

## SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

### **LINEAMIENTOS del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia, Administración, Devolución y Destino de las Empresas Aseguradas en los Procedimientos Penales Federales.**

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.

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA, ADMINISTRACION, DEVOLUCION Y DESTINO DE LAS EMPRESAS ASEGURADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES.

La Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 81, fracción IV de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 7, fracciones III y VI del Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y 6, fracción III del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, y

#### CONSIDERANDO

Que con base en el acuerdo SAE-JG/007/22/08 tomado en la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes celebrada el 22 de abril de 2008 aprobó los "Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia, Administración, Devolución y Destino de las Empresas Aseguradas en los Procedimientos Penales Federales" y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de octubre de 2008;

Que los Lineamientos antes citados tienen como objetivo establecer los criterios para la transferencia, administración, devolución y destino de las Empresas Aseguradas en los procedimientos penales federales, a fin de garantizar una mayor transparencia y seguridad jurídica;

Que el 19 de octubre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, el cual abroga al Estatuto Orgánico que había sido igualmente publicado el 6 abril de 2004, mismo que refleja la nueva estructura organizacional de la Entidad así como la denominación de diversas unidades administrativas que lo integran, y

Que con la entrada en vigor del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes a partir del 20 de octubre de 2011, y con el fin de contar con documentos normativos actualizados y acordes con las atribuciones conferidas a las unidades administrativas de la Entidad; ha tenido a bien emitir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA, ADMINISTRACION, DEVOLUCION Y DESTINO DE LAS EMPRESAS ASEGURADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS PENALES FEDERALES**

#### CAPITULO PRIMERO

##### Disposiciones Generales

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la transferencia, administración y, en su caso, devolución y destino de las Empresas Aseguradas en los procedimientos penales federales.

**SEGUNDO.-** Adicionalmente a las definiciones contenidas en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, su Reglamento y el Estatuto Orgánico del SAE para efectos de los presentes Lineamientos, en singular o plural, se entenderá por:

- I. Administradores, a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades estatales o municipales o a la Procuraduría General de la República, cuando así lo solicite por escrito el titular de dichas instancias, o el servidor público en quien delegue esta función; y a las personas físicas o morales nombradas provisionalmente por el Director General del SAE o de manera definitiva por la Junta de Gobierno, para llevar a cabo la Administración de las Empresas Aseguradas, tal y como se establecen en la Ley y su Reglamento;
- II. Comité de Bienes Asegurados, al Comité de Bienes Asegurados del SAE;

- III. Diagnóstico Inicial, al estudio que se efectuará de la Empresa Asegurada, una vez que haya sido transferida al SAE, que tiene por objeto determinar la situación en que se encuentra al momento de la transferencia debiendo comprender, entre otros aspectos, su situación financiera, contable, fiscal, operativa y jurídica, pudiendo efectuarse a través de un Tercero Especializado.
- IV. Diagnóstico de Viabilidad, al estudio que realizará un Tercero Especializado para determinar si la Empresa Asegurada tiene viabilidad financiera, operativa o de mercado para continuar operando o proceder a la suspensión o cierre definitivo, cuando sus actividades resulten incosteables;
- V. Dirección Ejecutiva, a la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles del SAE;
- VI. Empresa Asegurada, a las sociedades mercantiles, sociedades y asociaciones civiles, negociaciones o establecimientos, nacionales o extranjeros, que sean asegurados dentro de un procedimiento penal federal; así como al conjunto de bienes muebles e inmuebles que constituyan un negocio en marcha o unidades económicas e instrucciones con tales fines encomendadas al SAE;
- VII. Etapa de Administración, a la etapa posterior a la Etapa de Transferencia y anterior a la Etapa de Conclusión, comprendiendo, según sea el caso, la custodia, conservación, registro, supervisión, evaluación y rendición de cuentas, con base en las Estrategias y Planes de Trabajo de las Empresas Aseguradas;
- VIII. Etapa de Conclusión, a la etapa que incluye, según sea el caso, las actividades de preparación a la devolución, entrega o destino, en su caso, de las Empresas Aseguradas;
- IX. Etapa de Transferencia, a la etapa por medio de la cual una Entidad Transferente solicita y, en su caso, transfiere o entrega al SAE una o más empresas para su administración;
- X. Interventores, a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades estatales o municipales o a la Procuraduría General de la República, cuando así lo solicite por escrito el titular de dichas instancias, o el servidor público en quien delegue esta función; y a las personas físicas o morales nombradas provisionalmente por el Director General del SAE o de manera definitiva por la Junta de Gobierno, que tengan como función primordial el vigilar, controlar y, en su caso, autorizar las acciones de los Administradores, con base en la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XI. Lineamiento, a los presentes Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia, Administración, Devolución y Destino de las Empresas Aseguradas en los Procedimientos Penales Federales, y
- XII. OIC, al Organismo Interno de Control en el SAE.

**TERCERO.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al SAE, así como para las Entidades Transferentes, los Administradores, Interventores y Terceros Especializados. A estos últimos, se notificará de dicha observancia, al momento de la suscripción del contrato respectivo.

**CUARTO.-** Para las Etapas de Transferencia, Administración y Conclusión de las Empresas Aseguradas deberán observarse las disposiciones aplicables de los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia, administración y conclusión de procesos de desincorporación de empresas; liquidación, administración, devolución, quiebra y concurso mercantil y extinción de extinción de empresas privadas, así como para la administración y recuperación administrativa de Activos Financieros, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2012.

**QUINTO.-** La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponderá a la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria del SAE, la cual, en su caso, podrá solicitar la opinión de la unidad administrativa del SAE que corresponda en el ámbito de su competencia.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **De la Transferencia de Empresas Aseguradas**

**SEXTO.-** El SAE estará en posibilidad de recibir la Empresa Asegurada, física y jurídicamente, una vez que la Entidad Transferente entregue la siguiente documentación y ésta haya sido revisada y verificada por la Dirección Ejecutiva de conformidad a los requisitos señalados en el Título Tercero del Reglamento o y en los casos que aplique lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley:

- I. Acuerdo de Aseguramiento ministerial sobre la Empresa Asegurada con todo por cuanto de hecho y por derecho le corresponda, o en el caso de que se trate de un aseguramiento por parte de la autoridad judicial, proveído por medio del cual se decrete el aseguramiento, para lo cual, en ambos casos se deberá acompañar:
  - a. Copia certificada de la constancia de notificación del aseguramiento al interesado o a su representante legal en los términos previstos por el Código Federal de Procedimientos Penales;
  - b. Oficio y señalamiento de la fecha y lugar de la puesta a disposición de la Empresa Asegurada,
  - c. Inventario de los activos y el estado que guarda a la fecha del aseguramiento.
- II. Copia certificada de la constancia o trámite de inscripción del aseguramiento en el registro público correspondiente, de la Empresa Asegurada, así como de los bienes asegurados susceptibles de ese registro.
- III. En su caso, copia de la solicitud presentada a la autoridad competente para el aseguramiento de depósitos, títulos de crédito, certificados de depósito que los amparen, cuentas bancarias y, en general, sobre cualesquiera bienes o derechos relativos a operaciones que las instituciones financieras o de crédito establecidas en el país celebren con sus clientes; con el fin de que se tomen las medidas necesarias para evitar que los titulares respectivos realicen cualquier acto contrario al aseguramiento.
- IV. Como información adicional de la Empresa Asegurada, la Dirección Ejecutiva, podrá solicitar a la Entidad Transferente, cuando proceda:
  - a. Registro Federal de Contribuyentes y situación operativa de la misma;
  - b. Copia del acta constitutiva de la Empresa Asegurada;
  - c. Estados financieros (Balance General, Estado de Resultados y Balanza de comprobación) con cifras a la fecha de recepción;
  - d. Relaciones y saldos de las cuentas de cheques o inversiones en cualquier institución financiera;
  - e. Relación pormenorizada de los pasivos contratados al día de la recepción;
  - f. Relación de las demandas, procedimientos o juicios en los que sea parte;
  - g. Relación pormenorizada de las obligaciones fiscales cumplidas, acompañada de la documentación que lo acredite, así como de las obligaciones fiscales pendientes de cumplir;
  - h. Descripción pormenorizada de la situación laboral, que debe incluir entre otros aspectos y como mínimo, el número de empleados, el monto de los salarios que perciben y su régimen de contratación;
  - i. Relación de los asuntos pendientes de la administración a la fecha del informe, y
  - j. Cualquier otra información relacionada con su administración que resulte relevante y que refleje la situación de éstas a la fecha del informe.

