

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

# **Guía Rápida**

## **Sistema de Registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación**

### **Órgano Interno de Control (Consulta)**

Fecha de elaboración: junio 2017  
Fecha de actualización: octubre 2017  
Versión: 1.01

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

## Tabla de contenido:

1	Introducción. ....	3
2	Iniciar sesión. ....	3
3	Contratos de arrendamiento. ....	4
3.1	Consulta de la tabla SMOI. ....	4
3.2	Consulta de la emisión de opinión de arrendamiento. ....	6
3.3	Consulta de accesibilidad. ....	7
3.4	Consulta de los contratos de arrendamiento. ....	9
4	Contratos para otras figuras de ocupación. ....	10
4.1	Consulta de los contratos para otras figuras de ocupación. ....	10
5	Consulta del reporte global de contratos. ....	12
6	Consulta de normatividad y guías. ....	14
7	Soporte técnico. ....	17

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

## 1 INTRODUCCIÓN.

El Sistema de Registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, tiene como objetivo llevar a cabo el registro de los contratos de arrendamiento, que en su carácter de arrendatarias, adquieran las dependencias y entidades de la APF; así como el registro de los datos relativos a los contratos de otras figuras de ocupación como son: préstamo, comodato, permiso de administración temporal, entre otros.

## 2 INICIAR SESIÓN.

Inicio de sesión y acceso al sistema.

Ingresa con la siguiente ruta:

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

Digita tu usuario y contraseña que te fue proporcionado vía correo electrónico por el INDAABIN.

Para ingresar al menú principal, da clic en el botón de “Contratos”.



Inicio > Mis aplicaciones

**Bienvenido**

Usuario OIC OIC OIC [Salir](#)

ORGANO DE CONTROL INTERNO

**Mis aplicaciones**

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](#)

Buscar sistema

Sistema	Seleccionar
Contratos	

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

### 3 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.

#### 3.1 CONSULTA DE LA TABLA SMOI.

Selecciona del menú principal, la opción: “Paso1: Tabla SMOI”, da clic en la opción: “Buscar emitidas”.

The screenshot shows the INDAABIN portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx' and links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below this, the 'INDAABIN' header is visible. A dropdown menu for 'Paso 1: Tabla SMOI' is open, and the 'Buscar emitidas' option is highlighted with a red rectangle. Below the menu, a green banner displays the message '¡Enhorabuena! Has iniciado sesión correctamente'. At the bottom right, there is a link for 'Cerrar sesión'.

Ingresa el folio SMOI que deseas consultar, da clic en el botón “Consultar”. Como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot shows the 'Panel de Búsqueda' (Search Panel) in the INDAABIN system. It displays user information: 'Usuario: PROMOVENTE01@CORREO.GOB.MX', 'Nombre: JUAN RAMÓN VELA RENTERIA', 'Rol: PROMOVENTE', 'Institución: SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN', and 'Sector: SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN'. Below this, there is a section titled 'Solicitudes emitidas de Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI)'. The 'Panel de Búsqueda' includes a dropdown for 'Institución' (currently showing 'SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RI') and a text input for 'Folio de SMOI' (containing '4478'). A red circle highlights the 'Folio de SMOI' input field. Below these fields are two buttons: 'Nueva' and 'Consultar'. The 'Consultar' button is highlighted with a red rectangle.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

El sistema te muestra el resultado de la consulta, donde puedes generar un archivo en excel, esto se realiza dando clic en el boton "Exportar tabla a excel" o puedes consultar el acuse de la tabla SMOI, dando clic en el boton "Acuse".posteriormente lo puedes imprimir o guardar en tu equipo de computo.

Solicitudes de tabla SMOI emitidas a la institución							
Folio SMOI	M2 de superficie SMOI	Institución	Fecha de registró	Promovente que registró	Cargo promovente	Folio Emisión Opinión en que se aplicó	Ver
4478	2,999.85	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	22/06/2017 08:53:18 a.m.	Juan Ramón Vela Rentería	PROMOVENTE	3515	<a href="#">Acuse</a>

[Exportar tabla a excel](#)

Ejemplo del acuse de registro de tabla de superficie maxima a ocupar por institución (SMOI). Dicho acuse lo puedes guardar en un archivo con formato .PDF. Para realizar esto, da clic en el botón "Exportar a PDF".

[Exportar a PDF](#)

**Sugerencia:** Este acuse está registrado para que pueda ser consultado las veces que se deseen por algún usuario con cuenta de acceso y que pertenezca a la institución a la que estás adscrito.





Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria  
Dirección de Planeación Inmobiliaria  
2017, "Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Folio: **4478**

**ACUSE DE REGISTRO DE TABLA DE SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR INSTITUCIÓN (SMOI)**

Ciudad de México, a 22 de Junio de 2017

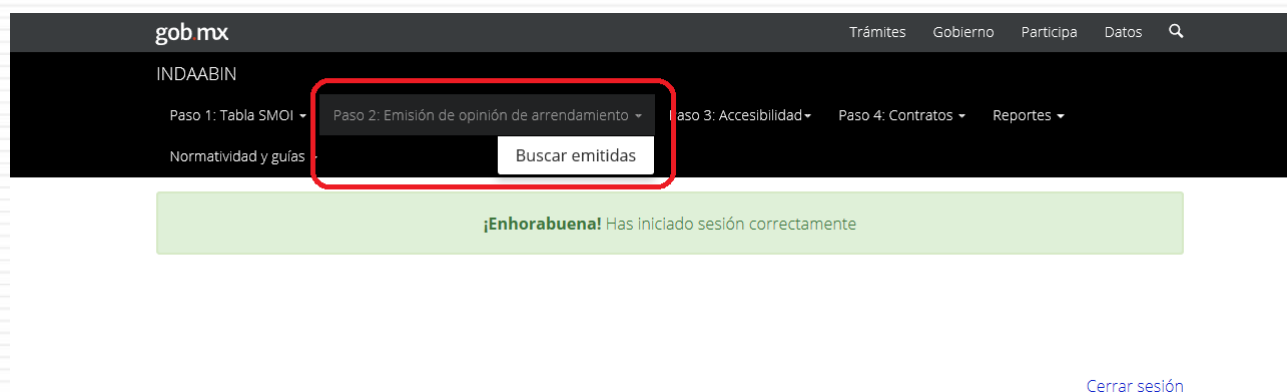
Con fundamento en lo dispuesto en los numerales 110 Bis, 144 y 146 del 'Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales', publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de abril de 2016; y de acuerdo a la información capturada en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación de este Instituto, se emite el acuse de captura de la Tabla SMOI, de la Institución Pública que usted representa; debiéndose observar la normatividad aplicable.

**Institución Pública:** SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

### 3.2 CONSULTA DE LA EMISIÓN DE OPINIÓN DE ARRENDAMIENTO.

Selecciona del menú principal, la opción: “Paso2: Emisión de opinión de arrendamiento”, da clic en la opción “Buscar emitidas”.



gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

INDAABIN

Paso 1: Tabla SMOI Paso 2: Emisión de opinión de arrendamiento Paso 3: Accesibilidad Paso 4: Contratos Reportes

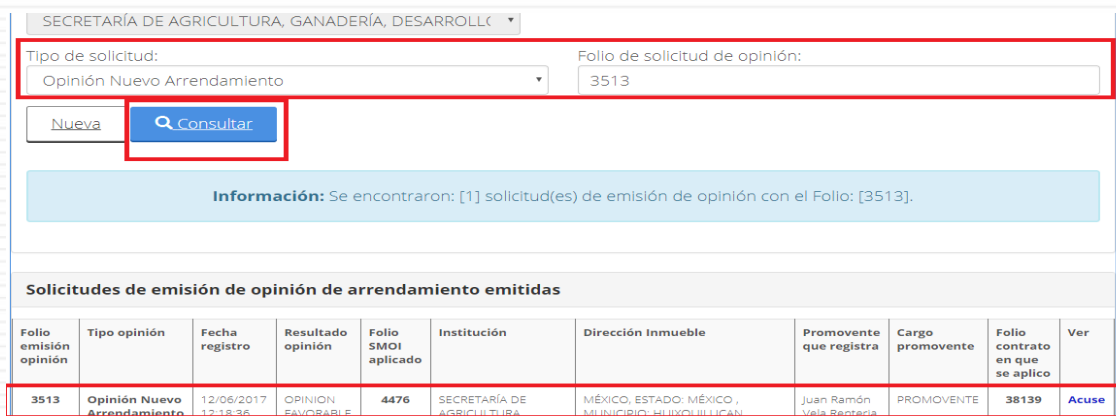
Normatividad y guías

Buscar emitidas

¡Enhorabuena! Has iniciado sesión correctamente

[Cerrar sesión](#)

Puedes realizar una consulta por el “Tipo de solicitud” o por número de “Folio de solicitud de opinión”, para tal efecto digita la información requerida, da clic en el botón “Consultar”.



