

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ESTATUTO Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

ESTATUTO ORGANICO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACION DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

CAPITULO III

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPITULO IV

DEL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

CAPITULO V

DE LAS DIRECCIONES CORPORATIVAS

CAPITULO VI

DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

CAPITULO VII

DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS

CAPITULO VIII

DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES Y DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

TRANSITORIOS

La Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 81 fracción IX de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

CAPITULO I

Disposiciones generales

ARTICULO 1.- El Servicio de Administración y Enajenación de Bienes es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituido conforme a la Ley.

ARTICULO 2.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales se registrará la organización, funcionamiento y atribuciones de los distintos órganos y unidades administrativas que integran el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

ARTICULO 3.- Para efectos de este Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Bienes, a los señalados en el artículo 1 de la Ley;
- II. Entidades Transferentes, a las Autoridades Aduaneras; la Tesorería de la Federación; la Procuraduría General de la República; las Autoridades Judiciales Federales; las Entidades Paraestatales, incluidas las Instituciones de Banca de Desarrollo y las Organizaciones Auxiliares Nacionales del Crédito; los Fideicomisos Públicos, tengan o no el carácter de Entidad Paraestatal; y las dependencias de la Administración Pública Federal, que en términos de las disposiciones aplicables transfieran para su administración y/o enajenación los bienes a que se refiere el artículo 1 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público;
- III. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- V. SAE, al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes;

- VI. Junta de Gobierno, a la Junta de Gobierno del SAE;
- VII. Ley, a la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público;
- VIII. Reglamento, al Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y
- IX. Director General, al Titular del SAE.

ARTICULO 4.- El gobierno y la administración del SAE estarán a cargo de una Junta de Gobierno y de un Director General, respectivamente.

ARTICULO 5.- El SAE tiene por objeto la administración y enajenación de los Bienes, así como la administración y liquidación de empresas, en términos de los artículos 1, 13, 76 y 78 de la Ley.

ARTICULO 6.- Para la consecución de su objeto, el SAE tiene las atribuciones establecidas en el artículo 78 de la Ley.

ARTICULO 7.- El domicilio del SAE será en el Distrito Federal, pudiendo establecer, reubicar o clausurar oficinas en el territorio nacional, así como designar domicilio convencional para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los actos inherentes a sus atribuciones.

CAPITULO II

De la organización del SAE

ARTICULO 8.- El SAE, para el ejercicio de sus atribuciones, contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Director General de la Entidad;
- III. Direcciones Corporativas:
 - De Administración de Bienes;
 - De Recuperación;
 - De Liquidación y Venta de Empresas ;
 - Jurídica;
 - De Planeación, Evaluación y Coordinación, y
 - De Finanzas, Innovación y Calidad.
- IV. Direcciones Ejecutivas:
 - Adscrita a la Dirección General:
 - De Inversiones.
 - Adscritas a la Dirección Corporativa de Administración de Bienes:
 - De Recepción;
 - De Destino y Almacenes, y
 - De Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
 - Adscritas a la Dirección Corporativa de Recuperación:
 - De Enajenación de Activos Financieros;
 - De Comercialización de Bienes Muebles e Inmuebles;
 - De Recuperación Especializada, y
 - De Administración de Cartera.
 - Adscritas a la Dirección Corporativa de Liquidación y Venta de Empresas:
 - De Valuación y Venta de Activos Corporativos;
 - De Liquidación de Empresas, y
 - De Administración de Empresas y Concursos Mercantiles.
 - Adscritas a la Dirección Corporativa Jurídica:
 - Jurídica Contenciosa;
 - Jurídica de Dictaminación y Formalización, y
 - Jurídica de Normatividad y Consulta.
 - Adscritas a la Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Coordinación:

De Supervisión y Análisis Económico, y
De Coordinación de Delegaciones Regionales.

Adscritas a la Dirección Corporativa de Finanzas, Innovación y Calidad:

De Tecnología de la Información;
De Finanzas y Recursos Humanos, y
De Innovación y Calidad.

V. Delegaciones Regionales.

Las Direcciones Ejecutivas estarán integradas además de sus titulares por los coordinadores, administradores y gerentes, así como por el personal técnico-operativo que se requiera para el mejor desempeño de sus atribuciones.

El SAE cuenta con un Organismo Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el Capítulo VI de este Estatuto.

CAPITULO III

De la Junta de Gobierno

ARTICULO 9.- La Junta de Gobierno estará integrada por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, dos Subsecretarios de la Secretaría, el Tesorero de la Federación y el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a lo establecido en el artículo 80 de la Ley.

Los integrantes designarán y acreditarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán contar con al menos el nivel jerárquico equivalente al de Director General de la Administración Pública Federal Centralizada.

ARTICULO 10.- La Junta de Gobierno será presidida por el Secretario de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 11.- Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se celebrarán trimestralmente. De manera extraordinaria, la Junta de Gobierno sesionará cuando las circunstancias lo motiven, previa convocatoria del Secretario Técnico de la misma, a propuesta de cualquiera de sus integrantes o del Director General.

ARTICULO 12.- Las sesiones se efectuarán y tendrán validez con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente de la Junta de Gobierno o su suplente, quien deberá ser el servidor público de la Secretaría que al efecto se designe con nivel de Subsecretario.

Todos los miembros de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en las sesiones de la misma.

Podrán asistir a las sesiones, con el carácter de invitados, teniendo derecho a voz pero no a voto, el Director General, el Comisario Público designado por la Secretaría de la Función Pública y los funcionarios del SAE, así como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal u organismos autónomos que tengan relación con los asuntos a tratar.

Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de los votos de los presentes.

ARTICULO 13.- Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y, definir las prioridades a las que deberá sujetarse el SAE;
- II. Aprobar, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, bases y programas generales, que regulen los convenios, contratos, o acuerdos que deba celebrar el SAE con terceros especializados para obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- III. Aprobar en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio, su calendario de sesiones;
- IV. Determinar los lineamientos generales para la debida administración y enajenación de los bienes señalados en el artículo 1 de la Ley, así como para evitar que se alteren, deterioren, desaparezcan o destruyan;
- V. Determinar los lineamientos para llevar a cabo la administración, estructuración, venta y liquidación de empresas;
- VI. Determinar los lineamientos generales para la utilización de bienes a los que deberán ajustarse los depositarios, administradores, liquidadores o interventores, así como los terceros a que se refiere el artículo 1 de la Ley;
- VII. Dictar los lineamientos relativos a la supervisión de la base de datos a que se refiere el artículo 4 de la Ley;

- VIII.** Aprobar los programas y presupuestos del SAE, así como sus modificaciones, en términos de la legislación aplicable;
- IX.** Aprobar anualmente, en su caso, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del SAE y autorizar la publicación de los mismos;
- X.** Aprobar el Estatuto Orgánico del SAE y su estructura orgánica básica, así como las modificaciones que procedan;
- XI.** Nombrar y remover a los servidores públicos del SAE que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la del Director General, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señale este Estatuto Orgánico, conforme a las disposiciones que para tal efecto emitan la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública;
- XII.** Nombrar y remover al Secretario Técnico y Prosecretario de la propia Junta de Gobierno;
- XIII.** Emitir los lineamientos necesarios para la destrucción de los bienes en los términos de la Ley y el Reglamento, así como para las demás actividades relacionadas con el objeto del SAE;
- XIV.** Emitir los lineamientos para la venta a plazos, para lo cual considerará las condiciones de mercado en operaciones similares;
- XV.** Designar y facultar a las personas que realizarán las notificaciones en representación del SAE en términos de la legislación aplicable;
- XVI.** Nombrar con carácter definitivo o remover a los depositarios, administradores, liquidadores o interventores;
- XVII.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los Comisarios, y
- XVIII.** Las demás que se señalen en la Ley, el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

El Director General presentará a la Junta de Gobierno las propuestas que sean necesarias para el ejercicio de las facultades señaladas en las fracciones I a XVI de este artículo.

