

FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DE LA FEDERACIÓN

INDAABIN-05-003

REQUISITOS: 12



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

ESPECIFICACIONES:

Solicitud por escrito dirigida a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal

Con los elementos que enseguida se detallan: nombre, denominación o razón social; en caso de que la petición se haga a través de representante legal, nombre y datos del documento que acredite la representación; domicilio para oír y recibir notificaciones: calle, número, colonia; delegación o municipio, entidad federativa y código postal, de preferencia señalar domicilio en la Ciudad de México; número telefónico y correo electrónico del solicitante. Datos del inmueble: denominación y ubicación exacta del inmueble que se pretende formalizar: calle, número, colonia, localidad, municipio y entidad federativa; superficie que donará, indicar si es la totalidad del inmueble o solo una fracción y manifestación de su voluntad para donar en favor del Gobierno Federal el inmueble de su propiedad.

1 Original

Título de Propiedad

Con los datos de inscripción del Registro Público de la Propiedad de la Localidad donde se ubica el inmueble.

1 Original o copia certificada

Certificado de libertad de gravámenes

1 Original o copia certificada

Certificado de no adeudos fiscales

Expedido por la Tesorería de la localidad donde se ubica el inmueble.

1 Original o copia certificada

Plano

Que contenga la superficie, medidas y colindancias del inmueble a donar.

1 Original o copia certificada

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

Cuando el promovente requiera formalizar las donaciones de inmuebles que realicen los Gobiernos Estatales, Municipales de la Ciudad de México, Entidades Paraestatales y público en general a favor del Gobierno Federal por conducto del INDAABIN.

Pasos que tiene el trámite

1. Entrega de Solicitud.
2. Análisis de la solicitud y de la documentación presentada.
3. Si el expediente se encuentra debidamente integrado, se procede a elaborar el contrato respectivo.
4. Una vez suscrito el contrato se gestiona su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad Federal.
5. Se notifica al promovente.

¿Quién puede solicitarlo?

Gobiernos Estatales, Municipales de la Ciudad de México, Entidades Paraestatales, personas físicas, personas morales (representante legal).

¿Dónde y cuándo 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 de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas

Costo

Gratuito

¿Cuánto tarda en resolverse?

3 meses

FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DE LA FEDERACIÓN

INDAABIN-05-003

REQUISITOS:

- Dictamen técnico estructural favorable del Inmueble**
Se presenta si el inmueble cuenta con construcciones.
1 Original o copia certificada
- Identificación oficial vigente con fotografía (Personas físicas)**
1 Copia simple
- Anuencia del Cónyuge (Personas físicas)**
Si está casado bajo el régimen de sociedad conyugal deberá presentar este requisito.
1 Original
- Autorización de Donación. (Gobiernos Locales)**
Publicación oficial del Gobierno local que contenga la resolución por la que la autoridad competente autoriza que se efectúe la donación.
1 Copia simple
- Acuerdo del órgano de gobierno de la Entidad (Entidades Paraestatales)**
1 Copia simple
- Acta o Escritura Constitutiva de la persona moral y/o poder del representante legal. (Personas Morales)**
1 Original o copia certificada
- En caso de ser parcelas (en las que se haya adoptado el dominio pleno) constancia de cumplimiento al art. 84 de la Ley Agraria (Personas Morales)**
1 Original



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

ESPECIFICACIONES:

¿Qué documento recibo y qué vigencia tiene?

Contrato formalizando la adquisición.
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?

1 mes

¿Tiempo que tiene el promovente para atender la prevención?

El que se establezca en el oficio de prevención.

Unidad de Administrativa Responsable

Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Datos de Contacto para orientación o informes

Guillermo Ramírez Pérez
Subdirector de Titulación y Uso Religioso de Inmuebles
gperez@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 ext. 337
Lunes a Jueves de 9:00 a 19:00 horas
Viernes de 9:00 a 13:00 horas

Responsable del Trámite

José Juan Bernal López
Director de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles
jbernal@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 ext. 418