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO

Tipo de solicitud: Opinión Nuevo Arrendamiento Folio de solicitud de opinión: 3513

Nueva Consultar

Información: Se encontraron: [1] solicitud(es) de emisión de opinión con el Folio: [3513].

Solicitudes de emisión de opinión de arrendamiento emitidas

Folio emisión opinión	Tipo opinión	Fecha registro	Resultado opinión	Folio SMOI aplicado	Institución	Dirección Inmueble	Promovente que registra	Cargo promovente	Folio contrato en que se aplico	Ver
3513	Opinión Nuevo Arrendamiento	12/06/2017 12:18:36	OPINION FAVORABLE	4476	SECRETARÍA DE AGRICULTURA	MÉXICO, ESTADO: MÉXICO, MUNICIPIO: BUIXQUILUCÁN	Juan Ramón Vela Becerra	PROMOVENTE	38139	Acuse

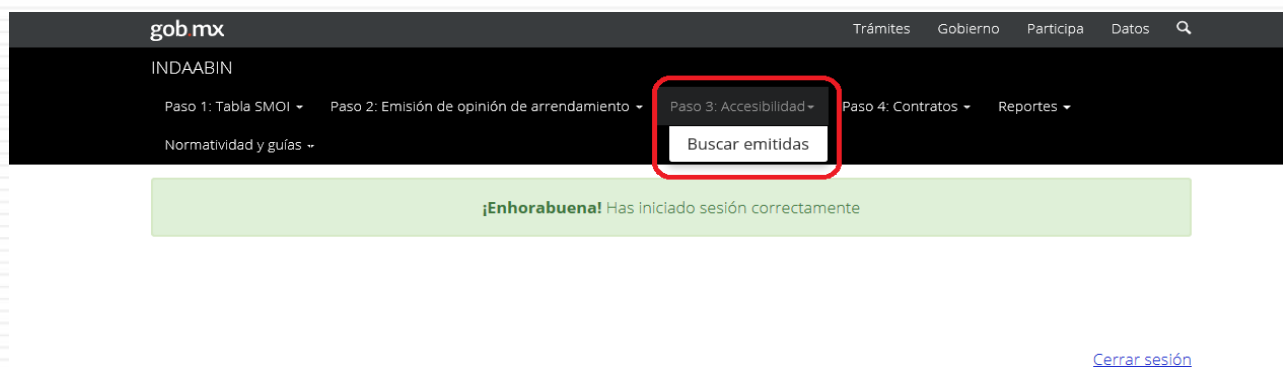
A continuación se muestran los resultados de la búsqueda seleccionada. En esta parte puedes consultar el acuse del documento o generar un archivo en excel, esto lo realizas al dar clic en el botón “Exportar tabla a excel”.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

<b>Información:</b> Se encontraron: [1] solicitud(es) de emisión de opinión con el Folio: [3513].										
<b>Solicitudes de emisión de opinión de arrendamiento emitidas</b>										
Folio emisión opinión	Tipo opinión	Fecha registro	Resultado opinión	Folio SMOI aplicado	Institución	Dirección Inmueble	Promovente que registra	Cargo promovente	Folio contrato en que se aplico	Ver
3513	Opinión Nuevo Arrendamiento	12/06/2017 12:18:36 p.m.	OPINION FAVORABLE	4476	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	MÉXICO, ESTADO: MÉXICO , MUNICIPIO: HUIXQUILUCAN, COLONIA: HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO CENTRO, CP: 52760, AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE, #EXT: 22	Juan Ramón Vela Rentería	PROMOVENTE	38139	<a href="#">Acuse</a>
<a href="#">Exportar tabla a excel</a>										

### 3.3 CONSULTA DE ACCESIBILIDAD.

Selecciona del menú principal, la opción: “Paso: 3 Accesibilidad”, da clic en la opción: “Buscar emitidas”.



Para consultar una solicitud, tienes dos opciones:

- Por Folio de solicitud de opinión.
- Por Folio de solicitud de accesibilidad.

Ingresa el folio por el cual deseas realizar la búsqueda, da clic en el botón “Consultar”, como se muestra a continuación:

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

Solicitudes de accesibilidad a la institución

**Panel de búsqueda**

Institución:  
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Folio de solicitud de opinión: Folio de solicitud de accesibilidad: 5

[Consultar](#)

**Información:** Se encontraron: [1] solicitud(es) de accesibilidad emitidas a la institución en la que estás adscrito.

Para generar el “Acuse de la solicitud de accesibilidad”, da clic en el botón “Acuse”.  
Para generar un archivo de excel, da clic en el botón “Exportar tabla a excel”.