ARTICULO 14.- El Secretario Técnico y Prosecretario de la Junta de Gobierno, tendrán derecho a voz en las sesiones de la Junta de Gobierno del SAE y sus atribuciones serán las siguientes:

- I.** Realizar la convocatoria y elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que formulen los miembros de la Junta de Gobierno y el Director General;
- II.** Preparar y enviar a los miembros integrantes de la Junta de Gobierno y a los Comisarios Públicos la documentación e información correspondiente a los asuntos que serán tratados en las sesiones, con anticipación no menor de cinco días hábiles a la celebración de la reunión;
- III.** Pasar lista de asistencia, verificar el quórum legal y someter las actas a la aprobación y firma de los miembros de la Junta de Gobierno;
- IV.** Levantar las actas de las sesiones y, en el caso de ser aprobadas y firmadas, formar el libro correspondiente;
- V.** Certificar indistintamente los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno;
- VI.** Coordinar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la operación de la Junta de Gobierno y demás comités de apoyo constituidos por ésta;
- VII.** Levantar las minutas de las sesiones de los comités de apoyo que constituya la Junta de Gobierno y dar seguimiento a los acuerdos que en ellos se adopten;
- VIII.** Informar a los miembros de la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan los acuerdos tomados;
- IX.** Elaborar el proyecto de calendario anual de sesiones de la Junta de Gobierno;
- X.** Auxiliar a la Junta de Gobierno y al Director General en el desempeño de sus atribuciones, y
- XI.** Las demás que expresamente les asigne la Junta de Gobierno.

CAPITULO IV

Del Director General

ARTICULO 15.- El Director General será designado por el titular de la Secretaría, previo acuerdo del Ejecutivo Federal.

ARTICULO 16.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del SAE, corresponde originalmente al Director General.

Para la mejor organización del SAE, el Director General se auxiliará de los Directores Corporativos y de los Directores Ejecutivos a que se refiere el artículo 8 del presente Estatuto Orgánico, quienes serán responsables en el ejercicio de sus atribuciones.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Director General, ejerza directamente las atribuciones que el presente Estatuto Orgánico, confiere a los Directores Corporativos y a los Directores Ejecutivos.

ARTICULO 17.- Corresponde al Director General, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al SAE para todos los efectos legales, incluyendo los laborales y en materia de amparo, ante toda clase de autoridades y particulares;
- II. Dirigir, en términos del contrato respectivo, las estrategias de administración, comercialización, recuperación o enajenación que en su caso proceda en los fideicomisos en los que el SAE sea fideicomitente o en los que sea designado fideicomisario;
- III. Fungir como delegado fiduciario especial en los casos en que sea nombrado como tal, siempre y cuando dicho nombramiento sea necesario para ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo 78 de la Ley, en cumplimiento del objeto del SAE;
- IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo cuando sea señalado como autoridad responsable;
- V. Administrar el presupuesto del SAE, de conformidad con las disposiciones aplicables. En caso de ser necesarias erogaciones de partidas no previstas en el presupuesto, el Director General deberá someterlo a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación y en su oportunidad tramitar la autorización de la Secretaría, con apego a la normativa aplicable;
- VI. Dirigir y coordinar las actividades del SAE, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, en el Reglamento y en los acuerdos que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;
- VII. Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VIII. Nombrar y remover depositarios, interventores liquidadores o administradores de los bienes de manera provisional y someter a consideración de la Junta de Gobierno el nombramiento definitivo;
- IX. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, incluyendo los que requieran de cláusula o autorización especial;
- X. Autorizar, en su caso, la utilización provisional de los bienes a los depositarios interventores, liquidadores o administradores de los mismos;
- XI. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los programas y presupuestos del SAE;
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o remoción de los servidores públicos de las dos jerarquías administrativas inferiores a la del propio Director General, así como nombrar y contratar a los demás empleados del SAE;
- XIV. Rendir a la Junta de Gobierno, en su sesiones ordinarias, los informes relacionados con la administración, enajenación o destino de los bienes, así como del desempeño de los depositarios, liquidadores, interventores o administradores designados y de los terceros a que se refiere el artículo 1 de la Ley;
- XV. Establecer los métodos y procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes del SAE, previa opinión de la Junta de Gobierno;
- XVI. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del SAE con el objeto de mejorar su gestión;
- XVII. Establecer los controles necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XVIII. Autorizar según corresponda, la destrucción de bienes;
- XIX. Conferir aquellas facultades delegables a los servidores públicos adscritos al SAE, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el **Diario Oficial de la Federación**;
- XX. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el SAE y presentar a la Junta de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con la Junta de Gobierno y escuchando al Comisario Público, y
- XXI. Las demás que señale la Ley u otras disposiciones aplicables, o las que le sean otorgadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 18.- Serán facultades indelegables del Director General, las conferidas en las fracciones V, VII, X, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX y XX, del artículo 17 del presente Estatuto.

CAPITULO V
De las Direcciones Corporativas

ARTICULO 19.- Corresponde a las Direcciones Corporativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar al SAE, en el ámbito de su competencia, para todos los efectos legales, incluyendo los laborales, ante toda clase de autoridades o particulares;
- II. Informar al Director General, sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas, cuya coordinación y manejo le sean adscritas;
- III. Preparar los asuntos de su competencia que el Director General, deba someter a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno;
- IV. Planear y ejecutar el programa de trabajo de sus respectivas competencias, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y conforme a las políticas y lineamientos que determine la Junta de Gobierno y el Director General;
- V. Efectuar, a través de las unidades administrativas a su cargo y en el ámbito de su competencia, las gestiones correspondientes para la designación y contratación de terceros especializados, asesores especializados, peritos, consultores, así como la realización de estudios e investigaciones que coadyuven con sus objetivos en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar y hacer la entrega de documentación e información que el Ejecutivo Federal o Congreso de la Unión requieran, así como atender los requerimientos, consultas y solicitudes que le formulen, en el ámbito de su competencia, cualquier tipo de autoridad o particulares interesados;
- VII. Requerir a las Entidades Transferentes y a los terceros especializados la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones en el marco de su competencia;
- VIII. Proporcionar a las unidades administrativas del SAE la información que le requieran para el adecuado desempeño de sus funciones;
- IX. Participar en los comités, grupos de trabajo y consejos de administración en el ámbito de su competencia;
- X. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y local, a las Entidades Transferentes y particulares, la información que considere necesaria y que esté relacionada en el ámbito de su competencia;
- XI. Generar e integrar la información en el ámbito de su competencia, que deba ser incorporada a los estados financieros del Organismo;
- XII. Integrar a las bases de datos institucionales la información de los procedimientos en el ámbito de su competencia;
- XIII. Suscribir los instrumentos jurídicos que en materia de su competencia se requieran;
- XIV. Ejercer directamente las atribuciones y funciones que este Estatuto Orgánico y las demás disposiciones aplicables confieren a las unidades administrativas de su adscripción, y
- XV. Ejercer las demás atribuciones que dentro del ámbito de su competencia deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como atender los demás asuntos que le encomiende el Director General.

