



INSTITUTO
PARA LA
PROTECCIÓN
AL AHORRO
BANCARIO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ PARA LA LIQUIDACIÓN Y LIQUIDACIÓN JUDICIAL DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE

La Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, en su Centésima Vigésima Sesión Ordinaria correspondiente al 15 de diciembre de 2015, con fundamento en el artículo 80, fracción XXVI de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de enero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras", el cual, tuvo por objeto, entre otros, modificar el marco jurídico de actuación del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y le otorga nuevas atribuciones;

Que de conformidad con el artículo 28, segundo párrafo, de la Ley de Instituciones de Crédito, una vez declarada la revocación de la autorización otorgada a una institución de banca múltiple para organizarse y operar como tal, se pondrá en estado de liquidación a dicha institución, sin necesidad del acuerdo de su asamblea de accionistas;

Que en términos del artículo 167 de la Ley de Instituciones de Crédito, a partir de la fecha en que surta efectos la revocación de la autorización para organizarse y operar como institución de banca múltiple, el cargo de Liquidador de dicha institución recaerá, salvo el caso de la disolución y liquidación convencional previsto en esa ley, en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario;

Que el artículo 234 de la Ley de Instituciones de Crédito establece que el cargo de Liquidador Judicial recaerá en el propio Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a partir de la fecha en que se declare la liquidación judicial de la institución de que se trate;

Que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario podrá desempeñar el cargo de Liquidador o el de Liquidador Judicial, a través de su personal o por medio de los Apoderados que para tal efecto designe y contrate con cargo al patrimonio de la institución de banca múltiple;

Que la Administración del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario considera que adicionalmente a la supervisión que las unidades administrativas, de conformidad con las atribuciones que su Estatuto Orgánico les confiere, brindan a los procesos de liquidación y liquidación judicial de instituciones de banca múltiple, es necesario contar con las presentes Reglas de Operación para el seguimiento de dichos procesos al amparo del esquema de resoluciones bancarias establecido. Lo anterior, con motivo de la reforma a la Ley de Instituciones de Crédito que se refiere el párrafo primero del presente Considerando;

Que en la Septuagésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2008, la Junta de Gobierno aprobó los "Lineamientos para la integración y operación del Comité para la Liquidación y Quiebra de Instituciones de Banca Múltiple", modificados por la "Resolución que modifica los



INSTITUTO
PARA LA
PROTECCIÓN
AL AHORRO
BANCARIO

Lineamientos para la integración y operación del Comité para la Liquidación y Quiebra de Instituciones de Banca Múltiple”, aprobada en la Nonagésima Sexta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno, celebrada el 15 de diciembre de 2011, los cuales, quedarán abrogados con motivo de la emisión de las presentes Reglas, y

Que en virtud de lo anterior, la Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, ha tenido a bien aprobar las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ PARA LA LIQUIDACIÓN Y LIQUIDACIÓN JUDICIAL DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los términos que se deberán observar en la integración y operación del Comité para la Liquidación y Liquidación Judicial de las Instituciones de Banca Múltiple.

SEGUNDA.- DEFINICIONES

Para efectos de estas Reglas, los términos utilizados con letra inicial mayúscula, en singular o plural, tendrán el significado siguiente:

Apoderado: A la persona física o moral a la que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario le ha otorgado poderes para que ejerza las funciones de Liquidador o Liquidador Judicial, en términos de los artículos 167 y 234 de la Ley de Instituciones de Crédito, respectivamente.

