Revisar los proyectos de cuenta de honorarios presentados por los visitadores, y en su caso requerir la información faltante para su revisión;
- 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 aplicables;
- VI. Proponer a la Junta Directiva, la opinión consultiva que soliciten en asuntos relacionados con la visita de verificación, en los términos del artículo 311, fracción IX de la Ley o cuando se dé vista al Instituto; y
- VII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Sección Quinta
De la Vocalía Económico Financiera

Artículo 25. Corresponde al titular de la Vocalía Económico Financiera:

- I. Supervisar desde un punto de vista administrativo, la prestación de los servicios de los conciliadores, en el procedimiento concursal en el que sean designados por el Instituto;
- II. Requerir a los conciliadores la información que resulte necesaria para supervisar su actividad, por cualquier medio, inclusive mediante entrevista o reunión;
- III. Atender las consultas de los conciliadores, en su carácter de órganos del concurso mercantil, así como de los órganos jurisdiccionales, en términos de los Lineamientos para la atención telefónica y/o vía correo electrónico a los órganos

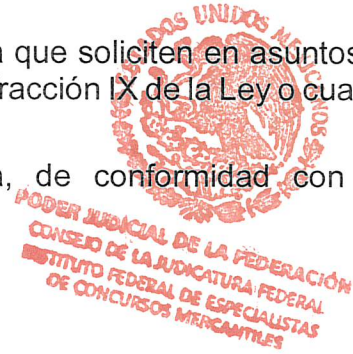
jurisdiccionales y los especialistas de concursos mercantiles emitidos por la Junta Directiva, respecto de la etapa de conciliación;

IV. Revisar los proyectos de cuenta de honorarios presentados por los conciliadores, y en su caso requerir la información faltante para su revisión;

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 aplicables;

VI. Proponer a la Junta Directiva, la opinión consultiva que soliciten en asuntos en etapa de conciliación, en los términos del artículo 311, fracción IX de la Ley o cuando se dé vista al Instituto; y

VII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones aplicables.



Sección Sexta De la Vocalía Administrativa

Artículo 26. Corresponde al titular de la Vocalía Administrativa:

I. Supervisar desde un punto de vista administrativo la prestación de los servicios de los síndicos en el procedimiento concursal en que sean designados por el Instituto;

II. Requerir a los síndicos la información que resulte necesaria para supervisar su actividad, por cualquier medio, inclusive mediante entrevista o reunión;

III. Atender las consultas de los síndicos, en su carácter de órganos del concurso mercantil, así como de los órganos jurisdiccionales, en términos de los Lineamientos para la atención telefónica y/o vía correo electrónico a los órganos jurisdiccionales y los especialistas de concursos mercantiles emitidos por la Junta Directiva, respecto de la etapa de quiebra;

IV. Revisar los proyectos de cuenta de honorarios presentados por los síndicos, y en su caso requerir la información faltante para su revisión;

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 aplicables;

VI. Proponer a la Junta Directiva, la opinión de los asuntos en etapa de quiebra, en los términos del artículo 311, fracción IX de la Ley o cuando se dé vista al Instituto; y

VII. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Several handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. There are four distinct signatures, some overlapping, and a small circular mark below the second signature from the left.

Sección Séptima
De la Vocalía Jurídica

Artículo 27. Corresponde al titular de la Vocalía Jurídica:

- I. Dar apoyo técnico-jurídico a las Vocalías en la supervisión administrativa de los servicios que desempeñan los Especialistas, designados de conformidad a lo dispuesto en las fracciones I de los artículos 24, 25 y 26 de este Reglamento;
- II. Proponer a la Junta Directiva la opinión requerida en términos del artículo 311, fracción IX de la Ley, o se dé vista al Instituto en los asuntos que no sean de la competencia de los demás Vocalías;
- III. Sustanciar los procedimientos de sanción administrativa que la Junta Directiva determine iniciar en contra de los especialistas por sus presuntas conductas, en términos de lo dispuesto por los lineamientos que al efecto expida la Junta Directiva;
- IV. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de resolución definitiva a los procedimientos de sanción administrativa;
- VI. 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;
- VII. Proponer a la Junta Directiva los proyectos para resolver las excusas que planteen los Especialistas o las solicitudes de sustitución que por conducto del juez las partes planteen al Instituto en coordinación con la Vocalía supervisora respectiva, en términos de los artículos 328 a 331 de la Ley;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva la determinación que deba recaer respecto de los escritos que cualquier persona presente, en los que formule manifestaciones en contra del desempeño de los Especialistas designados por el Instituto en alguno de los procedimientos concursales, en coordinación con la Vocalía supervisora respectiva;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos y documentos publicados diariamente en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, correspondientes a los concursos mercantiles vigentes, los cuales podrán ser consultables a través de un repositorio electrónico; y
- X. Lo demás que le confiera la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Capítulo Quinto
De las Unidades Administrativas y Direcciones de Área



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and a signature on the right.

