Inclusión de conceptos al catálogo de bienes muebles (CABM).

Requisitos:

1.- **Solicitud por escrito** de inclusión, solicitando a la Secretaría por conducto del INDAABIN que determine la clasificación e incorporación de los bienes que adquieran y que no estén considerados en dicho catálogo.

2.- Indicación de que los **bienes son de propiedad federal.**

3.- **Señalamiento de que no fueron localizados** en el Catálogo de Bienes Muebles.

4.- **Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación** ya que en el CABM no contempla este tipo de especificaciones.

5.- **Uso específico** del bien sin marca y descripción física.

6.- **Partida presupuestal** con la cual se debe adquirir el bien de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto para la APF.

7.- **Datos de algún contacto** para proporcionar información adicional, tales como nombre, cargo, correo electrónico y teléfono.

8.- **Fotografía de los bienes** en aquellos casos en que no sean fácilmente identificables.

9.- **Propuesta** que de acuerdo a la estructura del Catálogo de Bienes Muebles **se puede incluir** para la clave del bien.

10.- **Otra** que la dependencia estime **apoyará** a la identificación del bien.

Especificaciones:

1 ¿Quién puede solicitarlo?

Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

2 Costo

Este trámite es gratuito

3 ¿Dónde y cómo puedo realizarlo?

Envía o entrega tu documentación en las Oficinas del Centro de Contacto del INDAABIN ubicadas en Av. México # 151, Col. Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.

En caso de no cumplir con los requisitos se le prevendrá al promovente para que lo subsane en un término **no mayor a cinco días** de conformidad con lo establecido en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

4 ¿Qué documento recibo y qué vigencia tiene?

Actualización del Catálogo de Bienes Muebles
Vigencia: **Un año.**

5 ¿Cuánto tarda en resolverse?

De 1 a 3 meses.

6 Datos de Contacto para orientación o informes

Teléfonos para informes u orientación: **(55) 5563-2699** y **(55) 4780-2200**Ext. **570 y 271.**
Lunes a Viernes de **9:00 a 17:00 horas.**

7 Área responsable

Unidad Jurídica
María Soledad Velázquez Herrera
Directora de Notariado y Bienes Muebles
5563-2699 Ext. **570**
msvelazquez@indaabin.gob.mx

8 Fundamento Jurídico

Art. 138 de la LGBN y Norma Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, inciso D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la SHCP; 3 fracc. XXXI, 7 fracc. XXXIII y 9 fracc. XXI del Reglamento del Indaabin.

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

gob.mx/indaabin