Solicitudes de accesibilidad de arrendamiento emitidas								
Folio accesibilidad	Fecha registro	Folio emisión aplicado	Institución	Dirección Inmueble	Promovente que registra	Cargo promovente	Folio contrato en que se aplica	Ver
5	15/10/2018 12:31:35 p.m.	6785	COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA	MÉXICO, ESTADO: CIUDAD DE MÉXICO, MUNICIPIO: MIGUEL HIDALGO, COLONIA: BOSQUE DE CHAPULTEPEC, CP: 11580, CALLE PRESIDENTE MASARYK, #EXT: 214, #INT: PISO 1	CARLOS VILLEDA AYALA	Director de Administración de Recursos		<a href="#">Acuse</a>

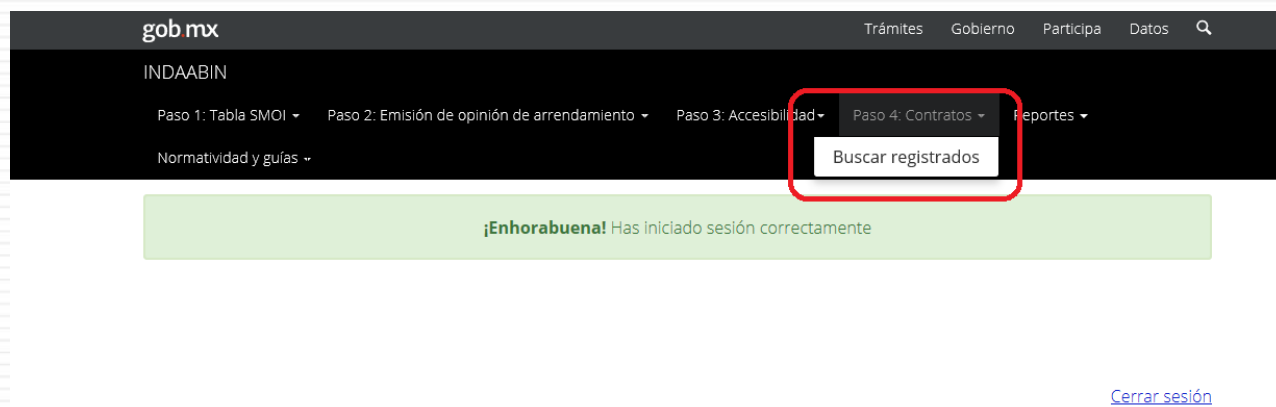
[Exportar tabla a excel](#)



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

### 3.4 CONSULTA DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.

Selecciona del menú principal, la opción: “Paso 4: Contratos”, a continuación, da clic en la opción “Buscar registrados”.



Puedes realizar una consulta por: “Tipo de contrato” o por “Folio de contrato”, para tal efecto digita la información requerida, da clic en el botón “Consultar”.



**Información:** Se encontraron: [148] contrato(s) de arrendamiento registrado(s) a la institución en la que estás adscrito.


Folio contrato	Institución	Fecha registro	Dirección Inmueble	Tipo de contrato	Tipo arrendamiento	Tipo de contratación	Tipo ocupación (Otras Fig. Ocupación)	Periodo de ocupación	RIUF	Ver
38142	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANA	22/06/2017 09:40	MÉXICO, ESTADO: CIUDAD DE MÉXICO, MUNICIPIO: GUSTAVO A	Nacional	Nuevo	Excepción Artículo 6	N/A	01/06/2017 al	85-00003-	Acuse

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

A continuación, se muestran los resultados de la búsqueda seleccionada. En esta parte puedes consultar el acuse del documento o generar un archivo en excel, esto lo realizas al dar clic en el botón “Exportar tabla a excel”.