**SEPTIMO.-** Para la recepción física de las Empresas Aseguradas, la Dirección Ejecutiva:

- I. Podrá realizar una visita a fin de inspeccionar su estado, así como el lugar en el que se encuentre, y en caso de existir diferencia en la documentación revisada, se dejará constancia circunstanciada. Si no fuere posible constatar el estado físico o real de los bienes que por hecho o derecho le correspondan a la Empresa Asegurada, el SAE asentará dicha situación en el acta respectiva;
- II. Levantará un acta de entrega-recepción que contendrá la firma de los servidores públicos designados por el SAE que intervengan en la recepción, así como la de los funcionarios facultados por parte de la Entidad Transferente;
- III. El acta de entrega-recepción a que se refiere la fracción anterior, deberá contener al menos:
  - a. El lugar, fecha y hora del acto;
  - b. El nombre o razón social de la Empresa Asegurada;
  - c. La información a la que se refiere la fracción IV del lineamiento Sexto; la falta de dicha información deberá asentarse en el acta.

### CAPITULO TERCERO

#### De la Administración de Empresas Aseguradas a partir de su Recepción

**OCTAVO.-** Una vez efectuada su Transferencia, la Dirección Ejecutiva realizará un Diagnóstico Inicial de la Empresa Asegurada en un plazo hasta de 180 días naturales contados a partir de su recepción.

Los objetivos del Diagnóstico Inicial abarcarán la situación jurídica, fiscal, operativa, contable y financiera de la Empresa Asegurada, para conocer el estado que guardaba a la fecha de recepción y determinar si es factible su operación. La elaboración de dicho Diagnóstico Inicial podrá realizarse a través de un Tercero Especializado y será cubierto con cargo a los recursos de la Empresa Asegurada. En caso de insuficiencia de recursos, los costos del Diagnóstico Inicial podrán cubrirse con cargo al presupuesto de la Dirección Ejecutiva, siempre y cuando se cuente con los recursos disponibles para ello.

**NOVENO.-** Durante la Administración de las Empresas Aseguradas, la Dirección Ejecutiva:

- I. Podrá llevar a cabo por medio de Terceros Especializados las auditorías externas fiscales, financieras, contables, y administrativas que resulten necesarias a fin de determinar la situación real de la Empresa Asegurada, cubriéndose los honorarios respectivos de los Terceros Especializados con cargo a los recursos de las mismas. En caso de insuficiencia de recursos, los honorarios de los Terceros Especializados, podrán cubrirse con cargo al presupuesto de la Dirección Ejecutiva, siempre y cuando se cuente con los recursos disponibles para ello;
- II. En su caso, y a través de un Tercero Especializado la Dirección Ejecutiva, podrá solicitar la restitución de la contabilidad y estados financieros si no se cuenta con los documentos y registros contables, cubriéndose los honorarios con recursos de la Empresa Asegurada. En caso de insuficiencia de recursos, la contratación podrá cubrirse con cargo al presupuesto de la Dirección Ejecutiva cuando se cuente con los recursos disponibles para ello.

**DECIMO.-** Cuando en la Empresa Asegurada se presenten contingencias fiscales, laborales, mercantiles, jurídicas o de cualquier índole que se deriven durante su Administración y de operaciones realizadas antes de su aseguramiento o recepción por parte del SAE, y que las mismas sean detectadas a través de las auditorías que practique durante su Administración o por cualquier otro medio, el SAE no será responsable respecto de dichas contingencias y sus consecuencias. Sin embargo, a efecto de evitar que se alteren, deterioren, desaparezcan o destruyan los bienes de las Empresas Aseguradas, podrá:

- I. Contratar a Terceros Especializados para que en representación de éstas realicen las acciones conducentes y necesarias para su defensa en los términos de las leyes aplicables, cubriéndose los honorarios con recursos de la misma. En caso de insuficiencia de recursos, la contratación podrá hacerse con cargo al presupuesto de la Dirección Ejecutiva, siempre y cuando cuente con los recursos disponibles para ello.
- II. No estará obligado a realizar acción jurídica alguna en caso de que no se cuente con recursos en los términos establecidos en la fracción anterior.

**DECIMO PRIMERO.-** Todas las Empresas Aseguradas deberán de contar con los seguros correspondientes para el caso de pérdida o daños de sus bienes y la seguridad y vigilancia para la custodia y conservación de los mismos en los términos previstos por la Ley, los cuales serán cubiertos con sus propios recursos. El trámite para la contratación de los seguros y de la seguridad y vigilancia deberá ser realizado por el Administrador o Interventor, pudiendo solicitar a la Dirección Ejecutiva que el trámite se realice a través del SAE.

En caso de insuficiencia de recursos, los costos del seguro y de la seguridad y vigilancia podrán correr a cargo del SAE de conformidad con lo establecido en la Ley, siempre y cuando se cuente con los recursos necesarios para ello.

**DECIMO SEGUNDO.-** Para la selección de los Administradores o Interventores de las Empresas Aseguradas, se observará lo dispuesto en las Directrices que el Director Corporativo de Empresas y Activos Financieros emita para tales efectos, en un plazo de 365 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

**DECIMO TERCERO.-** Una vez que sean recibidas las Empresas Aseguradas, el Director General del SAE nombrará, de manera provisional, al Administrador o Interventor, respectivo. En caso de ser necesario, el Director General podrá nombrar uno o varios Administradores o Interventores que supervisen la operación de las Empresas Aseguradas.

Los costos relacionados con la protocolización ante notario público e inscripción de los nombramientos, poderes y cancelaciones, se harán con cargo a los recursos de las Empresas Aseguradas. En caso de insuficiencia de recursos, los costos de protocolización, cancelación e inscripción podrán ser cubiertos con el presupuesto que la Dirección Ejecutiva tenga asignado para ello.

**DECIMO CUARTO.-** El nombramiento definitivo de los Administradores o Interventores deberá someterse a la autorización de la Junta de Gobierno dentro de un periodo de doce meses posteriores al nombramiento provisional, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La Dirección Ejecutiva propondrá al Director Corporativo de Empresas y Activos Financieros, a los Administradores e Interventores que deban ser considerados para el nombramiento definitivo con base en el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones establecidas en las fracciones IV, V y VI del lineamiento Décimo Séptimo.
- II. De acuerdo a su evaluación, el Director Corporativo citado en la fracción anterior propondrá al Director General del SAE los nombramientos definitivos para ser sometidos a la autorización de la Junta de Gobierno.

**DECIMO QUINTO.-** La entrega de las Empresas Aseguradas a su respectivo Administrador o Interventor, deberá formalizarse mediante acta de entrega-recepción, debidamente suscrita por éste y por el servidor público designado del SAE, para lo cual se podrá invitar a un representante del OIC, y que deberá contener al menos la información a que se refiere el lineamiento Séptimo, fracción III.

**DECIMO SEXTO.-** La remuneración que le corresponda al Administrador o Interventor por el desempeño de sus funciones, se determinará de acuerdo a lo establecido en las Directrices que el Director Corporativo de Empresas y Activos Financieros para tales efectos emita. Los recursos necesarios para cubrirla, deberán obtenerse de los flujos de efectivo de la Empresa Asegurada.

**DECIMO SEPTIMO.-** La persona designada como Administrador o Interventor, en el desempeño de su cargo deberá:

- I. Realizar todos los actos necesarios a fin de gestionar el registro y cambio de firmas autorizadas para el control de las cuentas bancarias o de inversiones en instituciones financieras;
- II. Revisar los convenios y contratos que tenga celebrados la Empresa Asegurada;
- III. Revisar, si es posible, la situación de los poderes que se hubieren otorgado en nombre y representación de la Empresa Asegurada y tomar las medidas conducentes;
- IV. Rendir un primer informe que deberá incluir, entre otros aspectos, la situación en que se recibió la Empresa Asegurada, a la fecha de su nombramiento;
- V. Presentar, junto con el informe a que se refiere la fracción anterior, los estados financieros y, en su caso, los últimos dictaminados con que se cuente;
- VI. Rendir un informe mensual de gestión;
- VII. Asumir las obligaciones y responsabilidades que se establezcan en las Directrices emitidas por el Director Corporativo de Empresas y Activos Financieros para tales efectos, y
- VIII. Llevar a cabo la Administración de la Empresa Asegurada.