ARTICULO 20.- Corresponde a la Dirección Corporativa de Administración de Bienes, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer e instrumentar los programas para la administración, recepción, control, custodia, donación, y destrucción de los bienes;
- II. Dirigir, ejecutar y evaluar los procedimientos mediante los cuales el SAE lleve a cabo la administración, recepción, control, custodia, donación y destrucción de los bienes, con la finalidad de conservarlos en las mejores condiciones según sea el caso para su enajenación, donación o destrucción;
- III. Previo cumplimiento de las disposiciones aplicables, ordenar lo conducente en el caso de bienes que por su naturaleza requieran de donación inmediata o de su destrucción por ser nocivos a la salud, estar prohibidos, encontrarse en estado de descomposición u otra característica similar, informando posteriormente a la Junta de Gobierno;
- IV. Proponer para la autorización del Director General, la destrucción de mercancías;

- V. Proponer al Director General, el nombramiento o remoción de depositarios y administradores de los bienes de manera provisional;
- VI. Planear, integrar y desarrollar el programa de administración y custodia de bienes muebles e inmuebles transferidos al SAE, y
- VII. Proponer estrategias o modificaciones a los planes de trabajo que formulen los terceros especializados, relacionados con los procedimientos de administración, recepción, control, custodia, donación y destrucción de los bienes, así como supervisar y evaluar la gestión de los mismos.

ARTICULO 21.- Corresponde a la Dirección Corporativa de Recuperación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer e instrumentar los programas para la recuperación, enajenación y comercialización de los bienes, así como para la recepción, administración, recuperación, enajenación y comercialización de activos financieros;
- II. Ejecutar los procedimientos mediante los cuales el SAE lleve a cabo la recepción y administración de los activos financieros, así como la recuperación, enajenación y comercialización de los bienes a fin de obtener las mejores condiciones económicas para el SAE;
- III. Proponer estrategias o modificaciones a los planes de trabajo que formulen los terceros especializados, relacionados con los procedimientos de recepción y administración de carteras, de recuperación, enajenación y comercialización de los bienes, así como supervisar y evaluar la gestión de los mismos;
- IV. Ordenar a terceros especializados la práctica de avalúos de los bienes para su enajenación, en lo individual o en portafolio;
- V. Instrumentar, en términos del contrato respectivo, las estrategias de administración, comercialización, recuperación o enajenación que en su caso proceda en los fideicomisos, en donde el SAE sea designado fideicomitente o en los que sea designado fideicomisario;
- VI. Designar representantes del SAE para la efectiva recuperación de los bienes encomendados, y
- VII. Representar al SAE en los casos en que éste tenga el carácter de fideicomitente o fideicomisario en los fideicomisos de garantía en los que sea parte, instruyendo, en términos del contrato respectivo, los actos que se requieran en la operación de dichos fideicomisos.

ARTICULO 22.- Corresponde a la Dirección Corporativa de Liquidación y Venta de Empresas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer e instrumentar los programas para la administración, reestructuración, venta y liquidación de empresas;
- II. Proponer estrategias o modificaciones a los planes de trabajo que formulen los terceros especializados, relacionados con los procedimientos de administración, estructuración, venta y liquidación de empresas, así como supervisar y evaluar la gestión de los mismos;
- III. Supervisar los avances en la presentación de los procedimientos de la liquidación, venta y administración de empresas y mandatos;
- IV. Coordinar los informes de los avances de los procedimientos de liquidación, venta y administración de empresas;
- V. Validar la administración y la contabilidad específicamente en el uso de los recursos de los mandatos;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y directrices de registros y sistemas contables de las empresas y mandatos asignados al SAE;
- VII. Elaborar y someter a la consideración de la Junta de Gobierno los lineamientos y estrategias para los procedimientos de administración, estructuración, venta y liquidación de empresas;
- VIII. Dirigir los procedimientos y administrar los recursos bajo los cuales se realice la administración, estructuración, venta y liquidación de empresas, y
- IX. Fungir, en el ámbito de su competencia como delegado fiduciario especial en los casos en los que sea nombrado como tal, siempre y cuando dicho nombramiento sea necesario para ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo 78 de la Ley, en cumplimiento del objeto del SAE, previa autorización del Director General.

ARTICULO 23.- Corresponde a la Dirección Corporativa Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los aspectos jurídicos relacionados con la recepción, devolución, administración, recuperación, enajenación y destrucción de bienes, y con la liquidación de empresas;
- II. Representar al SAE en los juicios en que éste sea parte, ya sea legitimado en la causa o en el proceso, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, inclusive en los juicios de amparo, siempre que no tenga el carácter de autoridad responsable, así como interponer los recursos que procedan, allanarse, desistirse y transigir de éstos;
- III. Establecer las directrices para la presentación de demandas, denuncias o querellas, así como para el control, supervisión y seguimiento de los procedimientos judiciales y administrativos del SAE;
- IV. Fijar las directrices para la recepción jurídica de bienes y empresas;
- V. Proponer la designación de los apoderados que deban representar al SAE en los procedimientos judiciales y administrativos en los que éste intervenga;
- VI. Formalizar los actos jurídicos que se requieran para la debida operación del SAE;
- VII. Atender y resolver las consultas jurídicas que le presenten la Junta de Gobierno, el Director General, y las demás unidades administrativas del SAE, así como proponer los criterios de aplicación de las disposiciones legales competencia del SAE;
- VIII. Identificar y analizar el marco legal aplicable al SAE para proponer, en su caso, su actualización y reformas que procedan, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de dichas actualizaciones y reformas;
- IX. Resolver sobre la aplicación de la normativa vigente y las disposiciones administrativas en los casos concretos que le presenten, en el ámbito de la competencia del SAE;
- X. Resolver jurídicamente sobre la procedencia de recibir, enajenar, donar o destruir bienes, puestos a disposición del SAE por parte de las Entidades Transferentes o, en su caso, sobre la devolución de los mismos cuando así lo solicite la autoridad competente, así como resolver sobre el cambio en la situación jurídica de los mismos;
- XI. Proponer estrategias o modificaciones a los planes de trabajo que formulen las Entidades Transferentes, los terceros especializados o las unidades administrativas del SAE, en el ámbito de su competencia, relacionados con los procedimientos jurídicos en la administración y destrucción de bienes, estructuración, venta y liquidación de empresas y de recuperación y enajenación de bienes, así como supervisar y evaluar la gestión de los mismos, y
- XII. Certificar copias de documentos que obren en los archivos del SAE.