INDAABIN Paso 1: Tabla SMOI Paso 2: Emisión de opinión de arrendamiento Paso 3: Contratos Reportes Normativa y guías										
	AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	12:45	MUNICIPIO: HUIXQUILUCAN, COLONIA: HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO CENTRO, CP: 52760, AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE, #EXT: 22			Artículo 6 (Acuerdo de montos 2016)		al 19/05/2018	00304-3	
38139	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	12/06/2017 12:31	MÉXICO, ESTADO: MÉXICO, MUNICIPIO: HUIXQUILUCAN, COLONIA: HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO CENTRO, CP: 52760, AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE, #EXT: 22	Nacional	Nuevo	Excepción Artículo 6 (Acuerdo de montos 2016)	N/A	01/01/2017 al 31/12/2017	65-00304-3	Acuse
38138	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	30/05/2017 10:47	MÉXICO, ESTADO: OAXACA, MUNICIPIO: CIUDAD IXTPEC, COLONIA: ESTACIÓN, CP: 70110, CALLE ISABEL LA CATOLICA, #EXT: 20, #INT: L-5	Nacional	Nuevo	Excepción Artículo 6 (Acuerdo de montos 2016)	N/A	29/05/2017 al 28/02/2018	70-00087-7	Acuse

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

 Exportar tabla a excel

## 4 CONTRATOS PARA OTRAS FIGURAS DE OCUPACIÓN.

### 4.1 CONSULTA DE LOS CONTRATOS PARA OTRAS FIGURAS DE OCUPACIÓN.

Selecciona del menú principal, la opción: “Paso 4: Contratos”, a continuación, da clic en la opción “Buscar registrados”.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

INDAABIN

Paso 1: Tabla SMOI Paso 2: Emisión de opinión de arrendamiento Paso 3: Accesibilidad Paso 4: Contratos Reportes

Normatividad y guías

Buscar registrados

¡Enhorabuena! Has iniciado sesión correctamente

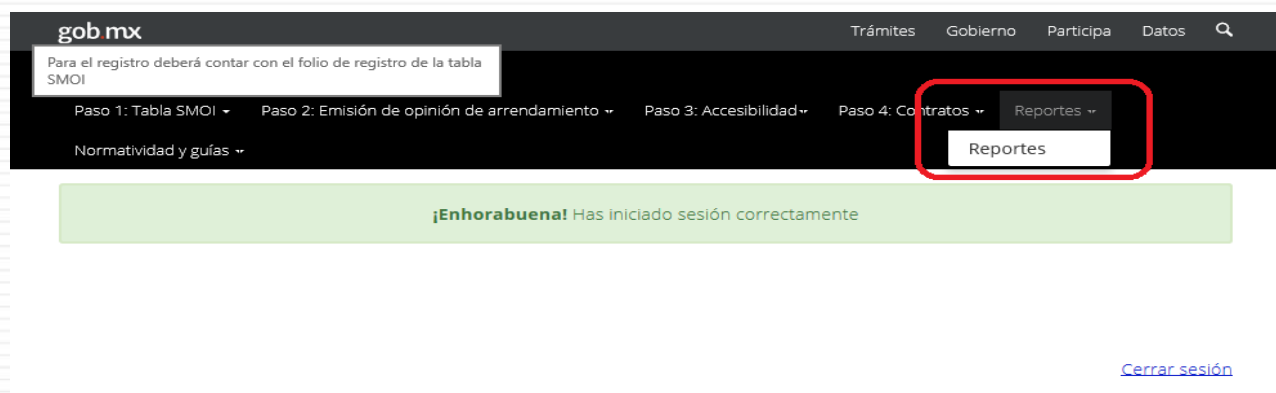
Cerrar sesión



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

## 5 CONSULTA DEL REPORTE GLOBAL DE CONTRATOS.

Selecciona del menú principal, la opción: “Reportes”, da clic en la opción: “Reportes”.



A continuación el sistema muestra una pantalla con los campos que componen el reporte global de contratos, puedes seleccionar algunos campos o seleccionar “Todos”, para esto, da clic en el cuadro que aparece a la izquierda de cada campo, ver la siguiente imagen:

Reporte global de Contratos			
Seleccione los campos del reporte			
<input checked="" type="checkbox"/> Todos	<input type="checkbox"/> Secuencial	<input type="checkbox"/> Folio del Contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Folio del Contrato Anterior
<input type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Promoviente	<input type="checkbox"/> País	<input type="checkbox"/> Propietario
<input checked="" type="checkbox"/> Municipio	<input type="checkbox"/> Colonia	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Estado
<input checked="" type="checkbox"/> Numero interior	<input type="checkbox"/> Numero exterior	<input type="checkbox"/> Ciudad	<input type="checkbox"/> Código postal
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Contrato	<input type="checkbox"/> Tipo de Ocupacion	<input type="checkbox"/> Tipo de arrendamiento	<input type="checkbox"/> Otro uso del inmueble
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de uso inmueble	<input type="checkbox"/> Area ocupada en m2	<input type="checkbox"/> Monto de pago mensual	<input type="checkbox"/> Tipo de inmueble
<input type="checkbox"/> Monto de pago por cajones de estacionamiento	<input type="checkbox"/> Monto dictaminado	<input type="checkbox"/> Renta unitaria mensual	<input checked="" type="checkbox"/> Cuota de mantenimiento
<input type="checkbox"/> Superficie (SMOI)	<input checked="" type="checkbox"/> Tabla SMOI	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha	<input checked="" type="checkbox"/> Monto anterior
<input type="checkbox"/> Fecha contrato hasta	<input type="checkbox"/> Fecha del dictamen	<input type="checkbox"/> Fecha contrato desde	<input checked="" type="checkbox"/> Fecha contrato desde
<input type="checkbox"/> RIuf	<input type="checkbox"/> Tipo de contratación	<input type="checkbox"/> Resultado de la opinion	

