PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LINEAMIENTOS de Supervisión de los 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.

LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LOS ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES

CONSIDERANDO

Que el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles (IFECOM) es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, creado por la Ley de Concursos Mercantiles (Ley), con autonomía técnica y operativa.

Que, dentro de sus facultades, se encuentra la de supervisar, desde un punto de vista netamente administrativo, la prestación de los servicios que prestan los Especialistas de Concursos Mercantiles (Especialistas) denominados Visitadores, Conciliadores y Síndicos en los procedimientos de concursos mercantiles, en que hubieren sido designados bajo el procedimiento aleatorio previamente establecido, quienes a su vez, tienen la obligación de brindar al IFECOM, toda clase de facilidades para la inspección y supervisión del ejercicio de sus funciones.

Que corresponde a la Junta Directiva del IFECOM aprobar la normativa que como órgano auxiliar le corresponde para la operatividad de la Ley, y entre otras, para el correcto desempeño de los Especialistas.

Que, en vista de la reciente actualización al marco jurídico del IFECOM y bajo la premisa de una mejora continua, la Junta Directiva en sesión extraordinaria, celebrada el doce de noviembre de dos mil veintiuno, emitió el Acuerdo por el cual se modifican, adicionan y derogan distintas disposiciones de las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles (Reglas), publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de diciembre de dos mil nueve. El Acuerdo citado, se publicó en el mencionado Diario, el treinta de noviembre de dos mil veintiuno.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos, 54, segundo párrafo, 147, 174 y 240 de la Ley, es factible que las obligaciones y funciones de quien se desempeñe como Visitador, Conciliador o Síndico, sea una persona física o moral distinta a quienes el IFECOM autorizó y registró como Especialista, por lo que el presente instrumento es un referente para su correcto desempeño.

Por lo expuesto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 311, fracciones VIII, XII, y XVI, 321, fracción III, y demás relativos y aplicables de la Ley, 8, fracciones VI y XIX del Reglamento Interior del IFECOM; Regla 48 y Transitorio Quinto de las Reglas, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LOS ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

PRIMERO. - Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

Acreedores Reconocidos. - Aquellos que adquieran tal carácter por virtud de la sentencia de reconocimiento, graduación y prelación de créditos.

Auxiliares. - Las personas físicas designadas por los Especialistas y autorizadas por el Juez, para que lo apoyen en el ejercicio de sus funciones y cuya retribución económica se determina conforme a lo dispuesto por las Reglas.

Categorías. - La división establecida en las Reglas conforme a la cual se clasifica a los Especialistas en razón de su experiencia, desempeño e infraestructura.

Comerciante. - La persona física o moral que tenga ese carácter conforme al Código de Comercio. Este concepto comprende al patrimonio fideicomitado cuando se afecte a la realización de actividades empresariales. Igualmente, comprende a las sociedades mercantiles controladoras o controladas a que se refiere el artículo 15 de la Ley.

El término podrá comprender igualmente a las empresas de participación estatal mayoritaria, cuando inicien procesos de desincorporación o extinción y sean administradas por el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

Correo Electrónico del Instituto. - A la dirección de correo electrónico siguiente: ifecom@correo.cjf.gob.mx.

Días. - Cuando en estos Lineamientos se mencionen días, se entenderán hábiles, a menos que expresamente se mencione que son naturales.

Domicilio en Internet. - El sitio del Instituto en la red mundial que se identifica con el siguiente nombre de dominio: www.ifecom.cjf.gob.mx.

Especialistas. - Los profesionistas independientes registrados y autorizados por el Instituto para fungir como órganos del Concurso Mercantil en que fueran designados, denominados Visitador, Conciliador y Síndico, a cepciones con las que se nombrará la especialidad que se autorice.

En el caso al que se refiere el párrafo segundo, fracción II, del artículo 4o. de la Ley, las funciones de Visitador, Conciliador y Síndico serán asumidas por el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

Formatos. - Los documentos impresos o electrónicos que el Instituto haya autorizado de manera expresa por requerimiento de Ley o por conveniencia operativa de la misma.

Instituto. - El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

Juez. - El Juez de Distrito que conoce del procedimiento de Concurso Mercantil.

Junta Directiva. - La Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

Juzgado. - El Juzgado de Distrito que conoce del procedimiento de Concurso Mercantil.

Ley. - La Ley de Concursos Mercantiles.

Lineamientos. - Los Lineamientos para la Supervisión de los Especialistas de Concursos Mercantiles.

