

# DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER FEDERAL

## INDAABIN-05-013

### REQUISITOS: 14



**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 el promovente requiera la desincorporación de inmuebles propiedad de organismos públicos descentralizados de carácter federal.

### Pasos que tiene el trámite

1. Ingresar solicitud con expediente integrado.
2. Se realizará un análisis de la documentación.
3. En su caso de inconsistencia en la documentación se notificará al promovente la prevención del trámite.
4. Si el promovente no subsana en tiempo y forma, el trámite se cancelará. "Podrá presentar nueva solicitud cuando tenga la documentación completa.
5. Con el expediente debidamente integrado, se presentará en el Subcomité de Aprovechamiento Inmobiliario (SAI), como en el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario (CAI).
6. Si es aprobado por el CAI, se ordena la emisión del Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición (DAAD). Posteriormente se elaborará el proyecto de Acuerdo de Desincorporación.
7. El Proyecto de Acuerdo de Desincorporación se somete a consideración Jurídica.
8. Una vez que se cuente con el visto bueno, procede con la firma del Acuerdo por el Presidente del Instituto y su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
9. Una vez publicado el Acuerdo de Destino en el DOF, se gestiona su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad Federal, se notifica al promovente y se envía el expediente a la Subdirección de Titulación y Uso Religioso de Inmuebles para formalizar la operación inmobiliaria, en su caso.

### ❑ **Solicitud de Desincorporación y autorización de enajenación de un inmueble propiedad de un organismo descentralizado de carácter federal.**

La solicitud deberá contener:

- a) Denominación de la Institución Pública solicitante.
  - b) Domicilio para oír y recibir notificaciones.
  - c) Número telefónico y correo electrónico del solicitante.
  - d) Datos del inmueble:
    - Registro Federal Inmobiliario (R.F.I.);
    - Denominación (si la tiene);
    - Ubicación exacta del inmueble (calle, número, colonia y/o localidad, Municipio y Entidad Federativa);
    - Superficie (señalando si se trata de la totalidad del inmueble o si sólo es una fracción);
    - En su caso, motivación a efecto de elaborar el dictamen de justificación sobre la gratuidad de la operación.
- 1 Original

### ❑ **Creación o constitución del organismo descentralizado.**

Documento consistente en el ordenamiento jurídico de creación del organismo descentralizado.

1 Copia certificada.

### ❑ **Representación legal del organismo descentralizado.**

Documento de acreditación del representante legal del organismo descentralizado.

1 Copia certificada

### ❑ **Comprobante de Pago.**

Por concepto de recepción y estudio de solicitudes de enajenación de inmuebles de la Federación.

1 Original

# DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER FEDERAL

## INDAABIN-05-013

### REQUISITOS:

- Antecedentes de propiedad y registrales**  
Documento que acredite la propiedad del inmueble a favor del organismo descentralizado, así como la respectiva constancia de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad Federal y/o Local.  
1 Copia simple
- Plano Topográfico**  
Plano actualizado que refleje la situación actual el inmueble y que contenga la superficie total (o fracción, en su caso), debidamente aprobado, registrado y certificado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario.  
1 Original o copia certificada
- Dictamen de uso de suelo**  
En el caso de que se trate de una enajenación a título gratuito.  
1 Original
- Dictamen del INAH**  
Documento determinando que el inmueble no es considerado monumento histórico.  
1 Original
- Dictamen del INBAL**  
Documento determinando que el inmueble no es considerado monumento artístico.  
1 Original
- Reseña fotográfica del inmueble**  
Reseña o reporte fotográfico del inmueble presentado en forma impresa y en forma digital.  
1 Original
- Dictamen de autorización para solicitar la desincorporación**  
Dictamen del órgano de gobierno del organismo descentralizado, que autorice solicitar la desincorporación.  
1 Original



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

### ESPECIFICACIONES:

#### ¿Quién puede solicitarlo?

Responsable Inmobiliario del Organismo Público Descentralizado

#### ¿Dónde y cuándo puedo realizarlo?

##### [Ventanilla Electrónica](#)

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. Llena la solicitud en línea
  5. Adjunta los documentos solicitados
- 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

\$1,330

#### ¿Cuánto tarda en resolverse?

3 meses

#### ¿Qué documento recibo y qué vigencia tiene?

Acuerdo Administrativo de Desincorporación, el cual se publica en el Diario Oficial de la Federación.  
Indefinido  
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:

# DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DE ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER FEDERAL

## INDAABIN-05-013

### REQUISITOS:

- Constancia de Alineamiento y Número Oficial**  
Documento emitido por la Autoridad Local competente que determine la nomenclatura y número oficial actuales del inmueble. Sólo se requerirá en el supuesto de que exista diferencia de la ubicación del inmueble entre los documentos que integran el expediente.  
1 Original
- Proyecto que señale el uso principal del inmueble**  
Que señale el tiempo estimado para el inicio y conclusión de las obras a desarrollar, así como los planes o fuentes de financiamiento o en su caso, que señale expresamente que estas se encuentran construidas o sólo se trata de regularizar la ocupación. En el caso de que se trate de una enajenación a título gratuito.  
1 Original
- Dictamen de situación de no riesgo de habitabilidad del inmueble**  
Dictamen emitido por la autoridad competente en el Municipio o en el Estado en materia de Protección civil (en el caso de regularización de asentamientos humanos). En el caso de que se trate de una enajenación a título gratuito para regularizar asentamientos humanos.  
1 Original



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

### ESPECIFICACIONES:

**¿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, pero no debe ser menor a 5 días hábiles.

**Unidad de Administrativa Responsable**

Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal

**Datos de Contacto para orientación o informes**

Miguel Ángel Urquiza Guillén

Subdirector de Destino y Desincorporación de Inmuebles

[murquiza@indaabin.gob.mx](mailto:murquiza@indaabin.gob.mx)

55-5563-2699 ext. 116

Lunes a Jueves de 9:00 a 19:00 horas

Viernes de 09:00 a 13:00 horas

**Responsable del Trámite**

José Juan Bernal López

Director de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles

[jbernal@indaabin.gob.mx](mailto:jbernal@indaabin.gob.mx)

55-5563-2699 ext. 418

Lunes a Jueves de 9:00 a 19:00 horas

Viernes de 9:00 a 13:00 horas