BIL: El Balance Inicial de Liquidación que deberá ser elaborado por el Apoderado o por la Dirección General de Resoluciones Bancarias, con base en la información que al respecto generen las unidades administrativas correspondientes, conforme a lo establecido en las “Políticas que la Administración del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario debe observar en el seguimiento y la supervisión de los Apoderados Liquidadores y Apoderados Liquidadores Judiciales de Instituciones de Banca Múltiple, así como en la Implementación de la Liquidación o Liquidación Judicial de Instituciones de Banca Múltiple realizada directamente por personal del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”, a fin de establecer que el valor de los activos de la institución de banca múltiple de que se trate, sea determinado conforme a las normas de registro contable aplicables;

BFL: El Balance Final de Liquidación elaborado por el Apoderado a la conclusión de su gestión o por la Dirección General de Resoluciones Bancarias, para presentar un informe completo del proceso de liquidación.



INSTITUTO
PARA LA
PROTECCIÓN
AL AHORRO
BANCARIO

BFLJ: El Balance Final de Liquidación Judicial elaborado por el Apoderado a la conclusión de su gestión o por la Dirección General de Resoluciones Bancarias, para presentar un informe completo del proceso de liquidación judicial.

Comité o CLYLJ: Al Comité para la Liquidación y Liquidación Judicial de las Instituciones de Banca Múltiple, órgano coadyuvante de la Secretaría Ejecutiva del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario para la mejor atención y seguimiento de los procesos de liquidación o liquidación judicial de las instituciones de banca múltiple llevados a cabo de manera directa con personal del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, para aquellos casos en los que las funciones de liquidador se lleven a cabo directamente por el Instituto o a través de los apoderados que, para tal efecto, designe y contrate.

Estatuto Orgánico: Al Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Informe de Gestión Final: i) Al documento que deberá ser elaborado por el Apoderado, conforme a lo establecido en las "Políticas que la Administración del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario debe observar en el seguimiento y la supervisión de los Apoderados Liquidadores y Apoderados Liquidadores Judiciales de Instituciones de Banca Múltiple, así como en la Implementación de la Liquidación o Liquidación Judicial de Instituciones de Banca Múltiple directamente por personal del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", o ii) al documento integrado por la Dirección General de Resoluciones Bancarias, con base en la información que al respecto generen las unidades administrativas correspondientes, según corresponda, de acuerdo con las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico, y conforme a lo establecido en las "Políticas que la Administración del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario debe observar en el seguimiento y la supervisión de los Apoderados Liquidadores y Apoderados Liquidadores Judiciales de Instituciones de Banca Múltiple, así como en la Implementación de la Liquidación o Liquidación Judicial de Instituciones de Banca Múltiple directamente por personal del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario".

Informe de Gestión Mensual: i) Al documento que deberá ser elaborado por el Apoderado de manera mensual, conforme a lo establecido en las "Políticas que la Administración del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario debe observar en el seguimiento y la supervisión de los Apoderados Liquidadores y Apoderados Liquidadores Judiciales de Instituciones de Banca Múltiple, así como en la Implementación de la Liquidación o Liquidación Judicial de Instituciones de Banca Múltiple directamente por personal del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", o ii) al documento integrado por la Dirección General de Resoluciones Bancarias, con base en la información que al respecto generen las unidades administrativas correspondientes, conforme a lo establecido en las "Políticas que la Administración del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario debe observar en el seguimiento y la supervisión de los Apoderados Liquidadores y Apoderados Liquidadores Judiciales de Instituciones de Banca Múltiple, así como en la



INSTITUTO
PARA LA
PROTECCIÓN
AL AHORRO
BANCARIO

Implementación de la Liquidación o Liquidación Judicial de Instituciones de Banca Múltiple realizada directamente por personal del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario”.

Institución: A la institución de banca múltiple en proceso de liquidación o liquidación judicial.

IPAB o Instituto: Al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

Junta de Gobierno: A la Junta de Gobierno del Instituto.

LIC: A la Ley de Instituciones de Crédito.

Liquidador: Al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario a partir de la fecha en que surta efectos la revocación de la autorización para organizarse y operar como institución de banca múltiple.

Liquidador Judicial: Al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario a partir de la fecha en que se declare la liquidación judicial de la Institución de que se trate.

LPAB: A la Ley de Protección al Ahorro Bancario.