ARTICULO 24.- Corresponde a la Dirección Corporativa de Planeación, Evaluación y Coordinación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Definir el modelo y el sistema de planeación y evaluación estratégica institucional para el corto, mediano y largo plazo, y apoyar el despliegue a las unidades administrativas centrales y regionales;
- II. Verificar que los programas de trabajo del SAE se encuentren alineados con los objetivos del plan estratégico institucional y soportados con los recursos necesarios;
- III. Determinar el sistema de medición y control institucional de los programas y proyectos estratégicos y operativos con base en indicadores de resultados y coordinar conjuntamente con las unidades administrativas la utilización en distintos niveles de la institución;
- IV. Diseñar con base en el despliegue de los objetivos del plan estratégico un Sistema de Administración por Objetivos para monitorear el desempeño de las unidades administrativas y equipos de trabajo;
- V. Supervisar y evaluar técnicamente el avance de los programas de trabajo de las unidades administrativas centrales y regionales, así como la detección de los riesgos y oportunidades del cumplimiento de estos programas y la elaboración de las proyecciones resultantes, en el ámbito de su competencia;
- VI. Establecer y desarrollar mecanismos que permitan analizar y reportar a través del Sistema de Medición Institucional los resultados obtenidos de las gestiones en los encargos y mandatos asignados al SAE;
- VII. Identificar y proponer, con base en las proyecciones, las acciones correctivas y preventivas que faciliten el alcance de las metas, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Supervisar la coordinación de los requerimientos de las unidades administrativas centrales dirigidas a las delegaciones correspondientes, en el ámbito de su competencia regional;

- IX.** Asegurar un seguimiento efectivo y una evaluación continua de la ejecución de las acciones necesarias en las delegaciones para cumplir con los requerimientos de las unidades administrativas centrales asignados respectivamente;
- X.** Monitorear los mecanismos de enlace institucional, para establecer la comunicación y facilitar la cooperación entre el SAE, dependencias y entidades que estén involucradas en la gestión de los encargos y mandatos recibidos, y
- XI.** Coadyuvar y supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno y diferentes comités del SAE, con las unidades centrales y regionales, en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 25.- Corresponde a la Dirección Corporativa de Finanzas, Innovación y Calidad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar los recursos financieros, presupuestarios, humanos y materiales destinados a la operación administrativa del SAE que coadyuven al logro de los objetivos institucionales con apego a la normativa aplicable y a los lineamientos establecidos por la Junta de Gobierno;
- II.** Establecer los parámetros para el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos que el Organismo requiera para realizar sus funciones, así como para la adquisición y asignación de equipo;
- III.** Coordinar la prestación y el apoyo de los servicios informáticos que requieran las unidades administrativas del SAE;
- IV.** Realizar estudios técnicos y de actualización para el mejoramiento y modernización de los sistemas y equipo de cómputo del SAE, y asesorar a las diversas unidades administrativas en su uso y aprovechamiento;
- V.** Administrar el sistema contable para el trámite y registro correspondiente, así como elaborar los estados financieros del SAE y vigilar su oportuna publicación conforme a las disposiciones aplicables;
- VI.** Integrar y proponer los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos programables que requiere el SAE para su adecuada operación, así como el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- VII.** Coordinar la administración del personal y las relaciones laborales del SAE;
- VIII.** Representar al SAE en las adquisiciones de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y de obra pública, así como llevar el control de los mismos y mantener los bienes muebles e inmuebles que forman parte y están en uso del SAE;
- IX.** Proponer, en coordinación con las unidades administrativas responsables, los proyectos de actualización al Estatuto Orgánico, así como de las demás disposiciones administrativas competencia del SAE;
- X.** Elaborar las propuestas de lineamientos que se requieran para regular los recursos financieros destinados a la operación, así como de los recursos humanos y materiales del SAE conforme a las medidas de austeridad y ahorro establecidas por las autoridades competentes de la Administración Pública Federal y sus actualizaciones, para su aprobación por la Junta de Gobierno;
- XI.** Desarrollar las acciones para la integración y desarrollo del servicio profesional de carrera del SAE, con apego a las disposiciones legales y a las directrices acordadas por el Director General, y
- XII.** Conducir las acciones en materia de modernización, simplificación administrativa y productividad en coordinación con las unidades administrativas del SAE.

CAPITULO VI

Del Organismo Interno de Control

ARTICULO 26.- El SAE cuenta con un Organismo Interno de Control, cuyo Titular será designado en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en el artículo 47 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la

Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTICULO 27.- Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 54 segundo y tercer párrafos, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO VII De las Direcciones Ejecutivas

ARTICULO 28.- Corresponde a las Direcciones Ejecutivas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Director General o Director Corporativo que corresponda, según sea el caso, los asuntos de su competencia y sobre el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas, cuya coordinación y manejo les sean adscritas;
- II. Preparar los asuntos de su competencia que el Director Corporativo que corresponda, deba someter a la consideración y aprobación del Director General;
- III. Planear, integrar y dirigir el programa de trabajo de su unidad administrativa conforme a las disposiciones, políticas y lineamientos aplicables;
- IV. Efectuar, previa aprobación de la Dirección Corporativa, las gestiones correspondientes para la contratación de terceros especializados, fedatarios públicos, asesores especializados, peritos, consultores, así como la realización de estudios e investigaciones, que coadyuven con sus objetivos en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar y elaborar la entrega de documentación e información que el Ejecutivo Federal o Congreso de la Unión requieran, así como atender los requerimientos, consultas y solicitudes que le formulen en el ámbito de su competencia, cualquier tipo de autoridad o particulares interesados;
- VI. Requerir a las Entidades Transferentes y terceros especializados la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones en el marco de su competencia;
- VII. Representar al SAE ante Organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VIII. Participar en los comités y grupos de trabajo institucionales en el ámbito de su competencia;
- IX. Proporcionar a las unidades administrativas del SAE la información que le requieran para el adecuado desempeño de sus funciones en el ámbito de su competencia;
- X. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y local, a las Instituciones y particulares, la información que considere necesaria y que esté relacionada en el ámbito de su competencia;
- XI. Generar e integrar la información en el ámbito de su competencia, que deba ser incorporada a los estados financieros del Organismo;
- XII. Integrar a las bases de datos institucionales la información de los procedimientos en el ámbito de su competencia;
- XIII. Suscribir los instrumentos jurídicos que en materia de su competencia se requieran;
- XIV. Ejercer directamente las atribuciones que el presente Estatuto Orgánico y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables le confieren a las unidades administrativas de su adscripción, y
- XV. Ejercer las demás atribuciones que dentro del ámbito de su competencia deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como atender los demás asuntos que le encomiende el Director General o el Director Corporativo de quien dependa.

ARTICULO 29.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Inversiones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las actividades y operaciones relativas a la inversión de recursos y administración de riesgos de los portafolios de inversión de los encargos y mandatos que reciba el SAE, contando con facultades para inversión, enajenación y adquisición de valores y activos financieros;
- II. Integrar y proponer las directrices y estrategias para los procedimientos de inversión de recursos y administración de riesgos de los portafolios de inversión;
- III. Desarrollar e instrumentar los mecanismos necesarios para llevar a cabo la actividad de administración de riesgos;
- IV. Llevar el control del fondo a que se refiere el artículo 89 de la Ley en el ámbito de su competencia y en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- V. Autorizar y controlar las operaciones de traspasos de recursos entre subcuentas de diferentes encargos y mandatos, cuando éstos hayan sido asignados al SAE por la misma Entidad Transferente y siempre que ésta emita su previa autorización, y
- VI. Coadyuvar en la integración y revisión de información de los estados financieros en el ámbito de su competencia, respecto de las operaciones a cargo de la unidad administrativa, mediante el desarrollo de sistemas de información de las funciones de transferencia e inversión de recursos y administración de riesgos de los portafolios de inversión.

ARTICULO 30.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Recepción, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar todos los actos relacionados con la recepción y registro de los bienes muebles e inmuebles, cuando se cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;
- II. Proponer estrategias y modificaciones a los planes de trabajo que formulen las Entidades Transferentes y los terceros especializados relacionados con los procedimientos de recepción de bienes muebles e inmuebles;
- III. Definir e integrar las directrices para la recepción de los bienes muebles e inmuebles que pasan a ser administrados por el SAE;
- IV. Generar e integrar en el ámbito de su competencia la información necesaria para actualizar la base de datos del SAE, y
- V. Definir e integrar los procedimientos a los que deberán sujetarse las Entidades Transferentes para los actos de entrega-recepción de bienes muebles e inmuebles.