Masa. - A la porción del patrimonio del Comerciante declarado en Concurso Mercantil integrada por sus bienes y derechos, con excepción de los expresamente excluidos en términos de la Ley, sobre la cual los Acreedores Reconocidos y los demás que tengan ese derecho, pueden hacer efectivos sus créditos.

Mensaje de Datos. - La información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

Registro. - El Registro de Especialistas de Concursos Mercantiles.

Reglas. - Las Reglas de Carácter General de la Ley de Concursos Mercantiles.

SEGUNDO. - El Director General del Instituto comunicará al Especialista mediante oficio, por correo electrónico y enseguida por mensajería comercial, el acuerdo de la Junta Directiva por el cual se le designó para desempeñarse como Visitador, Conciliador o Síndico en un procedimiento de Concurso Mercantil.

La designación aludida podrá ser para desempeñarse en dos o más procedimientos de Concurso Mercantil, cuando se actualicen las hipótesis contenidas en los artículos 15 y 15 Bis de la Ley.

Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá que el Especialista tuvo conocimiento de su designación, el día siguiente al de la transmisión del correo electrónico al que se refiere el primer párrafo de este apartado.

TERCERO. - El Especialista designado en un procedimiento de Concurso Mercantil deberá verificar que no se encuentre en los supuestos de impedimento establecidos en el artículo 328 de la Ley. En caso de ubicarse en alguno de ellos, deberá excusarse de inmediato mediante escrito debidamente firmado dirigido al Director General del Instituto, que podrá presentar en la Oficialía de Partes acompañado de las constancias que justifiquen el impedimento o excusa o a través del Correo Electrónico del Instituto a más tardar dentro de los tres días naturales siguientes a su designación.

Lo mismo deberá acontecer en el evento de que durante la tramitación del procedimiento de Concurso Mercantil, sobrevenga impedimento legal o medie causa suficiente a juicio del Instituto, por lo que el Especialista en funciones deberá permanecer desempeñando su función hasta en tanto se determine lo procedente y de ser el caso, el Especialista sustituto se apersona al procedimiento.

En los casos de sustitución y en los que así proceda, el Especialista sustituido deberá prestar al sustituto todo el apoyo necesario para que tome posesión de su encargo, y le entregará un reporte del estado que guarda el procedimiento concursal, toda la información y documentación sobre el Comerciante que haya obtenido durante el ejercicio de sus funciones y un listado actualizado de todas las acciones promovidas y de los juicios seguidos por el Comerciante, y las promovidas y los seguidos contra él.

CUARTO. - El Especialista designado en un procedimiento de Concurso Mercantil para el cumplimiento de las obligaciones y facultades que le impone la Ley, deberá utilizar los Formatos autorizados por el Instituto que se encuentran disponibles en su Domicilio en Internet.

Tratándose de procedimientos de Concurso Mercantil a los que se refieren los artículos 15 y 15 Bis de la Ley, deberá utilizar los Formatos para cada uno de los Comerciantes involucrados.

QUINTO. - Los Especialistas deberán incorporar en las plataformas electrónicas denominadas TecnoVisita, TecnoConcilia o TecnoSindicatura, conforme a la especialidad del encargo que desempeñan – Visitador, Conciliador o Síndico– la información y/o documentación que en cada una de ellas se precisa. En caso de que exista alguna inconsistencia en su funcionalidad, deberá reportarlo al personal de la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal de este Instituto, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes.

En el evento de que se requiera incorporar información y/o documentación que no esté prevista en las tecnologías o sea requerida por alguno de los integrantes de la Junta Directiva, el Especialista deberá presentarla en la Oficialía de Partes del Instituto o remitirla al Correo Electrónico del Instituto.

Capítulo Segundo

De la Supervisión de los Visitadores

SEXTO. - La supervisión de las funciones y desempeño de los Visitadores estará a cargo de la Vocalía Contable del Instituto.

El Visitador deberá presentar a través de la Oficialía de Partes o enviar al Correo Electrónico del Instituto al día siguiente a su presentación ante el órgano jurisdiccional los documentos siguientes:

- a) Copia del escrito y acuse de envío o presentación mediante el cual comunicó que no se encuentra en los impedimentos establecidos en el artículo 328 de la Ley para desempeñar el cargo de Visitador y manifestó domicilio para oír y recibir notificaciones o en su caso la excusa para fungir como Visitador por encontrarse en algún supuesto de impedimento del ordenamiento mencionado;
- b) Copia del escrito y acuse de envío mediante el cual comunicó el nombre y nivel de las personas que le auxiliarán en el desempeño de sus funciones en su carácter de Visitador;
- c) Copia del escrito del Visitador y acuse de envío o presentación mediante el cual informó al Juez la fecha en que dio inicio a la visita de verificación o la imposibilidad que tuvo para iniciar la visita ordenada a efecto de que el Juez provea lo conducente;
- d) Escrito del Visitador y acuse de envío o presentación mediante el cual acredite haber exhibido ante el Juez para caucionar su correcto desempeño dentro de los tres días siguientes al inicio de la visita ordenada;
- e) Escrito del Visitador y acuse de envío o presentación por el cual haya solicitado al Juez prórroga para rendir el dictamen derivado de la visita ordenada;
- f) Escrito y acuse de presentación o envío por el cual rindió su dictamen razonado y anexos del mismo, así como el acta de visita circunstanciada derivado de la visita ordenada; y
- g) Escrito y acuse de presentación mediante el cual solicitó la adopción, modificación o levantamiento de providencias precautorias, debiendo fundamentar en todos los casos las razones de su solicitud.

El Visitador deberá presentar a través de la Oficialía de Partes o enviar al Correo Electrónico del Instituto copia del escrito y acuse de envío o presentación de cualquier otra comunicación presentada ante el Juez relacionado con el desempeño de sus funciones que no se encuentren descritos en los incisos anteriores.

SÉPTIMO. - El Visitador deberá registrar y adjuntar en la plataforma denominada TecnoVisita la información requerida en cada uno de sus apartados; en caso de que exista alguna inconsistencia en la información de la misma, deberá reportarlo al personal de la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal de este Instituto.

OCTAVO. - El Visitador deberá rendir ante el Instituto en un término no mayor a diez días siguientes contados a partir de la presentación del dictamen, un informe del cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 36, 37, 39 y 40 de la Ley, acompañando copia de los documentos con los que acredite su cumplimiento, que podrá ser presentado a través de la Oficialía de Partes o enviado al Correo Electrónico del Instituto.

NOVENO. - Para el caso de que el Visitador no exhiba alguno de los documentos señalados en los artículos anteriores, en la forma y tiempo requeridos, la Junta Directiva del Instituto por conducto de la Dirección General, le requerirá por única ocasión para que en un plazo no mayor a tres días siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, rinda el informe y/o exhiba la documentación faltante, apercibido que en caso de no dar cumplimiento en la forma y términos se le tendrá por incumplida la obligación y se podrá hacer acreedor a alguna de las sanciones previstas en la Ley.

DÉCIMO. - La Vocalía Contable podrá requerir al Visitador por correo electrónico cualquier otra información que estime pertinente con relación al desempeño de sus funciones como Visitador respecto al procedimiento de Concurso Mercantil en el que fue designado.

Capítulo Tercero

De la Supervisión de los Conciliadores

DÉCIMO PRIMERO. - La supervisión de las funciones y desempeño de los Conciliadores estará a cargo de la Vocalía Económico Financiera del Instituto.

DÉCIMO SEGUNDO. - El Conciliador designado por el Instituto en un procedimiento de Concurso Mercantil deberá mantener actualizada de forma permanente la información y documentación establecida en el apartado de Supervisión que se encuentra en la TecnoConcilia; para tal efecto, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la realización de cada actividad señalada, deberá incorporar en la referida plataforma la información y documentación que justifique su realización, el acuerdo del juez que en su caso le recayó a su promoción; las sentencias dictadas y sus impugnaciones y en su caso las observaciones que estime convenientes o cualquier otra documentación e información que resulte pertinente relacionada al desempeño de sus funciones y obligaciones.

En el caso de que se presente algún inconveniente con el TecnoConcilia, deberá reportarlo de inmediato al personal de la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal de este Instituto.

DÉCIMO TERCERO. - Las actividades que de manera enunciativa más no limitativa el Conciliador deberá realizar en el procedimiento de Concurso Mercantil durante la etapa de conciliación, así como en su caso los plazos para su realización se señalan a continuación:

- a) Dentro de los tres días siguientes a su designación, aceptar el cargo como conciliador ante el Juez;
- b) Dentro de los tres días siguientes a su designación deberá hacer del conocimiento del Comerciante y de cada uno de los presuntos Acreedores su nombramiento, debiendo informar y comprobar al Juez su cumplimiento;
- c) Dentro de los tres días siguientes a su designación deberá señalar un domicilio, dentro de la jurisdicción del Juez así como en el lugar donde el Comerciante tenga su domicilio, para el cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley;
- d) Dentro de los cinco días siguientes a su designación, deberá tramitar la publicación de un extracto de la sentencia de Concurso Mercantil en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad donde el Comerciante tenga su domicilio. Para ello, deberá solicitar al Juez la elaboración de los extractos para publicar y los oficios correspondientes;
- e) Dentro de los cinco días siguientes a su designación, deberá tramitar la inscripción de la sentencia de Concurso Mercantil en el o los registros públicos de comercio que correspondan. Para ello deberá solicitar al Juez la elaboración de los oficios correspondientes;
- f) Presentar al Juez dentro de los tres días siguientes en que se realicen las publicaciones y registro a que se refieren los incisos d) y e) que anteceden, las constancias de las publicaciones del extracto de la sentencia de Concurso Mercantil en el Diario Oficial de la Federación y en el diario de mayor circulación, así como las constancias de la inscripción de la sentencia de Concurso Mercantil en los Registros Públicos de Comercio que corresponda;
- g) Dentro de los quince días siguientes a su designación, deberá caucionar ante el Juez su correcto desempeño, en cualquiera de las formas previstas en las Reglas;
- h) Dentro de los treinta días naturales siguientes a su designación, deberá solicitar al Juez autorización para la contratación de los auxiliares que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- i) Presentar dentro de los treinta días naturales siguientes al mes que reporta un informe sobre la contabilidad y todas las operaciones ordinarias que realice el Comerciante, cuando ésta continúe con la administración de su empresa, durante la etapa de la conciliación, en los Formatos autorizados por el Instituto para tales efectos;
- j) Dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la sentencia de Concurso Mercantil en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar al Juez una lista provisional de créditos a cargo del Comerciante, en los Formatos autorizados por el Instituto para tales efectos;

- k) Dentro de los diez días siguientes al que venza el plazo legal para objeciones a la lista provisional de créditos; deberá presentar la lista definitiva de reconocimiento de créditos a cargo del Comerciante, en los Formatos autorizados por el Instituto para tales efectos;
- l) Deberá presentar bimestralmente al Juez un informe de las labores que realice en la empresa del Comerciante en los Formatos autorizados por el Instituto para tales efectos, dentro de los treinta días naturales siguientes al bimestre que presente. Los informes de labores se presentarán por bimestre transcurrido, sin importar el día de su designación e inicio de funciones;
- m) Cuando considere que la celebración de un convenio esta próxima a ocurrir, podrá solicitar al Juez una prórroga de hasta noventa días naturales contados, a partir de que concluyan los ciento ochenta y cinco días naturales establecidos en la Ley para la etapa de conciliación;
- n) Podrá elaborar o recomendar mandar hacer un diagnóstico cualitativo y cuantitativo y un plan financiero y de negocios del Comerciante para la consecución de un convenio concursal, dentro de la etapa de conciliación. Si los diagnósticos y planes son propios deberá contar con las constancias que acrediten su realización, y de su presentación al Juez, a los acreedores y a la Comerciante;
- o) Podrá reunirse con el Comerciante y con los acreedores que estime conveniente y con aquellos que así se lo soliciten, ya sea conjunta o separadamente y comunicarse con ellos de cualquier forma y deberá contar con las constancias que acrediten la realización de sus reuniones o comunicaciones;
- p) Presentar en su caso al Juez la propuesta de convenio concursal y adjuntar un resumen del mismo que contenga sus características principales expresadas de manera clara y ordenada, en los Formatos autorizados por el Instituto para tales efectos, que se pondrá a la vista de los acreedores reconocidos por un plazo de quince días para que opinen sobre está y en su caso, suscriban el convenio;
- q) Presentar en su caso al Juez el convenio concursal que haya elaborado debidamente suscrito por la Comerciante y al menos la mayoría requerida de Acreedores Reconocidos, y su resumen; en los Formatos autorizados por el Instituto para tales efectos; y
- r) Deberá presentar un informe final sobre su gestión, en los Formatos autorizados por el Instituto para tales efectos, dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de la etapa de conciliación una vez que la sentencia quede firme; o de sus funciones en caso de ser sustituido.

DÉCIMO CUARTO. - Es responsabilidad de los Conciliadores bajo protesta de decir verdad la validación y captura de la información que se refleje en la TecnoConcilia en el apartado de Supervisión, por lo que una vez que guarde la información no podrá modificarla. En caso de requerir alguna modificación derivada de un error manifiesto, el Conciliador deberá solicitar por escrito al personal de la Dirección de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal de este Instituto. la apertura del sistema para realizar la corrección.

Previo visto bueno de la Vocalía Económico Financiera se autorizará la apertura del sistema por un plazo máximo de un día, el Director de Tecnologías Aplicadas a la Información Concursal le comunicará vía correo electrónico al Conciliador para efectos de que en dicho plazo realice la corrección correspondiente.

