



7.1.1.2.1.3.1. Subjefatura de División de Asuntos Civiles

1. Elaborar y actualizar la normatividad y criterios jurídicos para la atención de los juicios en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales, así como proponer su difusión a las áreas jurídicas operativas.
2. Representar al Instituto ante toda clase de autoridades, organismos y personas, con la suma de facultades generales y especiales requeridas por la Ley, cuando éste sea parte en litigios en materia civil y mercantil, así como en las controversias planteadas derivadas de la ejecución de contratos y convenios que afecten el interés institucional.
3. Identificar y proponer los asuntos en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales, en los que, por su importancia y trascendencia proceda ejercer la facultad de atracción y atenderlos de manera conjunta con las áreas jurídicas operativas.
4. Elaborar los proyectos de allanamiento en cualquier clase de juicio o asunto en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales, y proponer la no interposición de recursos y promociones.
5. Elaborar las resoluciones de los planteamientos formulados en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales en los que el Instituto sea parte.
6. Elaborar los requerimientos a los órganos y unidades administrativas del Instituto, de información, documentación y toda clase de elementos de carácter probatorio, para la atención de juicios civiles, mercantiles y procedimientos especiales.
7. Realizar acciones correctivas y preventivas, que promuevan el abatimiento de juicios en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales.
8. Atender los juicios de amparo directo e indirecto en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales en los que el Instituto sea parte.
9. Elaborar y aplicar la normatividad y criterios generales para la gestión de órdenes judiciales relativas a la aplicación, cancelación o modificación de pensiones alimenticias y, en general para la atención de cualquier requerimiento de autoridades en materia civil, familiar y mercantil.
10. Atender el desahogo de cualquier requerimiento de autoridades en materia civil, familiar y mercantil, a cargo de los órganos normativos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

11. Realizar comparecencias ante las instancias administrativas y judiciales, en las diferentes entidades federativas, en apoyo de la solución de asuntos jurídicos en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales, a cargo de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
12. Atender las consultas y proporcionar apoyo técnico jurídico en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales, a las áreas jurídicas operativas, así como a los diversos órganos y unidades administrativas del Instituto.
13. Recopilar y actualizar los criterios jurídicos, tesis y jurisprudencias aplicables en materia civil, mercantil y de procedimientos especiales y proponer su difusión a las áreas jurídicas operativas.
14. Elaborar, proponer y difundir la normatividad y criterios jurídicos para las reclamaciones en la vía administrativa o judicial de las pólizas de fianza que se otorguen para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en contratos de cualquier naturaleza.
15. Las demás que le encomiende el Coordinador de Asuntos Contenciosos o el Jefe de la División de Asuntos Civiles.