



# **GUÍA RÁPIDA TRÁMITE**

## **INDAABIN-01-013**

### **OBTENCIÓN DE CÉDULA DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL, COPIA FOTOSTÁTICA CERTIFICADA, POR CADA HOJA**





1.- Para iniciar el trámite en la Ventanilla Electrónica dar clic “En línea”, señalada en la Ficha Técnica del trámite.

**INDAABIN-01-013**  
**INDAABIN-045-003-A**

**HACIENDA** | **INDAABIN**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

**REQUISITOS: 2**

- Solicitud vía electrónica (FUS).
- Pago de Derechos.

**ESPECIFICACIONES:**

¿Cómo puede realizarse?

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

2.- Iniciar sesión con tu usuario y contraseña o registrarte si es la primera vez que ingresas a la Ventanilla Electrónica del INDAABIN.

GOBIERNO DE MÉXICO

INDAABIN

Trámites Gobierno

Inicio > Ingreso

## Inicio de sesión

**¡Atención!** Para iniciar sesión escribe tu **usuario y contraseña**, si tienes dudas o comentarios comunícate con soporte técnico al teléfono 01 (55) 55 63 26 99 ext. 495 y 158 y/o al correo electrónico: [mesadeayuda@indaabin.gob.mx](mailto:mesadeayuda@indaabin.gob.mx)

Usuario:

Contraseña:

[Registrarme](#)

[¿Olvidaste tu Contraseña?](#)

[Preguntas frecuentes](#)





**3.- Una vez que ingreses, en la ventana de “Mis Aplicaciones” deberás dar clic en la pestaña “Ventanilla Electrónica”.**

Sistema	Acción
Bandeja única	[Icon]
POAVIPIFP	[Icon]
Reportes Encuestas	[Icon]
SIGID	[Icon]
Ventanilla electrónica	[Icon]

**4.- Seleccionar la pestaña “Registro Público de la Propiedad Federal” y posteriormente en “selección de trámites” elegir: “Expedición de Constancias Registrales”**

Uso y aprovechamiento de Inmuebles Federales | Incorporación y desincorporación | **Registro Público de la Propiedad Federal**

Bienes muebles

**Instrucciones:** Selecciona un trámite para comenzar. Si el trámite que seleccionaste cuenta con sub-trámites, selecciona un sub-trámite. Posteriormente ingresa la información solicitada y adjunta los archivos correspondientes. Al finalizar presiona el botón **Enviar solicitud** para continuar.

**Selección de trámites**

Selección  
INDAABIN-01-011 Acciones catastrales  
Solicitud de inscripción, cancelación o rectificación de títulos y documentos en el Registro Público de la Propiedad Federal  
**Expedición de Constancias Registrales**  
Selección





5.- Te abrirá la siguiente ventana, dar clic en el botón “Capturar inmueble”.

Trámites:  
Expedición de Constancias Registrales

**Instrucciones:** Para comenzar con el trámite presiona el enlace de **Capturar inmueble**. Ingresa la información solicitada, los campos marcados con \* son obligatorios. Posteriormente presiona el botón **Agregar inmueble** para agregarlo a la solicitud.

**Capturar inmueble**      **Agregar inmueble**

6.- “Capturar” el Folio Real<sup>1</sup> y datos del inmueble de tu interés. (Los campos con asterisco “\*”, son obligatorios).

### Captura de inmueble

<b>Folio real:</b> Folio real	<b>Nombre del inmueble:</b> Nombre del inmueble	<b>Denominaciones anteriores:</b> Denominaciones anteriores
<b>Código Postal:</b> Código Postal	<b>País:</b> México	<b>Estado:</b> Selecciona
<b>Municipio o Alcaldía*:</b> Selecciona	<b>Localidad:</b> Selecciona	<b>Colonia*:</b> Selecciona
<b>Calle*:</b> Calle	<b>Número exterior*:</b> Número exterior	<b>Número interior:</b> Número interior
<b>Entre vialidades referencia 1:</b> Referencia 1	<b>Entre vialidades referencia 2:</b> Referencia 2	<b>Vialidad posterior:</b> Vialidad posterior
<b>Uso genérico:</b> Uso genérico	<b>Componente espacial:</b> Selecciona	<b>Tipo de asentamiento humano:</b> Selecciona
<b>Nombre del asentamiento:</b> Nombre del asentamiento		

<sup>1</sup> FOLIO REAL Sistema de inscripción en el que a cada folio se asigna un número para su identificación y clasificación en riguroso orden progresivo e inmutable, asentándose en él, la fecha, el nombre y la firma de quien lo autoriza y que consta de un original integrado por el número de páginas que sean necesarias para asentar las inscripciones de los documentos que hayan sido previamente calificados como procedentes para su registro. En cada folio real se inscribirán de forma cronológica los actos jurídicos relativos a la propiedad, derechos reales, posesión y gravámenes del inmueble que se trate.





**7.- Una vez llenados los campos, dar clic en “Agregar inmueble”.**

### Captura de inmueble

<b>Folio real:</b> <input type="text" value="Folio real"/>	<b>Nombre del inmueble:</b> <input type="text" value="Nombre del inmueble"/>	<b>Denominaciones anteriores:</b> <input type="text" value="Denominaciones anteriores"/>
<b>Código Postal:</b> <input type="text" value="Código Postal"/>	<b>País:</b> <input type="text" value="México"/>	<b>Estado*:</b> <input type="text" value="Selecciona"/>
<b>Municipio o Alcaldía*:</b> <input type="text"/>	<b>Localidad:</b> <input type="text"/>	<b>Colonia*:</b> <input type="text"/>
<b>Calle:</b> <input type="text" value="Calle"/>	<b>Número exterior*:</b> <input type="text" value="Número exterior"/>	<b>Número interior:</b> <input type="text" value="Número interior"/>
<b>Entre vialidades referencia 1:</b> <input type="text" value="Referencia 1"/>	<b>Entre vialidades referencia 2:</b> <input type="text" value="Referencia 2"/>	<b>Vialidad posterior:</b> <input type="text" value="Vialidad posterior"/>
<b>Uso genérico:</b> <input type="text" value="Uso genérico"/>	<b>Componente espacial:</b> <input type="text" value="Selecciona"/>	<b>Tipo de asentamiento humano:</b> <input type="text" value="Selecciona"/>
<b>Nombre del asentamiento:</b> <input type="text" value="Nombre del asentamiento"/>		

**8.- Se desplegará una lista de trámites, se debe seleccionar: INDAABIN-01-013 Obtención de Cédula del Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, copias fotostáticas certificadas por cada hoja.**

**En la columna derecha, señalar el número de copias fotostáticas certificadas requeridas.**

Nombre	Trámite	No. de copias
Oficina Tecamachalco	<input type="checkbox"/> INDAABIN-01-004 Expedición de constancias registrales. - Copia certificada de Folio Real.	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-01-005 Consulta sobre la situación registral y administrativa que guardan los inmuebles en el Registro Público de la Propiedad Federal	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-045-002-A Expedición de constancias registrales. - Copia certificada de documento inscrito.	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-045-002-D Expedición de constancias registrales. - Certificado de Libertad o Existencia de Gravamen	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-045-002-B Expedición de constancias registrales. - Certificado de Inscripción de propiedad federal	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-01-008 Expedición de Constancia de no Inscripción Federal.	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-045-002-C Expedición de constancias registrales. - Copia certificada de documento inscrito.	<input type="text"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> INDAABIN-01-013 Obtención de Cédula del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, copias fotostáticas certificadas, por cada hoja.	<input type="text" value="1"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-045-002-E Expedición de constancias registrales. - Copia certificada de documentos glosados al Folio Real o expediente del CEDOC, por cada hoja.	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> INDAABIN-045-003-A Listado de Inmuebles incorporados al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, por cada hoja.	<input type="text"/>





9.- En el apartado de requisitos, la carga de documentos adicionales **no aplica para el trámite INDAABIBN-01-013** Cédula del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, copias fotostáticas certificadas, por cada hoja.

10.- **Comprobante de Pago:** El pago correspondiente deberá realizarse en la ventanilla del banco de su elección, posteriormente a la notificación que reciba vía correo electrónico para proceder con el pago.

11.- Para iniciar el trámite, dar clic en “Enviar solicitud”.

### Requisitos

Nota: El archivo que selecciones debe contener la extensión .rar o zip y no tener un tamaño mayor a 25 MB.

*“Después de capturada la solicitud”* consecuencia de la selección del trámite o trámites, si considera adjuntar algún documento, croquis o plano que pudiera aportar información del inmueble de interés como apoyo de información para dicho trámite, lo realice a través del rubro de “Documentos adjuntos”.  
En “Documentos adjuntos”, se acompañe los documentos que son requisitos necesarios para el trámite de *“Expedición de Constancia de No Inscripción Federal”*, a saber: (título de propiedad, boleta predial vigente y plano autorizado por la Oficina de Catastro que corresponda al inmueble de su interés).

**Pago de derechos:**  
“Le recordamos que **no debe realizar ningún pago de derechos por este trámite hasta que no sea analizada su solicitud**. En caso de ser necesario, se le notificará vía correo electrónico el monto a pagar para que sean expedidos los documentos solicitados.”

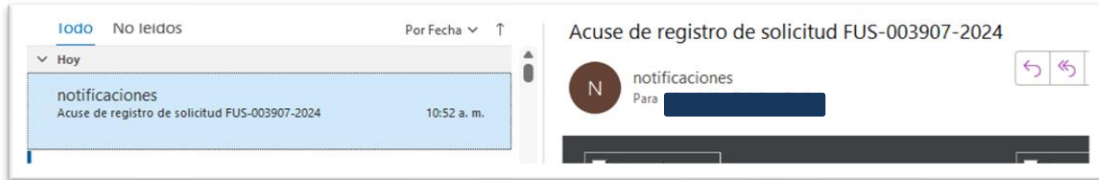
Documento	Archivo
Documentación	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha se...ún archivo

\* Campos obligatorios





**12.-Recibirá en el correo que registró una notificación con el número de Folio Único de Servicio (FUS) señalado en el primer párrafo, con el que podrá dar seguimiento a su trámite.**



**Acuse de registro de solicitud**

**Estimado promovente:**

Por medio del presente, le notificamos que el registro de su trámite/servicio Expedición de Constancias Registrales se ha realizado con éxito, el número de folio generado en la solicitud es **FUS-003907-2024**.

A partir del día de hoy, usted puede presentar sus documentos, referenciando el número de folio asignado a su solicitud, en el Centro de Contacto INDAABIN, ubicado en Av. México #151, Planta Baja, Col. Del Carmen, Coyoacán, CP. 04100, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.

**IMPORTANTE:**  
Este email es informativo, no respondas a esta dirección de correo electrónico, ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.

**ATENTAMENTE**  
Notificador de ventanilla electrónica INDAABIN

Este párrafo no corresponde al trámite: INDAABIN-01-013 Cédula del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, copias fotostáticas certificadas, por cada hoja

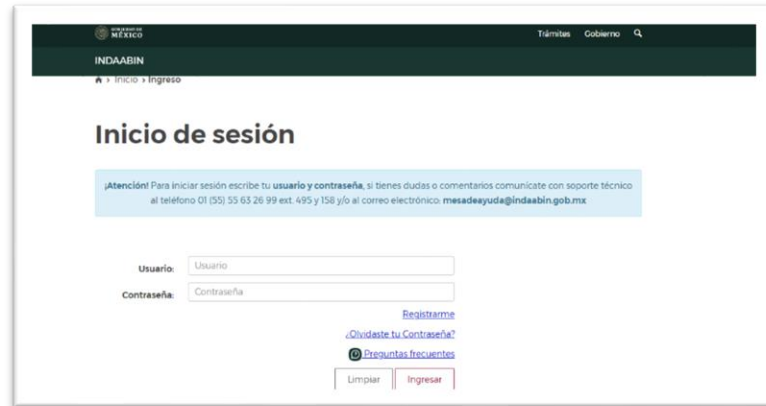
**Si no identifica el correo en su “bandeja de entrada”, realizar búsqueda en “correos no deseados”.**





## Consultar el estatus de tu trámite:

**Ingresa con tu usuario y contraseña.**



The screenshot shows the login page of the INDAABIN website. At the top, there is a navigation bar with the INDAABIN logo and the text "Inicio > Ingreso". Below this, the heading "Inicio de sesión" is displayed. A blue alert box contains the text: "¡Atención! Para iniciar sesión escribe tu usuario y contraseña, si tienes dudas o comentarios comunícalos con soporte técnico al teléfono 01 (55) 55 63 26 99 ext. 495 y 158 y/o al correo electrónico: [mesadeayuda@indaabin.gob.mx](mailto:mesadeayuda@indaabin.gob.mx)". Below the alert, there are two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". To the right of the "Contraseña:" field, there are links for "Regístrate", "¿Olvidaste tu Contraseña?", and "Preguntas frecuentes". At the bottom, there are two buttons: "Limpiar" and "Ingresar".

**En “Mis aplicaciones” selecciona “Bandeja Única”.**



The screenshot shows the "Mis aplicaciones" page. At the top, there is a heading "Bienvenido" and a sub-heading "Mis aplicaciones". Below this, there is a paragraph: "A continuación se muestra la lista de aplicaciones a las que tienes acceso, si deseas descargar la Guía Rápida de la Plataforma de Servicios del INDAABIN hazlo [aquí](#)". Below the paragraph, there is a search bar labeled "Buscar sistema". Below the search bar, there is a table with the following data:

Sistema	Acción
Bandeja única	
POAVIPIFP	
Reportes Encuestas	
SIGID	
Ventanilla electrónica	







Da clic en el botón “Búsqueda avanzada”.

Bandeja única

¡importante! El ícono de redirección te redireccionará a la tarea correspondiente

Panel de búsqueda

Ingresa el número de FUS, completo y con guiones, ejemplo: FUS-003907-2024 y dale “buscar”.

Consulta de solicitudes

particular

Trámite: Selecciona

Área: SIN INFORMACIÓN

Estatus de solicitud: Selecciona

Fecha inicio: Ingrese la fecha de elaboración

Fecha fin: Ingrese la fecha final

Folio: FUS-003907-2024

Buscar Limpia

El sistema emitirá un reporte del estatus de tu trámite:

Reporte

Consulta de información

Se encontraron 2 resultados.

Folio FUS	Folio del proceso	Etapa	Usuario	Ubicación actual	Fecha inicio	Fecha fin	Estatus de solicitud	Unidad/Sección de cancelación	Área
FUS-003907-2024	EXCDP/FUS/2024	Revisión	Administrador	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	01/11/2024 09:55:05 a. m.	02/11/2024 10:51:45 a. m.	Completada		DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y CONTROL FAMILIAR
FUS-003907-2024	EXCDP/FUS/2024	Revisión y asignar	Administrador	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	01/11/2024 09:55:05 a. m.		Activo		DIRECCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO Y CONTROL FAMILIAR

Exportar tabla a excel

Para cerrar, sólo da clic en el botón “Salir” que se ubica en el lado superior derecho junto a tu nombre.

