

Expedición de Constancias Registrales

INDAABIN-01-004

Requisitos:

- **Solicitud vía electrónica o escrito libre de solicitud** en original con firma autógrafa y una **copia para acuse dirigida al Director de Registro Público y Control Inmobiliario**, que incluya:
 1. Datos del solicitante (Nombre, cargo, procedencia y dependencia, domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos, correo electrónico y número telefónico).
 2. Ubicación del inmueble.
- **Croquis de ubicación del inmueble** (Opcional).- que se presenta:
 - Archivo PDF (si el trámite es ingresado por Ventanilla Electrónica).
 - Original o copia, (si el trámite es ingresado de manera física).
- **Pago de Derechos** (Una vez que se haya recibido la notificación de requerimiento de pago). - Original o electrónico, conforme se ingresó el trámite.

Especificaciones:

¿Dónde y cómo puedo realizarlo?

Presencial

La solicitud por escrito se puede ingresar en las oficinas del [Centro de Contacto del INDAABIN](#), ubicadas en Av. México 151, Col. Del Carmen, C.P. 04100, Coyoacán, CDMX. Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.

En Línea

Inicia el trámite por medio de la Ventanilla Electrónica dando [click aquí](#). Deberás contar con un usuario y contraseña. En caso de ser nuevo usuario deberás registrarte en la Plataforma y posteriormente seguir estos pasos:

1. Ingresas con tu usuario y contraseña.
2. Seleccionar los apartados de "Ventanilla Electrónica" y "Registro Público de la Propiedad Federal".
3. Selecciona el proceso: "Expedición de copias simples y/o certificadas".
4. Complemente y agregue la información solicitada respecto del inmueble objeto de su interés.
5. Selecciona el trámite a realizar y opcional adjunte documento que apoye para la búsqueda y atención al trámite.

¿Cuándo se puede o debe solicitar?

Para acreditar la existencia del asiento registral relacionado con un inmueble federal y otorgar así certeza jurídica y publicidad a los actos.

¿Quién puede solicitarlo?

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o personas físicas o morales.

Costo

- a. Copia certificada de folio real: [\\$850.00](#)
- b. Copia certificada de documento inscrito: [\\$638.00](#)
- c. Certificado de Inscripción de Propiedad Federal: [\\$633.00](#)
- d. Constancia de Propiedad Federal: [\\$633.00](#)
- e. Certificado de Libertad de Gravámen: [\\$379.00](#)
- f. Copias certificadas de documentos (glosados al folio real o expediente del CEDOC). Por c/hoja: [\\$23.00](#)
- g. Copias fotostáticas de los documentos (folio real, documento inscrito y glosados al folio real o expediente del CEDOC). Por c/hoja: [\\$31.00](#)

¿Cuánto tarda en resolverse?

3 meses.

¿Qué documento recibo y qué vigencia tiene?

Se enviará la respuesta electrónica o física, conforme se ingresó el trámite; y en el caso aplicable, las copias de los documentos emitidos se entregarán en forma física.

Vigencia: Indefinida.

Datos de Contacto para orientación o informes

Martha Patricia Reyna Vargas
Profesional Ejecutivo
mpreyna@indaabin.gob.mx
55632699 ext. 583
Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES