MODELO DE ACTA DE ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN DE [ ], S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN [LIQUIDACIÓN] [LIQUIDACIÓN JUDICIAL]

El texto que se indica a continuación correspondería a la entrega-recepción de instituciones en liquidación.

En la ciudad de [ ], siendo las [ ] horas del día [ ] de [ ]de [ ], reunidos en las oficinas de [ ], Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en liquidación (Institución o [ ]), sito en [ ], el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (Instituto o IPAB), en su carácter de Liquidador de [ ], representado por [ ] y [ ], en su carácter de [ ] y [ ] del Instituto, respectivamente, quienes se identifican con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con números de folio [ ] y [ ] (**Anexo I**) respectivamente, y acreditan sus facultades conforme a lo dispuesto por el artículo 84, fracciones II, III y IX de la Ley de Protección al Ahorro Bancario (LPAB) y por los artículos 7, 8, fracciones I y II y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (Estatuto Orgánico) y, por otra parte, [ ], en su carácter de representante legal de la Institución, quien a su vez se identifica con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [ ] (**Anexo II**) y acredita su personalidad en términos de la escritura pública [ ], de fecha [ ] de [ ] de [ ], pasada ante la fe del notario público número [ ] de [ ], ante la presencia del licenciado [ ], notario público número [ ] en [ ]; hacen constar que:

MODELO DE ACTA DE ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN DE [_____], S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN [LIQUIDACIÓN] [LIQUIDACIÓN JUDICIAL]

El texto que se indica a continuación correspondería a la entrega-recepción de instituciones en liquidación judicial.

En la ciudad de [_____], siendo las [_____] horas del día [___] de [_____]de [_____], reunidas las personas que suscriben el presente documento en las oficinas de [_____], Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en liquidación judicial (Institución o [_____]), sita en [_____], y en cumplimiento al Resolutivo [_____] de la Sentencia de Declaración Judicial de fecha [_____], dictada por el C. Juez [_____], dentro del expediente [_____], por la que se declaró la liquidación judicial de [_____], notificada al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (Instituto o IPAB), el [_____], se lleva a cabo el acto formal de entrega de la posesión y administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio de [_____], bajo los términos y condiciones que se hace constar a continuación:

El texto que se indica a continuación correspondería a la entrega-recepción de instituciones en liquidación.

En virtud de que ha surtido efectos la notificación efectuada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) de la revocación para organizarse y operar como institución de banca múltiple de [_____], misma que fue hecha del conocimiento del Instituto por parte de la CNBV mediante oficio [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____], de conformidad con lo dispuesto por el antepenúltimo, penúltimo y último párrafos del artículo 28, en relación con los artículos 167 y 168 de la Ley de Instituciones de Crédito (LIC), el IPAB como organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, ejerce el cargo de Liquidador de [_____], pudiendo desempeñar dicho cargo a través de su personal o por medio de apoderados que para tal efecto designe y contrate con cargo al patrimonio de [_____], y será el representante legal de la Institución para lo cual contará con las más amplias facultades

de dominio que en derecho procedan, las que le confiera la LIC y las que se deriven de la naturaleza de su función, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la fuerza pública para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Al respecto, en términos del artículo 169 de la LIC, el IPAB tendrá, entre otras, las facultades siguientes:

I. Cobrar lo que se deba a [_____];
II. Enajenar los activos de la Institución;
III. Pagar o transferir los pasivos a cargo de [_____];
IV. En su caso, liquidar a los accionistas su haber social, y
V. Realizar los demás actos tendientes a la conclusión de la liquidación.

Acto seguido, se hace del conocimiento del representante legal de la Institución que el IPAB ha designado como apoderado liquidador de [_____] a [_____], el cual comparece al presente acto a través de su representante [_____], quien se identifica con credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio [_____], y acredita su personalidad en términos de la escritura pública número [_____], de fecha [_____], pasada ante la fe del notario público número [_____] del [_____] (**Anexo III**), en la que se hace constar el poder otorgado por [_____] a favor de [_____]. Lo anterior, de conformidad con los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno del Instituto[1] en su [_____] del [_____] de [_____] de [_____], en la que se determinó, entre otras cuestiones, aprobar la designación como apoderado liquidador del Instituto en [_____] a [_____], quien desempeñará dicho cargo en términos de la LIC y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, se requiere al representante legal de [_____], que realice los actos convenientes y necesarios para que, en términos de lo previsto en el artículo 168 de la LIC, realice la entrega de la administración de la Institución al apoderado liquidador del IPAB, a fin de que entre en funciones de manera inmediata.