POL: Al documento denominado Programa Operativo de Liquidación en el cual se establecerán las metas específicas, el calendario de ejecución de éstas y los indicadores de evaluación, con la finalidad de concluir el proceso de liquidación de la Institución que corresponda.

POLJ: Al documento denominado Programa Operativo de Liquidación Judicial en el cual se establecerán las metas específicas, el calendario de ejecución de éstas y los indicadores de evaluación, con la finalidad de concluir el proceso de liquidación judicial de la Institución que corresponda.

TERCERA.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

A. Serán miembros del Comité

El Comité estará integrado por el Presidente y ocho vocales con sus respectivos suplentes, en el entendido de que la designación es en función al cargo y atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico del Instituto, por lo que cualquier cambio de nomenclatura de los cargos en él, deberá ser informado por escrito al Secretario del Comité por la Dirección General correspondiente.

- I. Presidente: El titular de la Secretaría Adjunta de Protección al Ahorro Bancario;
- II. Vocal: El titular de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- III. Vocal: El titular de la Dirección General de Finanzas;



INSTITUTO
PARA LA
PROTECCIÓN
AL AHORRO
BANCARIO

- IV. Vocal: El titular de la Dirección General de Resoluciones Bancarias;
- V. Vocal: El titular de la Dirección General de Administración y Seguimiento de Activos;
- VI. Vocal: El titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro;
- VII. Vocal: El titular de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso;
- VIII. Vocal: El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información, y
- IX. Vocal: El titular de la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad.

B. Serán invitados del Comité

A las sesiones del Comité asistirán, en calidad de invitados permanentes los siguientes:

- I. El Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, como invitado permanente.
- II. Los Apoderados;
- III. Los servidores públicos del Instituto que por considerar que tienen relación con los asuntos a tratar en la sesión correspondiente sea necesaria su presencia, y los terceros que a juicio del Comité o a propuesta de algún miembro del Comité, estén relacionados con el asunto a tratar y cuya opinión pudiera ser de utilidad;
- IV. El titular de la Dirección General Jurídica de Normatividad y Consulta, quien fungirá como Asesor Jurídico del Comité, y
- V. El titular de la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Resoluciones Bancarias, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité y el titular de la Dirección de Análisis y Seguimiento a Liquidaciones Bancarias, como Prosecretario.

CUARTA.- SUPLENCIA DE LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ

En caso de ausencia de los miembros del Comité, se observará lo siguiente:

- I. El Presidente será suplido por el titular de la Secretaría Adjunta Jurídica;
- II. El titular de la Secretaría Adjunta Jurídica será suplido por el titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro;
- III. El titular de la Dirección General de Finanzas será suplido por el titular de la Dirección General Adjunta de Planeación Financiera;



- IV. El titular de la Dirección General de Resoluciones Bancarias será suplido por el titular de la Dirección General Adjunta de Métodos de Resolución;
- V. El titular de la Dirección General de Administración y Seguimiento de Activos será suplido por el titular de la Dirección General Adjunta de Administración de Activos;
- VI. El titular de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro será suplido por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica para Resoluciones Bancarias;
- VII. El titular de la Dirección General Jurídica de lo Contencioso será suplido por el titular de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguimiento, Enlace y Sanciones;
- VIII. El titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información será suplido por el titular de la Dirección de Infraestructura Tecnológica;
- IX. El titular de la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Contabilidad será suplido por el titular de la Dirección de Contabilidad Financiera, y
- X. El Secretario Técnico será suplido por el Prosecretario.

El Titular del Órgano Interno de Control y el Asesor Jurídico del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a Director de Área.

QUINTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar las actividades llevadas a cabo por los Apoderados o, en su caso, directamente por personal del Instituto en los procesos de liquidación y liquidación judicial de las Instituciones, independientemente del seguimiento y la supervisión que, en el ámbito de su competencia, deban dar las unidades administrativas del Instituto a dichos procesos, de conformidad con el Estatuto Orgánico y, en su caso, emitir las recomendaciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de tales actividades;
- II. Revisar el BIL y, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes para su modificación, previo a que se someta a la consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación. A tal efecto, éste deberá ser entregado en forma electrónica al CLYLJ, y una vez que se hubieren realizado las modificaciones correspondientes, se entregará rubricado por el Apoderado o por la Administración del Instituto;
- III. Aprobar el POL y el POLJ, según corresponda y, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes para la modificación de dichos documentos, previo a que se hagan del conocimiento de la Junta de Gobierno. Dichos documentos deberán ser entregados en forma



electrónica al CLYLJ para su revisión y en su caso ajuste, y una vez que dicho Comité los apruebe, deberán ser entregados en original rubricados por el Apoderado o por la Administración del Instituto;

- IV. Dar seguimiento a los objetivos generales que fueron trazados en el POL o POLJ, y en su caso, aprobar las actualizaciones y reprogramación de fechas y metas contenidas en dichos documentos y, en su caso, emitir las recomendaciones que se consideren necesarias para su cumplimiento;
- V. Dar seguimiento a los Informes de Gestión Mensual y aprobar el Informe de Gestión Final presentados por el Apoderado o por la Administración del Instituto y, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes para la modificación de dichos documentos, previo a que se hagan del conocimiento de la Junta de Gobierno;
- VI. Supervisar los avances de las auditorías realizadas a las Instituciones y, en su caso, emitir las recomendaciones que considere pertinentes con base en los resultados de las auditorías practicadas;
- VII. Emitir las recomendaciones que se consideren necesarias para la conclusión de los procesos de liquidación y liquidación judicial de las Instituciones;
- VIII. Revisar el BFL y el BFLJ, según corresponda y, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes para la modificación de dichos documentos, previo a que se hagan del conocimiento de la Junta de Gobierno. Dichos documentos deberán ser entregados en forma electrónica al CLYLJ para su revisión y en su caso ajuste, y una vez que dicho Comité los apruebe, deberán ser entregados en original rubricados por el Apoderado o por la Administración del Instituto;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades que, en su caso, se establezcan en los contratos de mandato de liquidación, liquidación judicial y de aquellos procesos de concurso mercantil de las Instituciones que se encuentren vigentes, y de considerar un posible incumplimiento a dichas actividades, emitir recomendaciones para que los Apoderados o la Administración del Instituto realicen los actos necesarios para su debida aclaración y atención, y
- X. Las demás que sean necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades y, en general, conocer los asuntos que el Apoderado o la Administración del Instituto sometan a su consideración.

SEXTA.- REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ

El Comité se sujetará a los principios y reglas generales siguientes:

- I. El Presidente y los Vocales o en su caso, sus suplentes tendrán voz y voto;



