

DESIGNACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO PARA TRAMITAR LA EXENCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL DE INMUEBLES FEDERALES

INDAABIN-05-004

REQUISITOS: 1

❑ **Oficio de solicitud**

Dirigido al Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, firmado por el Responsable Inmobiliario.
1 Original

ESPECIFICACIONES:

¿Cuándo se debe o puede realizar el trámite o servicio?

Cuando el promovente requiera obtener el documento de designación del servidor público para tramitar la exención del impuesto predial de inmuebles de propiedad federal en uso y aprovechamiento del servicio público.

Pasos que tiene el trámite

Para iniciar el trámite en línea deberá de contar con un usuario y contraseña o darse de alta en el sistema de Ventanilla electrónica y seguir estos pasos:

1. Ingresa con tu usuario y contraseña
2. Selecciona el apartado de "Ventanilla Electrónica"
3. Selecciona el trámite que deseas realizar
4. Adjunta los documentos solicitados

Para realizarlo de forma presencial deberá enviar o entregar la documentación en las Oficinas del Centro de Contacto del INDAABIN.

¿Quién puede solicitarlo?

Responsable Inmobiliario o Servidor Público que este designe.

¿Dónde y cuándo puedo realizarlo?

En línea deberá darse de alta en la [Ventanilla Electrónica](#)

1. Ingresa con tu usuario y contraseña.
2. Selecciona el apartado de "Ventanilla Electrónica.
3. Selecciona el trámite que deseas realizar.
4. Llena la solicitud en línea.
5. Adjuntar los requisito.

Presencial deberá enviar o entregar la 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 de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

ESPECIFICACIONES:

Costo

Gratuito

¿Cuánto tarda en resolverse?

3 meses

¿Qué documento recibo y qué vigencia tiene?

Oficio de respuesta
Vigencia: Sin vigencia

¿En caso de prevención?

En caso de que se identifiquen inconsistencias en los requisitos, el promovente será notificado mediante los medios que este señale (correo/vía telefónica /dirección) conforme a los siguientes plazos.

¿Tiempo que tiene el Instituto para prevenir al promovente?

30 días hábiles

¿Tiempo que tiene el promovente para atender la prevención?

10 días hábiles

Unidad de Administrativa Responsable

Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal

Datos de Contacto para orientación o informes

Héctor Carreño Duran
Jefe de Departamento de Usos Alternos de Inmuebles
hcarreno@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 Ext. 256
Lunes a Jueves de 9:00 a 19:00 horas
Viernes de 09:00 a 13:00 horas

Responsable del Trámite

Diana Angélica Coria Belmont
Directora de Gestión de Uso de Inmuebles
dcoria@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 Ext. 122