Los plazos para dar cumplimiento a las fracciones antes señaladas, se establecerán en las Directrices que el Director Corporativo de Empresas y Activos Financieros emita para tales efectos.

**DECIMO OCTAVO.-** Las Directrices que el Director Corporativo de Empresas y Activos Financieros emita establecerán las bases en las cuales el Administrador podrá adquirir activos fijos que sean necesarios para reemplazar los que estén en desuso o que hayan causado baja, o adicionales que sean necesarios para mantener la operación de la Empresa Asegurada, por lo que se podrá, en su caso, incrementar su nivel de pasivo en relación con el que tuviera contratado al momento de recibirse en Administración.

**DECIMO NOVENO.-** La Coordinación Jurídica de Empresas Aseguradas y Concursos Mercantiles y la Coordinación de Administración de Empresas Aseguradas podrán realizar visitas de supervisión a las Empresas Aseguradas de acuerdo a la disponibilidad de recursos fiscales en su presupuesto, en función de la problemática operativa, fiscal, jurídica y financiera de las mismas, emitiendo al efecto un reporte de visita que se presentará al titular de la Dirección Ejecutiva.

**VIGESIMO.-** Cuando se trate de Empresas Aseguradas cuya viabilidad financiera, operativa o de mercado limite, impida su operación, o sus actividades resulten incosteables, el Director General someterá a la consideración y, en su caso, autorización de la Junta de Gobierno, las propuestas respecto de su suspensión o cierre definitivo, para lo cual previamente:

- I. Se deberá contar con el Diagnóstico de Viabilidad de un Tercero Especializado, cuyos honorarios serán cubiertos con recursos de la Empresa Asegurada, o bien, podrán ser cubiertos de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Dirección Ejecutiva;
- II. Se deberá hacer del conocimiento del Comité de Bienes Asegurados la suspensión de las actividades de la Empresa Asegurada.

#### **CAPITULO CUARTO**

##### **De la Devolución y Destino de las Empresas Aseguradas**

**VIGESIMO PRIMERO.-** Cuando la Entidad Transferente o la autoridad competente levante el aseguramiento y ordene la devolución o entrega de la Empresa Asegurada, el SAE la pondrá a disposición del interesado o de quien determine la autoridad competente mediante acta de devolución o entrega en los términos previstos por la Ley, debiendo contemplarse lo siguiente:

- I. La Dirección Ejecutiva instruirá inmediatamente al Administrador o Interventor para que entregue mediante acta al SAE, un informe pormenorizado de su actuación, pudiendo emplearse medios magnéticos, que consistirá en:
  - a. Estados financieros (Balance General, Estado de Resultados y Balanza de comprobación) internos con cifras a la fecha de recepción o dictaminados por auditor externo independiente, con cifras al cierre del ejercicio inmediato anterior, cuando esto sea posible;
  - b. Las actividades realizadas para mantener las Empresas Aseguradas en funcionamiento;
  - c. Relación pormenorizada de los pasivos que se tenga contratados al día de la devolución o entrega;
  - d. Inventario de los activos y el estado que guarden a la fecha;
  - e. Los recursos que se hubieren destinado a resarcir los costos de mantenimiento y Administración;
  - f. En su caso, la cuantificación de los daños de los bienes que se hubieren causado durante su Administración;
  - g. Relación de las demandas, procedimientos o juicios en los que la Empresa Asegurada sea parte; incluyendo el estatus de los mismos.
  - h. Relación pormenorizada de las obligaciones fiscales cumplidas, acompañada de la documentación que lo acredite, así como de las obligaciones fiscales pendientes de cumplir;
  - i. Descripción pormenorizada de la situación laboral, que debe incluir entre otros aspectos y como mínimo, el número de empleados, el monto de los salarios que perciben y su régimen de contratación;
  - j. Relación de los asuntos pendientes de la Administración a la fecha del informe;
  - k. Tratándose de Empresas Aseguradas en los que se hubieren realizado actividades ilícitas, deberá hacerse un informe de las actividades que se llevaron a cabo para su regularización, cuando la regularización no haya sido posible, se informará de las gestiones o trámites que haya llevado a cabo para lograr la suspensión, cierre, cancelación o liquidación de las mismas. Aunado a esto, deberá informar respecto de las enajenaciones de los activos fijos que se hayan efectuado;
  - l. Cualquier otra información relacionada con su Administración que resulte relevante y que refleje la situación de éstas a la fecha del informe;
  - m. Al informe se deberá anexar:
    1. Copia de los informes mensuales rendidos durante su gestión al SAE;
    2. Copia del último avalúo que, en su caso, se hubiera practicado respecto de la Empresa Asegurada o sus activos.