Artículo 28. Para el ejercicio de sus atribuciones y el trámite de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará con las Unidades Administrativas y Direcciones de Área 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 29. Los titulares de las Unidades Administrativas y Direcciones de Área tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

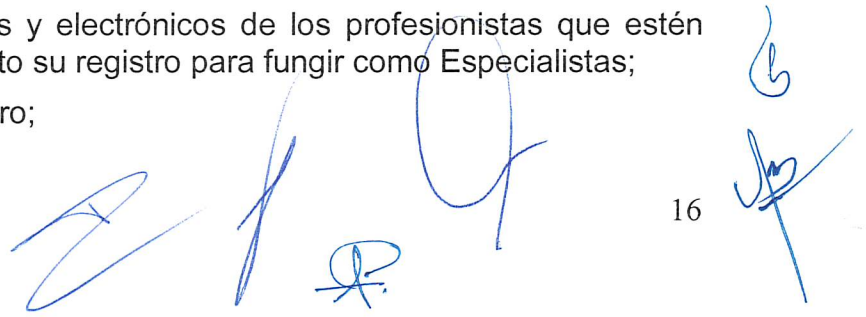
- I. Entregar la información que le requiera el Director General y la Junta Directiva para la integración del informe de labores del Instituto; así como cualquier otra información que les sea requerida;
- II. Tramitar los requerimientos de información o asistencia necesaria que formulen los integrantes de la Junta Directiva para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Brindar apoyo y asesoría técnica, en el ámbito de sus competencias, a la Junta Directiva; y
- IV. Las demás que le confiera el Director General y la Junta Directiva.

Artículo 30. 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. Elaborar análisis, estudios e investigaciones en materia de concursos mercantiles que determine la Junta Directiva o el Director General;
- III. Fungir como responsable de la Biblioteca Especializada del Instituto;
- IV. Elaborar los proyectos normativos que le sean encomendados;
- V. Elaborar el informe semestral de labores del Instituto para la aprobación del Director General a efecto de que, sea sometido a la consideración de la Junta Directiva; y
- VI. Lo demás que le confiera el Director General y la Junta Directiva.

Artículo 31. 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;



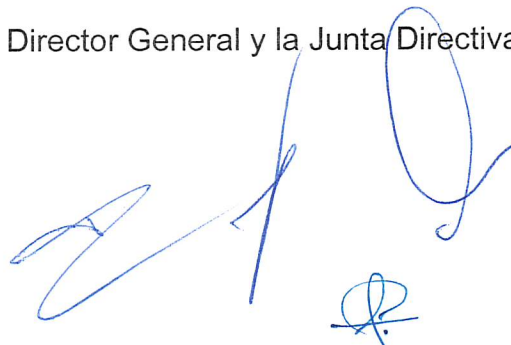
- III. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas en las materias competencia del Instituto que determine la Junta Directiva;
- IV. Elaborar análisis, estudios e investigaciones en materia de concursos mercantiles que determine la Junta Directiva o el Director General;
- V. Ejecutar la política para incentivar a los profesionistas independientes a obtener del Instituto su inscripción en el Registro; y
- VI. Lo demás que le confiera el Director General y la Junta Directiva.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I. Administrar y ejercer los recursos presupuestales asignados al Instituto, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad. Lo anterior observando los principios de austeridad; ejerciendo estrictamente los recursos correspondientes en apego a la normatividad aplicable;
- II. 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
- III. Lo demás que le confiera el Director General y la Junta Directiva.

Artículo 33. Corresponde a la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal:

- I. 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;
- II. Desarrollar proyectos informáticos que soporten las actividades sustantivas y administrativas;
- III. Ejecutar el desarrollo, diseño, mantenimiento y documentación de los sistemas;
- IV. Implementar soluciones tecnológicas de recepción y entrega de información de los Especialistas;
- V. Ejecutar normas y políticas de seguridad informática para los equipos e instalaciones de cómputo;
- VI. Coadyuvar al proceso de infraestructura informática de cómputo y comunicaciones del Instituto;
- VII. Apoyar a la Dirección General, a efecto de dar facilidades tecnológicas para la recepción y entrega de información con las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal; y
- VIII. Lo demás que le confiera el Director General y la Junta Directiva.



Artículo 34. Para el ejercicio de sus funciones las Unidades Administrativas y Direcciones de Área contarán con el personal necesario, conforme a la estructura administrativa aprobada por la Junta Directiva y las disposiciones aplicables.

Transitorios

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente 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. Quedan derogadas todas las disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento.

CUARTO. Los procedimientos que se encuentren en trámite, relacionados con las modificaciones a los preceptos legales contemplados en el presente Reglamento, se resolverán de conformidad con las disposiciones que les dieron origen.

El Director General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, **Edgar Manuel Bonilla Del Ángel**. - Rúbrica. - Vocales del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles: **Jaime Alejandro Gutiérrez Vidal, Guillermo Casas, Marco Antonio López Pérez, María Isabel Almaraz Guzmán**. - Rúbricas.

Esta es copia de la versión final del documento intitulado Reglamento Interior del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, constante de dieciocho fojas útiles, en la Ciudad de México, el treinta de abril del dos mil veintiuno. - El Secretario de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, **José Antonio García Villalobos Bilbao**. - Rúbrica.



Handwritten signatures in blue ink, including the signature of José Antonio García Villalobos Bilbao and other officials.