ARTICULO 31.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Destino y Almacenes, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los esquemas, programas y procedimientos relacionados con la donación, destrucción y devolución de los bienes a que se refiere la Ley;
- II. Coordinar las acciones de donación, destrucción y devolución de bienes del SAE;
- III. Proponer estrategias y modificaciones a los planes de trabajo que formulen los terceros especializados relacionados con los procedimientos de donación, destrucción y devolución de bienes;
- IV. Diseñar y ejecutar esquemas y procedimientos para promover el control de bienes, formulando las políticas y directrices para su donación, destrucción o devolución con apego a los lineamientos que expida la Junta de Gobierno;
- V. Cumplir en el ámbito de su competencia con los acuerdos emanados por el Comité de Donaciones;
- VI. Supervisar y controlar la información y documentación requerida para la devolución de los bienes que por acuerdo o resolución judicial, le sean solicitados, así como integrar las directrices y estrategias respecto de los lugares que se utilicen para la recepción, custodia y conservación de los bienes recibidos por el SAE, con apego a los lineamientos que emita la Junta de Gobierno;
- VII. Llevar a cabo los procedimientos necesarios para almacenar y custodiar los bienes puestos a disposición del SAE, con apego a los acuerdos generados por la Junta de Gobierno;
- VIII. Establecer estrategias y proponer modificaciones a los planes de trabajo que formulen los terceros especializados relacionados con los procedimientos de definición de los lugares que se utilizarán para la recepción, custodia y conservación de bienes;
- IX. Supervisar el cumplimiento de las políticas y directrices para la entrega de los bienes que hayan sido donados, enajenados o devueltos, y
- X. Integrar y desarrollar inventarios físicos de los bienes que pasan a ser administrados por el SAE.

ARTICULO 32.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y ejecutar las acciones a seguir para la administración de bienes muebles e inmuebles en las que el SAE tenga directa o indirectamente participación, así como los frutos y productos generados de dichos procedimientos;
- II. Integrar los programas, esquemas y procedimientos que permitan agilizar el procedimiento de administración, control y custodia de los bienes muebles e inmuebles provenientes de las Entidades Transferentes;
- III. Coordinar el programa de administración de bienes muebles e inmuebles del SAE;
- IV. Diseñar y ejecutar esquemas y procedimientos para promover el control de los bienes muebles e inmuebles, formulando políticas y directrices para su administración, mantenimiento y conservación, con apego a los lineamientos que expida la Junta de Gobierno;

- V. Proponer al Director Corporativo de Administración de Bienes, la contratación de seguros y servicios de vigilancia de los bienes cuando sea necesario en los términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Llevar el registro y control de todos los depósitos de numerario en el ámbito de su competencia, suministrando dicha información a la unidad administrativa encargada de operar la base de datos a que se refiere la Ley;
- VII. Solicitar la elaboración de avalúos que sean necesarios para cumplir el objeto de la Ley;
- VIII. Implementar las acciones correctivas y de sistemas de control que permitan subsanar las deficiencias detectadas en la operación y funcionamiento de los depositarios y administradores;
- IX. Ejercer dentro del ámbito de su competencia, los derechos inherentes a los bienes muebles e inmuebles en los que el SAE tenga participación, y
- X. Revisar y controlar el programa de administración y custodia de bienes muebles e inmuebles de las Entidades Transferentes, así como los planes de trabajo que formulen las mismas y los terceros especializados, relacionados a dichos procedimientos.

ARTICULO 33.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Enajenación de Activos Financieros, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer los programas, esquemas y procedimientos tendientes a promover la recuperación de activos financieros a cargo del SAE;
- II. Formular e implementar las políticas, directrices y criterios, relacionados con la recuperación de activos financieros y derechos de cobro propiedad de las Entidades Transferentes que participen en los programas del SAE con apego a los lineamientos emitidos por la Junta de Gobierno;
- III. Proponer los activos financieros y derechos de cobro a cargo del SAE que deban incluirse en cada uno de los programas de recuperación y enajenación de Bienes;
- IV. Establecer estrategias y proponer modificaciones a los planes de trabajo que formulen las Entidades Transferentes y los terceros especializados relacionados con los procedimientos de recuperación y enajenación de activos financieros y derechos de cobro, y
- V. Ejercer dentro del ámbito de su competencia, los derechos patrimoniales inherentes a títulos de crédito, instrumentos de deuda, activos financieros y derechos de cobro en los que el SAE tenga participación.

ARTICULO 34.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Comercialización de Bienes Muebles e Inmuebles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer los programas, esquemas y procedimientos tendientes a promover la recuperación y enajenación de bienes muebles e inmuebles recibidos por el SAE;
- II. Formular e implementar las políticas, directrices y criterios, relacionados con la recuperación y enajenación de bienes muebles e inmuebles propiedad de las Entidades Transferentes que participan en los programas del SAE, con apego a los lineamientos que expida la Junta de Gobierno;
- III. Proponer los bienes muebles e inmuebles que deban incluirse en los programas de recuperación y enajenación del SAE;
- IV. Establecer estrategias y proponer modificaciones a los planes de trabajo que formulen las Entidades Transferentes y los terceros especializados relacionados con los procedimientos de recuperación y enajenación de bienes muebles e inmuebles, y
- V. Ejercer dentro del ámbito de su competencia, los derechos patrimoniales inherentes a la recuperación y enajenación de bienes muebles e inmuebles en los que el SAE tenga participación.

ARTICULO 35.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Recuperación Especializada, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la formulación de las políticas y directrices para la recuperación administrativa e individualizada de los activos financieros y derechos de cobro ya sean propiedad o en administración del SAE;
- II. Llevar a cabo los procedimientos necesarios en el ámbito de su competencia para la resolución de los asuntos referentes a la recuperación de cartera;

- III. Evaluar las propuestas de pago y las diferentes alternativas de solución para el cobro de bienes compuestos por activos financieros en el ámbito de su competencia;
- IV. Integrar e implementar las estrategias para recuperar los activos financieros, previa aprobación de los funcionarios o de los órganos colegiados facultados al efecto, así como determinar alternativas para la recuperación de activos financieros, y
- V. Proponer estrategias o modificaciones a los planes de trabajo establecidos por sí o a través de terceros especializados en la recuperación de activos financieros.

ARTICULO 36.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Cartera, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y mantener actualizados los sistemas internos que contengan la información de los créditos, así como la información que de origen se reciba de las Entidades Transferentes;
- II. Aplicar los pagos recibidos por concepto de recuperaciones, a las cuentas concentradoras aperturadas para tales efectos;
- III. Administrar y custodiar la documentación de los créditos y bienes inmuebles, relacionada con contratos, pagarés, garantías y escrituras entre otros, entregadas al SAE;
- IV. Registrar los movimientos contables de las carteras administradas, tales como recuperaciones, provisiones, traspasos, daciones, adjudicaciones, constitución de reservas, entre otras;
- V. Formular las políticas, directrices y criterios del procedimiento de administración de créditos, con apego a los lineamientos que emita la Junta de Gobierno;
- VI. Ejercer dentro del ámbito de su competencia, los derechos patrimoniales inherentes al SAE, y
- VII. Revisar los procedimientos de administración de carteras crediticias, así como los planes de trabajo que formulen las mismas Entidades Transferentes y los terceros especializados, relacionados a dichos procedimientos.