- II. El Presidente tendrá voto de calidad;
- III. Los invitados del Comité sólo tendrán derecho a voz;
- IV. El Comité sesionará con la presencia de al menos seis de sus Vocales y siempre con la presencia del Presidente o de su suplente;
- V. Corresponderá al Apoderado o al titular de la Dirección General de Resoluciones Bancarias presentar a la consideración del Comité los asuntos relacionados con la liquidación o liquidación judicial de Instituciones, solicitando la participación de todas aquellas unidades administrativas del Instituto que se considere tienen relación con los asuntos a tratar;
- VI. El Secretario Técnico levantará el Acta de las sesiones del Comité, en la que se asentará el nombre y cargo de los asistentes, el Orden del Día y los acuerdos que se emitan, la cual deberá ser firmada por los miembros del Comité asistentes y del Secretario Técnico;
- VII. Los acuerdos del Comité se adoptarán por el voto de la mayoría de sus miembros y, cuando alguien no esté de acuerdo, podrá pedir que se deje constancia de ello en el Acta respectiva;
- VIII. El Orden del Día y los asuntos a tratar serán entregados a los miembros del Comité por el Secretariado del Comité mediante correo electrónico, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebre la sesión ordinaria, salvo casos urgentes en que se requiera la celebración de una sesión extraordinaria, en los que dicho Orden del Día y asuntos a tratar podrán ser entregados con una anticipación menor. Asimismo, el Comité podrá sesionar en cualquier momento, siempre que se encuentre presente la totalidad de sus miembros y así lo aprueben por unanimidad;
- IX. El Comité sesionará de manera ordinaria al menos cada tres meses, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso el Secretario Técnico dará aviso a los miembros del Comité por escrito o por correo electrónico, y
- X. Las propuestas de acuerdo serán revisadas en su fundamentación por el Asesor Jurídico del Comité, a cuyo efecto el Secretario Técnico deberá remitirle el Orden del Día junto con la documentación que se someterá a la consideración del Comité, y las propuestas de acuerdos correspondientes, cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la sesión ordinaria. El Asesor Jurídico del Comité remitirá al Secretario Técnico los comentarios que, en su caso, estime procedentes, a más tardar un día antes de la fecha de celebración de la sesión ordinaria.

Tratándose de casos urgentes o de sesiones extraordinarias, el Secretario Técnico del Comité remitirá al Asesor Jurídico del Comité la documentación y propuestas correspondientes, previo a su envío a los miembros del Comité.



SÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DE ACTAS DEL COMITÉ

- I. Una vez celebrada la sesión, el Secretario Técnico del Comité elaborará el proyecto de Acta, en el que consten los acuerdos adoptados en el seno del Comité.
- II. El proyecto de Acta se remitirá a los miembros e invitados del Comité, mediante escrito o por correo electrónico, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en la que se celebre la siguiente sesión ordinaria del Comité.
- III. Los miembros e invitados del Comité, contarán con un plazo de cinco días hábiles para emitir comentarios.
- IV. El Secretario del Comité incorporará los comentarios conducentes y deberá considerar en el Orden del Día de la siguiente sesión, la aprobación y firma del proyecto de Acta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al siguiente día hábil de su expedición por parte del Secretario Ejecutivo del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.

SEGUNDO.- Se abrogan los "Lineamientos para la integración y operación del Comité para la Liquidación y Quiebra de las Instituciones de Banca Múltiple", aprobados por la Junta de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario en su Septuagésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2008, modificados por la "Resolución que modifica los Lineamientos para la integración y operación del Comité para la Liquidación y Quiebra de Instituciones de Banca Múltiple", aprobada en la Nonagésima Sexta Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno, celebrada el 15 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Los procesos de liquidación y/o quiebra de Banca Cremi, S.A., y Banco Unión, S.A., instituciones de banca múltiple en concurso mercantil, en etapa de quiebra, serán conducidos conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación hasta la conclusión de los procesos correspondientes. Para tales efectos, las referencias realizadas en las presentes Reglas de Operación al Programa Operativo de Liquidación Judicial serán aplicables al Programa Operativo de Quiebra.

CUARTO.- Los archivos, información y asuntos que se encuentren en poder o en trámite del Comité para la Liquidación y Quiebra de las Instituciones de Banca Múltiple pasarán al CLYLJ.

QUINTO.- Las referencias que se hagan al Comité para la Liquidación y Quiebra de Instituciones de Banca Múltiple en los lineamientos, acuerdos, reglas y demás disposiciones administrativas a partir de la entrada en vigor del presente documento, se entenderán hechas al CLYLJ.



INSTITUTO
PARA LA
PROTECCIÓN
AL AHORRO
BANCARIO

SEXTO.- Las presentes Reglas de Operación deberán difundirse a través de la página de Intranet del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, el día siguiente al de su expedición.

México, D.F., a 27 de enero de 2016.

El Secretario Ejecutivo

C.P. Lorenzo J. Meade Kuribreña