[1] El texto de que se trata podría modificarse, según lo que determine la Junta de Gobierno.

En atención a lo anterior, en este acto el C. [_____] manifiesta su conformidad y entrega en términos de lo dispuesto por el artículo 168 de la LIC a [_____] y éste a su vez recibe con las reservas de ley la administración de [_____], manifestando bajo protesta de decir verdad que los bienes, libros y documentos de [_____] se encuentran en su totalidad en el domicilio de la Sociedad, así como en los inmuebles que se describen en el documento que se agrega como **Anexo IV**, situación que será verificada por [_____], pudiendo en todo momento requerir al C. [_____] cualquier aclaración, información o documentos que sean necesarios respecto a esta entrega.

A fin de que [_____] entre en funciones de manera inmediata, en este acto el C. [_____] entrega lo siguiente[2]:

[_____]

Asimismo, [_____] manifiesta que la recepción de la referida información y documentación no implica su conformidad con el contenido de la misma y que no implica finiquito ni liberación de responsabilidad a favor del C. [_____] ni de cualquier otra persona.

Adicionalmente, en este acto el C. [_____] manifiesta su conformidad para proporcionar a [_____], la información y documentación que éste le requiera, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivadas de la entrega de la administración de [_____] a que se refiere el artículo 168 de la LIC.

[2] La información que deberá incluirse en este apartado es la que sea indispensable para que el Apoderado entre en funciones de manera inmediata (Información relativa con el sistema de protección al ahorro bancario, esto es, obligaciones garantizadas y relación de otros pasivos, información relativa a la contabilidad de la institución, de la cartera crediticia, jurídica, tesorería, bienes muebles e inmuebles y tecnologías de la información.

La entrega antes descrita será sin perjuicio de la entrega de todos los bienes, libros y documentos corporativos de [_____], la cual se deberá realizar dentro de un plazo de [_____] días naturales a partir de esta fecha. Para estos efectos se deberá formular un inventario detallado por escrito y mediante acta entrega recepción ratificada ante fedatario público, proporcionando a [_____] la siguiente información[3]:

I. Copia de los estados financiero dictaminados, correspondientes a los ejercicios de los cinco años anteriores al inicio de la [liquidación] [liquidación judicial], inclusive el que corresponda al ejercicio del año en que se realice la entrega, así como los estados financieros internos;

II. Información relacionada con el sistema de protección al ahorro bancario, entre la que se destaca: (i) relación de las Obligaciones Garantizadas, incluyendo nombres de los depositantes, número de contrato y sus saldo a la fecha de la Declaración de la Revocación; (ii) relación de otros tipos de pasivos, incluyendo el nombre del acreedor de la Institución, el número de contrato o referencia, y el saldo a la fecha de la Declaración de Revocación; (iii) relación de cuentas u operaciones pasivas, clasificadas conforme a los siguientes grupos: en proceso de investigación, falta de documentación y sujetas a averiguación previa o procedimiento jurisdiccional; (iv) relación de cuentas congeladas por disposición de las autoridades correspondientes; (v) relación de cuentas y sus respectivos saldos, que constituyan depósitos en garantía, recaudaciones de impuestos, contribuciones a favor de la Tesorería de la Federación y cuentas liquidadores de valores, y (vi) detalle de las operaciones que se encuentran registradas bajo el rubro de acreedores diversos;

III. Información corporativa, entre la que destaca: (i) relación de accionistas, incluyendo, nombre y tenencia accionaria; (ii) relación de los miembros del

[3] La información que se señala deberá ajustarse, considerando las características de la Institución de que se trate.

consejo de administración, incluyendo su cargo; (iii) nombre del director general; (iv) relación de las personas que ocupen el primero y segundo nivel de la estructura organizacional; (v) relación de entidades que forman parte del grupo financiero al que pertenece la Institución, así como sus estados financieros dictaminados de los últimos cinco años, u en su caso, del último periodo irregular, y (vi) antecedentes y estado corporativo de la Institución y, en su caso, de sus subsidiarias, así como copia del acta constitutiva, estatutos sociales, y la última compulsa de las modificaciones acordadas a éstos;

IV. Información relativa a la tesorería de la Institución que incluya al menos lo siguiente: (i) posición de valores de la cartera accionaria cotizada y no cotizada; (ii) posición de valores, títulos de deuda, valores a plazo fijo y otros; (iii) operaciones activas y pasivas; (iv) autorizaciones especiales; (v) relación de contratos a cargo de tesorería; (vi) posición cambiaria; (vii) relación de cuentas en instituciones financiera a favor de la tesorería, y (viii) pagos a cargo de la tesorería a autoridades financieras;

V. Listado de los contratos vigentes celebrados por la Institución y que guarda relación con la prestación de servicios necesarios para la operación de la propia Institución;

VI. Libros de registro de acciones y de las Asambleas Generales de Accionistas;

VII. Información de la cartera crediticia que incluya al menos lo siguiente: (i) inventario de cartera de créditos comerciales, hipotecaros y de consumo; (ii) relación del importe de quitas, condonaciones y, castigos y quebrantos otorgados hasta con cinco años de antelación a la fecha de inicio de la liquidación o liquidación judicial: (iii) listado de préstamos a accionistas, ex accionistas, personas relacionadas, y en general con las demás personas con las que se mantengan vínculos de negocio o patrimoniales, y (v) listado y ubicación de los expedientes de los préstamos a personas relacionadas;

VIII. Información jurídica que incluya: (i) la cartera en recuperación por la vía extra judicial; (ii) la cartera en recuperación por la vía judicial, incluyendo el estado procesal de cada juicio y la información correspondientes al prestador de servicios o el personal encargado de la tramitación de los litigios respectivos; (iii) relación de contingencias legales y asuntos contenciosos que no deriven de operaciones de crédito y su estado procesal, y (iv) relación de representantes, apoderados y poderes vigentes, relación y documentos que soporten la contratación de los terceros especializados, así como los pagos de honorarios efectuados y los pendientes de cubrirse;

IX. Información relativa a la contabilidad que incluya lo siguiente: (i) integración de otras cuentas de activos y de pasivos (deudores diversos, cuentas colectivas, acreedores diversos, etc.); (ii) integración y saldos de las cuentas de orden; (iii) resumen de las declaraciones por impuestos o contribuciones tanto federales como locales de los últimos cinco años, en su carácter de causante y retenedor; (iv) resumen de conciliaciones bancarias con registros contables; (v) relación de cheques de caja en circulación o aún no cobrados; (vi) relación de cheques certificados en circulación o aún no cobrados; (vii) relación de giros por pagar; (viii) dictamen fiscal de los últimos cinco años, y (ix) relación de contingencias que pudieran provocar consecuencias económicas y el monto estimado;

X. Relación de los contratos de fideicomiso que integren la totalidad de los deberes fiduciarios a cargo de la Institución, así como los juicios derivados de los fideicomisos o responsabilidad fiduciaria y su estado procesar;

XI. Relación de los mandatos, comisiones, actos relativos a custodia y otros análogos vigentes a cargo de la Institución;

XII. Información relativa a recursos humanos que incluya lo siguiente: (i) relación del personal que labore en la Institución; (ii) relación de los seguros con que cuenta

la Institución contratados a favor de sus empleados; (iii) resumen de declaraciones de contribuciones de seguridad social de los últimos cinco años y dictámenes correspondientes, y (iv) concentrado de nóminas;

XIII. Relación de los manuales de políticas y procedimientos de todas las áreas de la Institución, así como la relación de comités internos vigentes para la operación de la Institución;

XIV. Relación y ubicación física del archivo histórico de la Institución, así como del personal responsable de llevar dicho archivo;

XV. Información relativa a los recursos informáticos que incluya: (i) inventario de sistemas de respaldo; (ii) inventario de servicios de comunicaciones; (iii) inventario de equipo de seguridad lógica; (iv) centro de cómputo principal y de respaldo; (v) infraestructura del centro de cómputo principal; (vi) planes de contingencia, e (vii) inventario de software institucional, e

XVI. Inventario de bienes muebles, inmuebles y valores, con el detalle que en su oportunidad le requiera el Instituto a través del Comité.

En ese sentido, el C. [_____], manifiesta su conformidad para formular el mencionado inventario dentro del plazo de [_____] días naturales a partir de esta fecha. Asimismo, manifiesta su disposición para proporcionar toda clase de elementos, informes o aclaraciones relacionadas con eventos ocurridos durante su gestión como administrador de la Institución. Para efecto de lo anterior, el C. [_____] a [_____], Director de [_____] con el fin de llevar a cabo el referido inventario.

