



Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Autoridades estatales o municipales y PGR

**DIRECTOR GENERAL
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES**

Fecha de Solicitud:

(dd-mm-aaaa)

Lugar de Solicitud:

Indicar el lugar donde se realiza la solicitud

I. DATOS DE LA DEPENDENCIA, ENTIDAD O AUTORIDAD SOLICITANTE:

Nombre :

Favor de indicar en el recuadro el nombre completo de la Dependencia, Entidad o Autoridad solicitante

Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

Favor de indicar en el recuadro el RFC de la Dependencia, Entidad o Autoridad solicitante

I. DATOS DEL BIEN SOLICITADO:

Número de Bien SIAB:

Favor de indicar en el recuadro el Número de Bien, según el Sistema Integral de Administración de Bienes del SAE (si es que se cuenta con el mismo)

Tipo de bien:

Mueble

Inmueble

Otros

Marcar con una "X" el tipo de Bien que solicita

Ubicación del bien:

Favor de indicar la ciudad, estado y municipio donde se localice el bien que solicita:

Ciudad:

Estado:

Municipio:

Descripción y características del bien requerido:

Favor de indicar en las líneas, la justificación del uso que pretende dar al bien:

III. DATOS PARA EL USO DEL BIEN:

Justificación del uso que se dará al bien:



SHCP
SECRETARÍA DE
HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO



**FORMATO DE SOLICITUD PARA LA DEPOSITARÍA Y
UTILIZACIÓN DE BIENES ASEGURADOS EN PROCESOS
PENALES FEDERALES, EN ADMINISTRACIÓN DEL SAE**

Favor de indicar en las siguientes líneas,
la justificación del uso que pretende dar
al bien para el cual solicita su utilización:

Me comprometo a asumir todos los gastos de mantenimiento y conservación necesarios del bien otorgado para su utilización:

SI

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si acepta.

NO

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si NO acepta.

Me comprometo a contratar una póliza de seguros una vez que se formalice el nombramiento:

SI

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si acepta.

NO

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si NO acepta.

Me comprometo a rendir un informe mensual sobre la utilización del Bien:

SI

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si acepta.

NO

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si NO acepta.

Me comprometo a devolver el Bien cuando el SAE lo solicite, en las mismas condiciones en que lo recibí:

SI

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si acepta.

NO

Favor de marcar con una "X" este recuadro, si NO acepta.

IV. PARA EL CASO DE AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES:

Favor de mencionar la propuesta de contraprestación por la utilización del bien (únicamente autoridades estatales o municipales):

V. DATOS GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre:

Favor de indicar el nombre completo del representante legal.

Clave Única de Registro de Población (CURP):

Favor de indicar la CURP (18 dígitos)

Registro Federal de Contribuyentes (RFC):

Favor de indicar el RFC con homoclave

Fecha de nacimiento:

(dd-mm-aaaa)

Lugar de Nacimiento:

Ciudad, Estado

Domicilio particular:

Calle, Número, Colonia, Delegación,
Código Postal, Ciudad, Estado.



Domicilio fiscal:

Calle, Número, Colonia, Delegación,
Código Postal, Ciudad, Estado.

Número telefónico:

(Lada + Número)

Extensión:

Correo electrónico:

Favor de indicar un correo electrónico donde se pueda contactar

Favor de indicar el tipo de instrumento jurídico en el que conste que el representante legal cuenta con facultades para solicitar la utilización del bien:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí declarada es verdadera y fiel:

FIRMA DEL REPRESENTANTE

VI. ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la dependencia, entidad o autoridad estatal o municipal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del representante legal.
- Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Comprobantes de domicilio (particular y de la dependencia).



- Identificación oficial con fotografía (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional).
- Instrumento jurídico en el que conste que el representante legal cuenta con facultades para solicitar el depósito o la administración del bien y que éstas no le hayan sido removidas. (Copia certificada)

NOTAS:

- a)** La presente solicitud deberá ser llenada y firmada por el representante legal. No se le dará trámite a la solicitud que no cumpla con alguno de los requisitos.
- b)** No se le dará trámite a la presente solicitud en caso de faltar cualquiera de los anexos solicitados.
- c)** Una vez llenada y firmada, se deberá presentar en cualquiera de las oficinas del SAE Central o en las Delegaciones Regionales, en atención del Director General de Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
- d)** Toda información proporcionada por el solicitante en esta solicitud y sus anexos será tratada con carácter confidencial, en cumplimiento con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, reiterando la política de privacidad y manejo de datos personales.
- e)** El plazo máximo de respuesta a la presente solicitud, será de 90 días naturales contados a partir de la fecha de presentación al SAE.
- f)** La normatividad vigente: Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento, y los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes asegurados en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2010.
- g)** El SAE podrá requerir cualquiera de los documentos anexos en original y/o copia certificada para su cotejo.
- h)** Toda la información fiscal presentada en esta solicitud, será la utilizada para efectos de facturación.
- i)** Si la propuesta de contraprestación es inferior a la estipulada por el SAE, se le notificará por escrito para que en caso de estar de acuerdo, se informe al SAE para continuar con el trámite.

* **SIAB:** Sistema Integral de Administración de Bienes del SAE.