DÉCIMO QUINTO. - La Vocalía Económico Financiera podrá requerir al Conciliador cualquier otra información que estime pertinente para efectos de supervisar su actuación, en el procedimiento de Concurso Mercantil al que haya sido designado por el Instituto. El Conciliador deberá exhibir en un plazo no mayor a tres días la información y documentación requerida, o la que estime pertinente para atender el requerimiento formulado.

DÉCIMO SEXTO. - El Conciliador deberá rendir ante el Instituto en un término no mayor a diez días siguientes contados a partir de la presentación del informe final, un informe del cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 45, 55, 59, 121, 130, 149, 151, 161 párrafos segundo y último y 327 de la Ley; y fracción V de la Regla 54.

Capítulo Cuarto

De la Supervisión de los Síndicos

DÉCIMO SÉPTIMO. - La supervisión de las funciones y desempeño de los Síndicos estará a cargo de la Vocalía Administrativa del Instituto.

DÉCIMO OCTAVO. - El Síndico deberá enviar al correo electrónico del Instituto y de la Vocalía Administrativa dentro de los cinco días siguientes a su presentación:

- I. Copia del escrito mediante el cual hace del conocimiento de los acreedores su nombramiento y señala domicilio;
- II. Copia del escrito mediante el cual informa al Juez sobre la inscripción de la sentencia de quiebra en el Registro Público correspondiente y constancias de la publicación del extracto de la sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad en donde se siga el juicio;
- III. Copia del escrito con la que exhiba al Juez la garantía para caucionar su correcto desempeño;
- IV. Constancias que acrediten las actividades que está realizando para llevar a cabo las diligencias de ocupación o en su caso el impedimento que tenga, lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 178, 180, 181, 183, 185 y 186, todos de la Ley;
- V. Constancia de las medidas adoptadas para la seguridad y conservación de los bienes de la empresa del comerciante en su caso;
- VI. Constancias con las que acredite las acciones llevadas a cabo para la enajenación de los bienes;
- VII. Copia de las constancias que acrediten el cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 190 de la Ley;
- VIII. Copia de las constancias con las que se acrediten la presentación de los informes bimestrales en términos de lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley;
- IX. Copia de las constancias con las que se acrediten la presentación de los informes del estado que guardan las inversiones a que hace referencia el artículo 215 Ley y de las operaciones que haya tenido;
- X. Copia de las constancias con las que acredite la presentación de los reportes presentados al Juez respecto de las enajenaciones realizadas y de la situación del activo remanente; y
- XI. Copia de la constancia con la que se acredite la conclusión del Concurso Mercantil.

DÉCIMO NOVENO. - El Síndico deberá rendir ante el Instituto en un término no mayor a diez días hábiles siguientes contados a partir de la conclusión del Concurso Mercantil, un informe del cumplimiento de las obligaciones previstas en Ley, acompañando copia de los documentos con los que acredite su cumplimiento.

VIGÉSIMO. - Para el caso de que el Síndico no exhiba alguno de los documentos señalados en los artículos anteriores, en la forma y tiempo requeridos, el Instituto por conducto de la Vocalía Administrativa le requerirá por única ocasión para que en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la notificación del oficio de requerimiento, rinda el informe y/o exhiba la documentación faltante, apercibido que en caso de no dar cumplimiento en la forma y términos se le tendrá por incumplida la obligación y se podrá hacer acreedor a alguna de las sanciones previstas en la Ley.

VIGÉSIMO PRIMERO. - La Vocalía Administrativa podrá requerir al Síndico cualquier otra información que estime pertinente.

(Lineamientos aprobados por la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, en Sesión Extraordinaria de fecha dieciséis de mayo de dos mil veintidós).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda. - A partir de su entrada en vigor, se abrogan los "Mecanismos de Supervisión de los Servicios que Prestan los Especialistas Designados en un Concurso Mercantil", aprobados por la Junta Directiva del Instituto en sesión ordinaria celebrada el trece de febrero de dos mil diecinueve.

Los presentes Lineamientos se emiten en la Ciudad de México, el dieciséis de mayo de dos mil veintidós.- El Director General del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, **Edgar Manuel Bonilla Del Ángel**.- Firma.- Vocales del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles: **Jaime Alejandro Gutiérrez Vidal, Guillermo Casas, Marco Antonio López Pérez, María Isabel Almaraz Guzmán**.- Firmas.- El Secretario de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, **José Antonio García Villalobos Bilbao**.- Rúbrica.

(R.- 521113)