

INDAABIN-01-011 ACCIONES CATASTRALES

- A) REVISIÓN DE PLANOS
- B) VISITAS DE INSPECCIÓN
- C) PERITAJES
- D) LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS

INDAABIN-01-011



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

REQUISITOS: 6

- Solicitud vía electrónica (FUS)
- Plano en AutoCAD
- Antecedentes de Propiedad
- Memoria Técnica (cuadro de construcción)
- Plano
- Pago de Derechos

ESPECIFICACIONES:

¿Quién puede solicitarlo?

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

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

Cuando se requiera conocer e identificar la situación física, superficie, medidas y colindancias de los inmuebles federales. Este trámite no aplica para inmuebles de propiedad particular o social.

Pasos que tiene el trámite

Iniciar este trámite dando click aquí:

<https://sistemas.indaabin.gob.mx/SSOWebN/>

- 1.- Ingresar a la plataforma de Trámites y Servicios del INDAABIN, si aún no es usuario deberá generar un usuario y contraseña, de lo contrario.
- 2.- Ingresar con su usuario y contraseña.
- 3.- Seleccionar el sistema de " Ventanilla Electrónica".
- 4.- En el apartado "Trámites y servicios" seleccionar la pestaña "Registro Público de la Propiedad Federal".
- 5.- En el apartado "Selección de trámites", elegir el procedimiento: "Acciones Catastrales".
- 6.- Dar click en la pestaña de "Sub-trámite" y elegir una opción: "Solicitud de revisión de plano" o "Solicitud de visita de inspección" o "Solicitud de levantamiento topográfico/peritaje".
- 7.- En el apartado de "Búsqueda de inmueble", capturar el Registro Federal Inmobiliario del inmueble deseado y dar click en "Buscar inmueble".
- 8.- Una vez localizado el inmueble, dar click en el botón "agregar".
- 9.- Seleccionar la pestaña "Adjuntar documentos" y seleccionar el inmueble para adjuntar los documentos correspondientes.
- 10.- Seleccionar los documentos solicitados y dar click en la pestaña "adjuntar".
- 11.- Dar click en el botón "enviar solicitud".

ESPECIFICACIONES:

La entrega de documentación que se genere del trámite deberá ser dirigida al Director de Registro Público y Control Inmobiliario y entregada de manera física en las oficinas del INDAABIN

¿Dónde puedo realizarlo?

En línea: <https://sistemas.indaabin.gob.mx/SSOWebN/>

Presencial: Centro de Contacto del INDAABIN, ubicado en Av. México 151, Col. del Carmen, C.P. 04100, Coyoacán, CDMX.

Monto

Variable

¿Cuánto tarda en resolverse?

3 meses

¿Tiempo que tiene el Instituto para prevenir al promovente?

5 días hábiles

¿Tiempo que tiene el promovente para atender la prevención?

5 días hábiles

¿Qué documento recibo y qué vigencia tiene?

En caso negativo: respuesta electrónica.

En caso positivo: dependiendo el caso, plano autorizado, registrado y sellado, y/o reporte, reseña fotográfica y plano autorizado.

Unidad Administrativa Responsable

Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria

Datos de Contacto para orientación o informes

Alejandro Larios Rodríguez
Jefe de Departamento de Estudios Técnicos y Topográficos.
alarios@indaabin.gob.mx
(55) 5563-2699 ext. 588
De lunes a viernes 9:00 a 17:00

Datos de Contacto para quejas y denuncias

Brenda Iraida Mendoza Pérez
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética
bmendoza@indaabin.gob.mx
(55) 5563-2699 ext. 474