Por su parte, en este acto se le informa al C. [_____] que en términos del penúltimo párrafo del artículo 168 de la LIC, aquellos funcionarios y empleados de la

Institución que tengan bajo su cuidado bienes que ésta posea, administre o de los cuales sea propietaria, incluyendo los libros, papeles, registros, documentos, bases de datos o cualquier otro sistema de almacenamiento de información, serán considerados como depositarios de tales bienes a partir de esta fecha, por lo que responderán y rendirán cuentas sobre su estado al Liquidador, quien en cualquier momento podrá solicitar su entrega.

Para tales efectos, se designa como responsables por áreas y depositarios de la documentación respectiva, según lo señalado por el tercer párrafo del mencionado artículo 168 de la LIC, a las personas siguientes:

ÁREA	RESPONSABLE
Finanzas y Contabilidad	[_____]
Tesorería	[_____]
Cartera Crediticia	[_____]
Jurídico	[_____]
Fiduciario	[_____]
Tecnologías de la Información	[_____]
Recursos Humanos	[_____]
Mobiliario y Archivo	[_____]

Por su parte el Apoderado Liquidador designa a las siguientes personas para recibir la información y documentación:

ÁREA	RESPONSABLE
Dir. de proyecto	[_____]
TI (SISTEMAS)	[_____]
Forense	[_____]
Cartera	[_____]

MODELO DE ACTA DE ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN DE [_____], S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN [LIQUIDACIÓN] [LIQUIDACIÓN JUDICIAL]

Activos	[_____]
Tesorería	[_____]
Contabilidad	[_____]
Jurídico	[_____]

El texto que se indica a continuación correspondería a la entrega-recepción de instituciones en liquidación judicial.

[_____] (_____) persona moral, en su carácter de apoderado liquidador ("Apoderado Liquidador") del Instituto, en términos del poder otorgado por el IPAB mediante escritura [_____], de fecha [_____], pasada ante la fe del notario público número [____] de [_____], Lic. [_____] (**Anexo I**), representado en este acto por [_____], quien se identifica con [_____], y acredita su personalidad en términos de la escritura pública número [_____], de fecha [_____], pasada ante la fe del notario público número [___], en la que hace constar el poder otorgado por [_____] a su favor (**Anexo II**) hace entrega a la propia persona moral [_____], ahora en su carácter de apoderado liquidador judicial del IPAB en [_____] (Apoderado Liquidador Judicial)[4], en términos de los poderes otorgados por el IPAB en el contrato de mandato suscrito por este último y [_____] el [_____] (**Anexo III**), representada por [_____], conforme a la acreditación de personalidad mencionada anteriormente; lo anterior para hacer constar que, en virtud de que ha surtido efectos la Sentencia de Declaración Judicial de [_____], dictada por el Juez [_____] en el expediente [_____], con fecha [_____] y

[4] Este texto se incluiría en los casos en los que el apoderado liquidador también fuese designado como apoderado liquidador judicial.

notificada al liquidador judicial con fecha [___], se formaliza la entrega en este acto de los bienes y derechos que integran el patrimonio de [_____] en liquidación judicial conforme lo ordenado por dicha sentencia (**Anexo IV**), y conforme a las facultades a que se refiere el artículo 234 y demás correlativos y aplicables de la Ley de Instituciones de Crédito (LIC), por las que el IPAB ejerce el cargo de liquidador judicial (Liquidador Judicial).

Se hace constar que, en virtud de la Sentencia de Declaración Judicial referida en la presente acta, se actualizó una causal de terminación anticipada del contrato de mandato de fecha [_____] (**Anexo V**), celebrado entre el IPAB y [_____], de igual manera, se hace constar que en dicha sentencia el Juez del conocimiento ordenó al Apoderado Liquidador entregar al Liquidador Judicial la posesión y administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio de [_____]. Adicionalmente, de conformidad con lo ordenado por el Juez en la Sentencia de Declaración Judicial respecto a las modificaciones relativas al inventario que se levantó de conformidad con el artículo 168 de la LIC durante la liquidación, el Apoderado Liquidador hará constar en esta misma diligencia, las modificaciones que fueren procedentes sobre los mismos para los efectos de la presente acta.[5]

En atención a lo anterior, en este acto [_____], en representación de [_____] en su carácter de Apoderado Liquidador formaliza la entrega, en términos de lo dispuesto por la Sentencia de Declaración Judicial y de lo dispuesto por el artículo 235 de la LIC, la posesión y administración de los bienes y derechos que integran el patrimonio de [_____], ahora en su carácter de Apoderado Liquidador Judicial, manifestando bajo protesta de decir verdad que los bienes, libros y documentos descritos en las Actas de Entrega de Liquidación[6], con las modificaciones al inventario que se detallan en la presente acta, se encuentran en su totalidad en el domicilio de la Institución.

---

[5] El párrafo de que se trata deberá ajustarse a lo ordenado en la Sentencia de Declaración de Liquidación Judicial. De ser el caso, también se deberá hacer mención a los actos de entrega anteriores.

[6] Si se hubieran realizado éstas.

En este acto, [_____], en su carácter de Apoderado Liquidador adjunta a la presente acta, un ejemplar de los estados financieros de [_____] al [_____] (**Anexo VI**) y se obliga a incorporar a la presente acta un ejemplar de dichos estados financieros auditados una vez que cuente con el dictamen del tercero especializado contratado para tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 235 de la LIC. Asimismo, como lo refiere el mismo precepto legal, el Apoderado Liquidador hace constar las modificaciones al inventario contenido en las Actas de Entrega de la Liquidación, el cual fue levantado conforme al artículo 168 de la LIC, como sigue:

[Incluir la información y los documentos entregados]

[_____] hace constar en la presente acta que rendirá, en su caso, los informes y proporcionará toda clase de elementos, informes o aclaraciones relacionadas con eventos ocurridos durante su gestión como Apoderado Liquidador de la Institución, así como los correspondientes a su carácter de Apoderado Liquidador de la Institución.

[_____] manifiesta que en términos del artículo 235 en relación con el artículo 168, ambos de la LIC, aquellos funcionarios y empleados de la Institución que tengan bajo su cuidado bienes que ésta posea, administre o de los cuales sea propietaria, incluyendo los libros, papeles, registros, documentos, bases de datos o cualquier otro sistema de almacenamiento de información, serán considerados como depositarios de tales bienes a partir de la fecha en que surta efecto la Sentencia de Declaración Judicial, por lo que responderán y rendirán cuentas sobre su estado al Liquidador Judicial, quien en cualquier momento podrá solicitar su entrega.

Para tales efectos, se designa como responsables por áreas y depositarios de la documentación respectiva, a las personas siguientes:

MODELO DE ACTA DE ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN DE [_____], S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN [LIQUIDACIÓN] [LIQUIDACIÓN JUDICIAL]

ÁREA	RESPONSABLE
Dir. de proyecto	[_____]
TI (SISTEMAS)	[_____]
Cartera	[_____]
Activos	[_____]
Tesorería	[_____]
Contabilidad	[_____]
Jurídico	[_____]

[_____] manifiesta su conformidad para que el IPAB se reserve el derecho para solicitar al Apoderado Liquidador Judicial, los empleados o funcionarios correspondientes, cualquier otra información, documentación y aclaración adicional que se requiera.

[_____] manifiesta que la recepción del Apoderado Liquidador Judicial de la referida información y documentación no implica conformidad del IPAB con el contenido de la misma y que no implica finiquito ni liberación de responsabilidad a su favor, ni de cualquier otra persona.

Acto seguido, el Apoderado Liquidador informa los hechos relevantes y modificaciones al inventario:

[Incluir la información correspondiente]

El texto que se indica a continuación correspondería a la entrega-recepción de instituciones en liquidación y en liquidación judicial.

MODELO DE ACTA DE ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN DE [_____], S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE EN [LIQUIDACIÓN] [LIQUIDACIÓN JUDICIAL]

Previa lectura de los hechos descritos en la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se levanta la misma en [_____] ejemplares, quedando uno en poder de cada una de las partes que la suscriben, dándose por concluida a las [_____] horas del día [_____] de [_____] de [_____], firmando para constancia al margen de todas sus hojas y al calce de la misma quienes en ella intervienen. Asimismo, las partes que celebran el presente instrumento deberán ratificarlo ante fedatario público dentro de un plazo de [____] días hábiles posteriores a la firma de esta acta.

[Incorporar el apartado de firmas correspondiente]

Esta foja corresponde a la hoja de firmas y parte final del Acta de entrega de la administración de [_____] en [liquidación] [liquidación judicial], de fecha [_____] de [_____] de [_____].