- II. De lo antes referido, se levantará acta de devolución o entrega para el interesado o quien determine la autoridad competente, que deberá contener:
- a. El lugar, fecha y hora del acto;
  - b. El nombre o razón social de la Empresa Asegurada;
  - c. Registro Federal de Contribuyentes y situación operativa de la Empresa Asegurada;
  - d. Copia del acta constitutiva;
  - e. Estados financieros (Balance General, Estado de Resultados y Balanza de comprobación) internos con cifras a la fecha de recepción o dictaminados por auditor externo independiente, con cifras al cierre del ejercicio inmediato anterior, cuando esto sea posible;
  - f. Relaciones y saldos de las cuentas de cheques o inversiones que tenga en cualquier institución financiera o auxiliar de crédito;
  - g. Relación pormenorizada de los pasivos a la fecha de devolución o entrega;
  - h. Inventario de los activos y el estado que guarden a la fecha de devolución o entrega;
  - i. Relación de las demandas, procedimientos o juicios en los que la Empresa Asegurada, sea parte; incluyendo el estatus de los mismos;
  - j. Relación pormenorizada de las obligaciones fiscales cumplidas, acompañada de la documentación que lo acredite, así como de las obligaciones fiscales pendientes de cumplir;
  - k. Descripción pormenorizada de la situación laboral, que debe incluir entre otros aspectos y como mínimo, el número de empleados, el monto de los salarios que perciben y su régimen de contratación;
  - l. Relación de los asuntos pendientes de la Administración a la fecha del informe;
  - m. Cualquier otra información relacionada con su Administración que resulte relevante y que refleje la situación de éstas a la fecha del informe.

La falta de información descrita en cualquiera de los incisos anteriores, deberá asentarse en el acta, excepto por lo que hace a los incisos a y b.

En el supuesto de que el interesado o su representante legal manifieste negativa u oposición a la recepción física o jurídica, o ambas, de la Empresa Asegurada, el SAE ejercerá las acciones jurídicas a que haya lugar, a efecto de dar cumplimiento al mandamiento de autoridad competente relativo a la devolución o entrega.

**VIGESIMO SEGUNDO.-** Cuando por parte de la autoridad competente se decreta el decomiso de la Empresa Asegurada, estando bajo la Administración del SAE, ésta se continuará administrando en términos de los presentes Lineamientos hasta en tanto se determine su destino final.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se abrogan los "Lineamientos del Servicio de Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia, Administración, Devolución y Destino de las Empresas Aseguradas en los Procedimientos Penales Federales", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de octubre de 2008.

**NORMA GABRIELA LOPEZ CASTAÑEDA,** Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 7, fracción V del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, CERTIFICO: Que el documento que consta de 9 páginas, impresas por ambos lados, salvo la última que está impresa únicamente por el anverso, corresponde a una reproducción fiel y exacta del documento denominado "Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia, Administración, Devolución y Destino de las Empresas Aseguradas en los Procedimientos Penales Federales", presentado como apartado 4.7 en la carpeta de asuntos de la Cuadragésima Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del SAE, celebrada el 25 de septiembre de 2012, cuyo original se encuentra bajo resguardo de este Prosecretariado.- México, Distrito Federal, a 25 de septiembre de 2012.- Rúbrica.

(R.- 358293)