

PUESTA A DISPOSICIÓN DE INMUEBLES FEDERALES POR PARTE DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

INDAABIN-05-005

REQUISITOS: 10

- Oficio de Puesta a Disposición**
Firmado por el Responsable Inmobiliario o, en su caso, el oficio de delegación de funciones para el servidor público que éste designe para formular la solicitud ante el INDAABIN.
1 Original
- Registro Federal Inmobiliario**
1 Copia simple
- Ubicación del Inmueble**
Indicar, según sea el caso, carretera y kilómetro, calle y número exterior e interior, manzana y lote; colonia o localidad; alcaldía o municipio; entidad federativa, y código postal.
1 Copia simple
- Descripción y estado físico que presenta el inmueble**
Descripción y estado físico que presenta el inmueble, indicar servicios con que cuenta y, en su caso, las instalaciones.
1 Original
- Acreditación de No Adeudo Fiscal**
1 Original o copia certificada
- Comprobante de Pago de los Servicios inherentes al inmueble**
1 Original o copia certificada
- Decreto o acuerdo administrativo de destino del inmueble**
1 Original o copia certificada



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

ESPECIFICACIONES:

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

Cuando las Instituciones Públicas no utilicen un inmueble federal.

Pasos que tiene el trámite

Presencial y Ventanilla Electrónica Para iniciar el trámite en línea deberá de contar con un usuario 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. Llena la solicitud en línea.
5. Adjunta los documentos solicitados.

Para realizarlo de forma presencial deberá enviar y/o entregar la documentación en las oficinas de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

¿Quién puede solicitarlo?

Responsable o Coordinador Inmobiliario de la Institución Pública destinataria.

¿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 a partir de la integración correcta del expediente.

PUESTA A DISPOSICIÓN DE INMUEBLES FEDERALES POR PARTE DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

INDAABIN-05-005

REQUISITOS:

- Título que ampara el derecho de propiedad del Gobierno Federal sobre el inmueble**
Con sellos de inscripción del Registro Público de la Propiedad Local
1 Original o copia certificada
- Acuerdo administrativo de fusión y/o subdivisión de inmuebles**
1 Original o copia certificada
- Expediente jurídico-administrativo**
1 Original o copia certificada



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

ESPECIFICACIONES:

¿Qué documento recibo y que vigencia tiene?

Oficio de respuesta y Acta administrativa de entrega – recepción de Inmuebles Federales.
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?

60 días hábiles

¿Tiempo que tiene el Instituto para prevenir al promovente?

15 días hábiles posteriores a la fecha en que se ponga a disposición el inmueble

Unidad de Administrativa Responsable

Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal

Datos de Contacto para orientación o informes

Xóchitl Iliana Aguirre Milián
Subdirectora de Puesta a Disposición, Tránsito y Comercialización de Inmuebles
xaguirre@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 ext. 120 y 226
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 Responsable
dcoria@indaabin.gob.mx
55-5563-2699 Ext. 122