ARTICULO 37.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Valuación y Venta de Activos Corporativos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y desarrollar las estrategias para la recepción y venta de los activos corporativos;
- II. Coordinar el cumplimiento y actualización de las condiciones establecidas en la estrategia, planes y programas de trabajo para la recepción y venta de los activos corporativos;
- III. Evaluar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos y directrices aplicables a los procedimientos de recepción y venta de activos corporativos;
- IV. Evaluar las condiciones en las que se reciben los activos corporativos para su venta, y coordinar la estrategia, los planes de trabajo y la definición del presupuesto en su caso;
- V. Proponer esquemas de recuperación de costos exigibles al atender los procedimientos de venta de activos corporativos;
- VI. Coordinar la presentación de los avances de los procedimientos de venta en las instancias de seguimiento y rendición de cuentas de las empresas;
- VII. Revisar los procedimientos de venta de activos corporativos, así como los planes de trabajo que formulen las mismas Entidades Transferentes y los terceros especializados, relacionados a dichos procedimientos, a fin de obtener las mejores condiciones económicas para el SAE, así como proponer estrategias o modificaciones a los planes de trabajo respectivos;
- VIII. Integrar, desarrollar, recibir, evaluar y controlar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la estrategia, planes de trabajo y programas de las empresas que requieran reingeniería financiera;
- IX. Evaluar los bienes recibidos por el SAE para efectos de llevar a cabo análisis de viabilidad de negocios;
- X. Proponer a las instancias correspondientes el destino de los activos y la estrategia a seguir para cumplir con los pasivos de las empresas en proceso de reingeniería financiera, y
- XI. Participar, en su caso, en las asambleas de accionistas y las instancias de decisión que establezcan las Entidades Transferentes para conocer la situación que guardan los procedimientos de venta de los activos corporativos.

ARTICULO 38.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y desarrollar las estrategias para la liquidación de las empresas recibidas por el SAE;
- II. Difundir la normativa en materia de contabilidad de las empresas en liquidación, así como verificar su cumplimiento;
- III. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y directrices de sistemas y registros contables de las empresas y mandatos del SAE;
- IV. Coordinar el cumplimiento y actualización de las condiciones establecidas en la estrategia, planes de trabajo y programas de trabajo para la liquidación de empresas;
- V. Evaluar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos y directrices aplicables a los procedimientos de liquidación de empresas;
- VI. Evaluar las condiciones en las que se reciben las empresas para su liquidación y coordinar la estrategia, los planes de trabajo y la definición del presupuesto para llevar a cabo esa actividad;
- VII. Proponer el esquema de honorarios o recuperación de costos exigibles al atender los procedimientos de liquidación;
- VIII. Proponer a las instancias correspondientes el destino de los activos y la estrategia a seguir para cumplir con los pasivos de las empresas en liquidación;
- IX. Participar en las asambleas de accionistas y las instancias de decisión que establezcan las Entidades Transferentes en donde se presente el informe del estatus que guarda la liquidación de las empresas, y
- X. Coordinar la presentación de los avances de los procedimientos de liquidación en las instancias de seguimiento y rendición de cuentas de las empresas.

ARTICULO 39.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y desarrollar las estrategias para la recepción y administración de las empresas recibidas por el SAE;
- II. Coordinar el cumplimiento y actualización de las condiciones establecidas en la estrategia, planes de trabajo y programas de trabajo para la recepción y administración de empresas recibidas en el SAE;
- III. Evaluar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos y directrices aplicables a los procedimientos de administración de empresas;
- IV. Coordinar la presentación de los avances de los procedimientos de administración en las instancias de seguimiento y rendición de cuentas de las empresas;
- V. Participar, en su caso, en las asambleas de accionistas y las instancias de decisión que establezcan las Entidades Transferentes en donde se presente el informe de la situación que guardan los procedimientos de administración y venta de empresas;
- VI. Evaluar las condiciones en las que se reciben las empresas en administración, liquidación, quiebra o concurso mercantil, los planes de trabajo y la definición del presupuesto, y
- VII. Evaluar los planes de trabajo que formulen los terceros especializados, relacionados a dichos procedimientos a fin de obtener las mejores condiciones económicas para el SAE.

ARTICULO 40.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídica Contenciosa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar y realizar todos los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses del SAE en cualquier tipo de controversia judicial, laboral, fiscal, administrativa, arbitral o de amparo siempre que no tenga el carácter de autoridad responsable, en la que el SAE esté legitimado en la causa o en el procedimiento;
- II. Establecer las políticas para la defensa de los intereses del SAE;
- III. Realizar el control, supervisión y seguimiento de los procedimientos judiciales, laborales, fiscales, administrativos, arbitrales, de amparo o de cualquier otra índole en los que el SAE sea parte, ya sea legitimado en la causa o en el procedimiento;
- IV. Atender y desahogar los requerimientos que presenten las autoridades judiciales, laborales, administrativas o de amparo derivados de los procedimientos de su competencia;
- V. Establecer las directrices jurídicas y los procedimientos para la recepción de carteras en litigio;

- VI. Dictaminar jurídicamente la viabilidad de recuperación de créditos o defensa de contingencias en juicios para definir la postura jurídica del SAE en propuestas de pago;
- VII. Establecer las políticas para considerar créditos como irrecuperables o incosteables;
- VIII. Determinar las políticas para la elaboración del libro de gobierno, así como para llevar la estadística de los procedimientos judiciales y administrativos y la calificación y control de los terceros especializados;
- IX. Definir los criterios para el desahogo de consultas que en materia jurídica penal y laboral planteen las unidades administrativas del SAE;
- X. Establecer los criterios para la contratación de terceros especializados;
- XI. Otorgar poderes para la eficaz atención de asuntos de su competencia, a favor de los terceros especializados a quienes se les encomienden los mismos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Certificar copias de documentos legales que obren en los archivos del SAE, y
- XIII. Proponer y analizar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de lineamientos y demás documentos que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 41.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídica de Dictaminación y Formalización, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas para dictaminar jurídicamente sobre la recepción, enajenación, donación o destrucción de bienes, puestos a disposición del SAE por parte de las Entidades Transferentes o, en su caso, sobre su devolución cuando así lo solicite la autoridad competente, así como resolver sobre el cambio en la situación jurídica de los mismos;
- II. Instrumentar, tramitar y resolver, de conformidad con lo establecido por la Ley, el procedimiento de declaración de abandono de bienes, sujeto a las disposiciones aplicables;
- III. Representar al SAE y ser el enlace en los asuntos jurídicos de su competencia, con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, entidades federativas y municipios que así lo requieran;
- IV. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas correspondientes en la recepción jurídica de los inmuebles que son encomendados al SAE para su administración o venta, así como para la elaboración de las actas de entrega-recepción respectivas;
- V. Dictaminar, a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, la situación jurídica de los bienes transferidos por parte de las Entidades Transferentes, así como establecer las estrategias para llevar a cabo la regularización de los mismos, en su caso;
- VI. Atender las solicitudes de información hechas a entidades federativas o municipios, a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o el apersonamiento ante las personas de derecho público o privado que se requieran, en el ámbito de su competencia;
- VII. Dictaminar y/o elaborar los convenios de depositarias que celebre el SAE, así como sus modificaciones;
- VIII. Proponer la política de otorgamiento de poderes en apego a la normativa aplicable y tramitar su formalización;
- IX. Tramitar la formalización ante fedatario público de los actos jurídicos que requiera el SAE;
- X. Certificar copias de documentos legales que obren en los archivos del SAE, y
- XI. Analizar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de lineamientos y demás documentos que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 42.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídica de Normatividad y Consulta, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Difundir la normativa aplicable al SAE, así como a los encargos y mandatos que le sean asignados;
- II. Elaborar estudios del marco jurídico aplicable al SAE que le sean encomendados por la Junta de Gobierno, el Director General, o el Director Corporativo Jurídico y proponer, en su caso, la actualización y las reformas que procedan, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de dichas modificaciones;
- III. Apoyar y asesorar jurídicamente a la Junta de Gobierno en la elaboración de los lineamientos que esta última emita para la adecuada operación del SAE, así como a las unidades

administrativas que se lo requieran en la elaboración de los manuales y demás documentos que sean necesarios para establecer los procedimientos operativos que requiera el SAE;

- IV. Asesorar a las unidades administrativas que lo requieran, respecto de los aspectos de carácter jurídico relacionados con los procedimientos de enajenación, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y de obra pública que el SAE requiera;
- V. Establecer las políticas para la atención y desahogo de las consultas jurídicas que formulen las diversas áreas del SAE, las Entidades Transferentes así como los terceros especializados a quienes se les haya conferido la administración, enajenación o destrucción de bienes, o bien la administración, enajenación o liquidación de empresas, con excepción de las materias penal y laboral;
- VI. Dictaminar jurídicamente la viabilidad de recuperación extrajudicial de créditos o defensa de contingencias en juicios para definir la postura jurídica del SAE en propuestas de pago;
- VII. Establecer los criterios para la recepción y desahogo de las consultas que en materia contenciosa realicen las distintas áreas del SAE, relativas a la viabilidad de recuperación judicial o fiduciaria de cartera, así como de inmuebles y de liquidación de empresas;
- VIII. Definir las directrices para resolver las consultas que en materia jurídica fiscal planteen las unidades administrativas del SAE;
- IX. Elaborar y, en su caso, dictaminar jurídicamente, cuando así lo soliciten las áreas competentes, las actas de las sesiones o asambleas de la Junta de Gobierno del SAE o de los órganos de gobierno de las Entidades Transferentes;
- X. Dictaminar jurídicamente la viabilidad de recuperación de créditos que no se encuentren en litigio, y
- XI. Analizar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de lineamientos y demás documentos que se sometan a la consideración de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 43.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Supervisión y Análisis Económico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y evaluar técnicamente el cumplimiento de la gestión de las Unidades Administrativas centrales y regionales en relación al plan estratégico y operativo y a los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno y otros órganos colegiados;
- II. Integrar e implementar central y regionalmente en el ámbito de su competencia las metodologías necesarias para supervisar la ejecución de los acuerdos institucionales;
- III. Coordinar la integración central y regional, en el ámbito de su competencia, de los informes de las operaciones solicitadas por las instancias fiscalizadoras, y
- IV. Realizar el análisis de la situación económica de coyuntura tanto a nivel nacional como internacional y reportar los resultados que coadyuven a la toma de decisiones institucionales en materia de tasas de interés, tipo de cambio e inflación; así como de mercados en los que el SAE tiene relación.

ARTICULO 44.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Coordinación de Delegaciones Regionales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y desarrollar el plan operativo regional y participar en la formulación y ejecución del plan estratégico del SAE;
- II. Implementar los lineamientos emitidos por la Junta de Gobierno, así como las directrices regionales, para la recepción, control, custodia, recuperación, enajenación comercialización, destrucción y donación de bienes y empresas con apego a las facultades delegadas;
- III. Planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar en el ámbito de su competencia, los procedimientos de recepción, control, custodia, recuperación, enajenación, comercialización, destrucción y donación de bienes y empresas que coadyuven al logro de los objetivos institucionales;
- IV. Coadyuvar con las Delegaciones Regionales en la contratación de servicios requeridos regionalmente para llevar a cabo los procedimientos de recepción, control, custodia, recuperación, enajenación, comercialización, destrucción y donación de bienes y empresas;
- V. Implementar en el ámbito de su competencia metodologías y criterios técnicos que coadyuven al logro de los objetivos institucionales y, aplicar el sistema de medición de resultados regionalmente;
- VI. Aplicar el plan estratégico en el ámbito de su competencia, considerando los procedimientos de administración y enajenación de bienes y empresas;
- VII. Supervisar y evaluar la ejecución de los planes y programas de trabajo en las delegaciones con base en las disposiciones aplicables y las políticas que se generen internamente, y

VIII. Coordinar y dar seguimiento a los requerimientos de las unidades administrativas centrales para ejecutar y supervisar las acciones necesarias para el cumplimiento en las delegaciones de los programas estratégicos y operativos en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 45.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, dirigir y ejecutar las acciones para dotar al SAE con tecnología informática y telecomunicaciones de vanguardia, considerando su actualización y mantenimiento;
- II.** Llevar a cabo los planes y acciones para sistematizar los procedimientos y operaciones del Organismo, así como determinar la plataforma informática institucional;
- III.** Administrar las bases de datos, con la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas del SAE;
- IV.** Desarrollar y difundir políticas, normas y directrices en materia de tecnología de la información y telecomunicaciones;
- V.** Establecer las directrices del plan de contingencia que le permita al SAE asegurar la continuidad de los sistemas en operación;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de derechos de autor y propiedad industrial, respecto de los sistemas y programas informáticos del SAE, y
- VII.** Elaborar diagnósticos en materia de informática a las Entidades Transferentes.

ARTICULO 46.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Finanzas y Recursos Humanos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer las estrategias y directrices en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- II.** Instrumentar y aplicar las políticas y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, altas, cambios y bajas del personal del SAE, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Administrar el sistema de compensaciones para el personal;
- IV.** Elaborar, implementar y vigilar el cumplimiento y actualización de las Condiciones Generales de Trabajo y de otros instrumentos normativos internos que rijan las relaciones laborales del SAE, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como representar a éste ante las autoridades del trabajo y en materia de seguridad social;
- V.** Integrar y operar el plan general de capacitación y desarrollo del personal, y el servicio profesional de carrera del SAE;
- VI.** Realizar las actividades de programación financiera del SAE;
- VII.** Registrar y controlar el otorgamiento de recursos a las empresas apoyadas en estado de liquidación o concurso mercantil;
- VIII.** Participar en la definición, negociación y contratación de los términos y condiciones de los títulos que el SAE adquiera o suscriba;
- IX.** Integrar el programa anual de financiamiento y, en su caso, las ampliaciones o modificaciones que se requieran;
- X.** Dar seguimiento al vencimiento de las obligaciones a cargo del SAE, derivadas de apoyos y programas financieros;
- XI.** Ejercer dentro del ámbito de su competencia, los derechos patrimoniales inherentes al ámbito financiero en los que el SAE sea parte;
- XII.** Definir los mecanismos, directrices y criterios para la formulación, instrumentación, ejecución y control del procedimiento interno de programación, presupuestación y contabilidad del Organismo, vigilando la aplicación de las políticas y normas establecidas para el efecto;
- XIII.** Coordinar las acciones para la instrumentación, supervisión y operación del sistema de contabilidad general del Organismo, y elaboración de los estados financieros, conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- XIV.** Integrar y administrar la ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública del SAE, así como operar el suministro de los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas con apego a las medidas de administración del gasto emitidas por las autoridades correspondientes;
- XV.** Aplicar los lineamientos que regulen la adquisición, asignación, control, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Organismo, controlando su afectación, baja y destino final,

así como elaborar los proyectos de lineamientos respectivos para su aprobación por la Junta de Gobierno, y

XVI. Integrar y mantener actualizado el código de ética de los servidores públicos del Organismo.

ARTICULO 47.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Innovación y Calidad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, desarrollar y documentar los procedimientos sustantivos y de apoyo del SAE, y mantenerlos actualizados;
- II. Integrar y desarrollar los procedimientos estratégicos para el cumplimiento del objeto del SAE, con la finalidad de determinar aquellos susceptibles de certificación, así como realizar los trámites necesarios ante las autoridades y organismos competentes, para en su oportunidad obtener dicha certificación;
- III. Definir, establecer e implementar las acciones necesarias para la reingeniería de procedimientos;
- IV. Integrar y desarrollar los programas y acciones en materia de modernización, innovación, transparencia, simplificación, productividad y calidad que establezcan las autoridades correspondientes;
- V. Controlar, proponer y actualizar las estructuras orgánicas del Organismo, vigilar que sus unidades administrativas se ajusten a las mismas y registrar sus modificaciones aprobadas ante las dependencias rectoras en la materia;
- VI. Integrar y mantener actualizado el Estatuto Orgánico del SAE con la participación de las unidades administrativas competentes;
- VII. Establecer las normas y guías técnicas para el desarrollo de trabajos de organización y sistemas administrativos, por parte de las unidades administrativas que integran el Organismo, brindando asesoría para la ejecución de los mismos, y
- VIII. Emitir, aplicar y actualizar las políticas, directrices y normas relativas a los documentos administrativos y sistema de gestión institucional.

ARTICULO 48.- Corresponde a las Delegaciones Regionales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo, así como controlar en el ámbito de su competencia los procedimientos de recepción, control, custodia, recuperación, enajenación y destrucción de bienes y empresas, con estricto apego a los lineamientos emitidos por la Junta de Gobierno y a las directrices establecidas por las unidades administrativas del SAE y a las instrucciones del Director Ejecutivo de Coordinación de Delegaciones;
- II. Establecer y controlar los procedimientos en el ámbito de su competencia relativos a la recepción, control, custodia, recuperación, enajenación, comercialización, destrucción y donación de bienes y empresas con estricto apego a los lineamientos emitidos por la Junta de Gobierno y a las directrices establecidas por las unidades administrativas del SAE y a las instrucciones del Director Ejecutivo de Coordinación de Delegaciones;
- III. Recibir, atender y resolver en términos de las disposiciones aplicables y en el ámbito de su competencia las inconformidades que formulen los terceros afectados, y según sea el caso someterlo a la consideración del Director Ejecutivo de Coordinación de Delegaciones;
- IV. Representar al SAE ante las autoridades y terceros interesados, correspondientes al ámbito de su competencia regional, previo acuerdo del Director Ejecutivo de Coordinación de Delegaciones;
- V. Ejercer, previa instrucción de las unidades administrativas competentes, los derechos patrimoniales del SAE;
- VI. Proponer la contratación de los prestadores de servicios para la recepción, administración, recuperación, enajenación y destrucción de bienes, así como para los encargos, mandatos y para la liquidación de empresas;
- VII. Supervisar y controlar a los prestadores de servicios en el ámbito de su competencia con la finalidad de dar cumplimiento a los contratos establecidos;
- VIII. Efectuar inspecciones a los bienes muebles e inmuebles en el ámbito de su competencia, y
- IX. Representar y realizar todos los actos procesales necesarios para la protección y defensa de los intereses del SAE en cualquier tipo de controversias judiciales, laborales, fiscales, administrativas, arbitrales, o de amparo siempre que no tenga el carácter de autoridad responsable, en las que el SAE sea parte por estar legitimado en la causa o en el procedimiento

con estricto apego a los lineamientos emitidos por la Junta de Gobierno y a las directrices que al efecto expidan las unidades administrativas competentes del SAE.

CAPITULO VIII

Del ejercicio de las atribuciones y de las suplencias de los servidores públicos del SAE

ARTICULO 49.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los titulares de las Direcciones Ejecutivas, podrán ser ejercidas por las unidades administrativas de su adscripción, en el ámbito de su competencia.

La atribución aquí concedida incluye las facultades necesarias para la suscripción de todos los actos que se encuentren vinculados con la ejecución de las atribuciones conferidas por este Estatuto a los Directores Ejecutivos.

ARTICULO 50.- La ausencia del Director General del SAE será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

- Director Corporativo Jurídico;
- Director Ejecutivo Jurídico Contencioso;
- Director Ejecutivo Jurídico de Dictaminación y Formalización;
- Director Ejecutivo Jurídico de Normatividad y Consulta;
- Director Corporativo de Administración de Bienes;
- Director Corporativo de Recuperación;
- Director Corporativo de Liquidación y Venta de Empresas;
- Director Corporativo de Planeación, Evaluación y Coordinación;
- Director Corporativo de Finanzas, Innovación y Calidad, o
- Director Ejecutivo de Inversiones.

La ausencia del Director Corporativo Jurídico será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

- Director Ejecutivo Jurídico Contencioso;
- Director Ejecutivo Jurídico de Dictaminación y Formalización, o
- Director Ejecutivo Jurídico de Normatividad y Consulta.

La ausencia del Director Corporativo de Administración de Bienes será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

- Director Ejecutivo de Recepción;
- Director Ejecutivo de Destino y Almacenes, o
- Director Ejecutivo de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

La ausencia del Director Corporativo de Recuperación será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

- Director Ejecutivo de Enajenación de Activos Financieros;
- Director Ejecutivo de Comercialización de Bienes Muebles e Inmuebles;
- Director Ejecutivo de Recuperación Especializada, o
- Director Ejecutivo de Administración de Cartera.

La ausencia del Director Corporativo de Liquidación y Venta de Empresas será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

- Director Ejecutivo de Valuación y Venta de Activos Corporativos;
- Director Ejecutivo de Liquidación de Empresas, o
- Director Ejecutivo de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles.

La ausencia del Director Corporativo de Planeación, Evaluación y Coordinación será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

- Director Ejecutivo de Supervisión y Análisis Económico, o
- Director Ejecutivo de Coordinación de Delegaciones Regionales.

La ausencia del Director Corporativo de Finanzas, Innovación y Calidad será suplida por los servidores públicos que a continuación se indican, en el orden siguiente:

- Director Ejecutivo de Finanzas y Recursos Humanos;
- Director Ejecutivo de Innovación y Calidad, y

- Director Ejecutivo de Tecnología de la Información.

Las ausencias de los Delegados Regionales serán suplidas por los Subdelegados Jurídicos Regionales adscritos a las Delegaciones que correspondan.

La suplencia para materias distintas al amparo, podrá verificarse con independencia del orden establecido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

México, Distrito Federal, a treinta de junio de dos mil tres.

Carlos Alberto Peralta Gómez, Prosecretario de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, CERTIFICO: Que el presente documento corresponde a una reproducción fiel y exacta del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, aprobado por la Junta de Gobierno del referido organismo descentralizado.- Doy fe.- México, Distrito Federal, a tres de julio de dos mil tres.- Conste.- Rúbrica.