Una vez que has seleccionado los campos del reporte, debes de seleccionar los filtros por los que deseas que se clasifique el reporte, da clic en el botón “Consultar”, ver la siguiente imagen:

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Tipo de contratación:  
Nacional

Tipo de ocupación:  
Otros

Fecha de registro (inicial):  
01/01/2016

Fecha de registro (final):  
30/06/2017

Fecha de inicio de ocupación (inicial):  
dd/mm/aaaa

Fecha de inicio de ocupación (final):  
dd/mm/aaaa

Fecha de fin de ocupación (inicial):  
dd/mm/aaaa

Fecha de fin de ocupación (final):  
dd/mm/aaaa

**Consultar**

A continuación, se muestra el Reporte global de contratos, donde se visualizan los campos que seleccionaste y clasificado como lo solicitaste.

Tienes la opción de exportar los datos a un archivo en formato de excel, da clic en el botón "Exportar tabla a excel".

**Resultados de la búsqueda**

FolioContratoAnterior	Municipio	NumInterior	TipoContrato	TipoUsolnmueble	CuotaMantenimiento	MontoAnterior	TablaSmoi	Fecha	FechaCor
	COMPOSTELA		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	CHIMALTITÁN		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	EL LIMÓN		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	HUEJUQUILLA EL ALTO		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	LA HUERTA		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	PUERTO VALLARTA	10	Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	TECOLOTLÁN		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	TEPATITLÁN DE MORELOS	6,7 Y 22	Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	TOTATICHE		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0
	UNIÓN DE TULA		Nacional	ADMINISTRACIÓN	\$ 0,00	\$ 0,00	Tabla SMOI	2017/04/17	2016/01/0

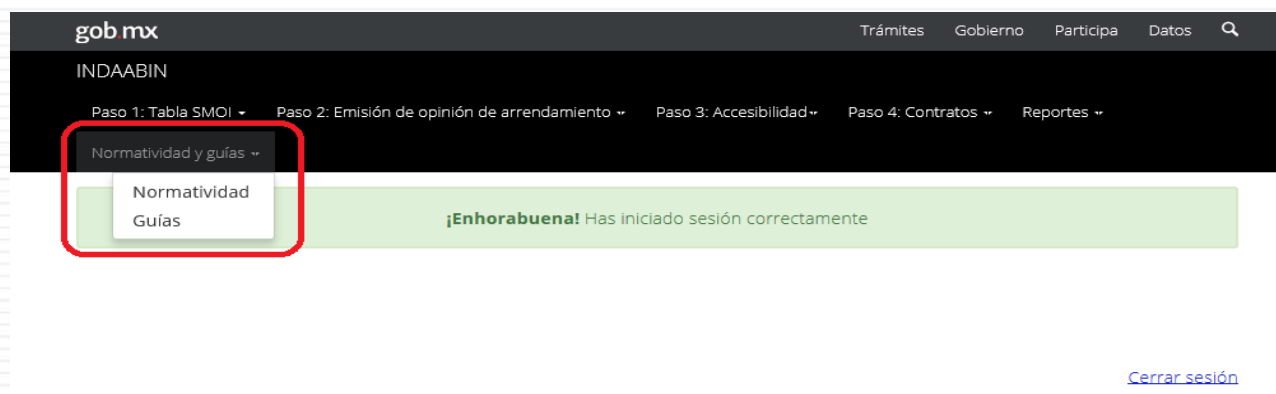
**Exportar tabla a excel**

La consulta ha devuelto 148 registro(s)

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

## 6 CONSULTA DE NORMATIVIDAD Y GUÍAS.

A) Normatividad. - Selecciona del menú principal, la opción: “Normatividad y guías”, da clic en la opción: “Normatividad”.



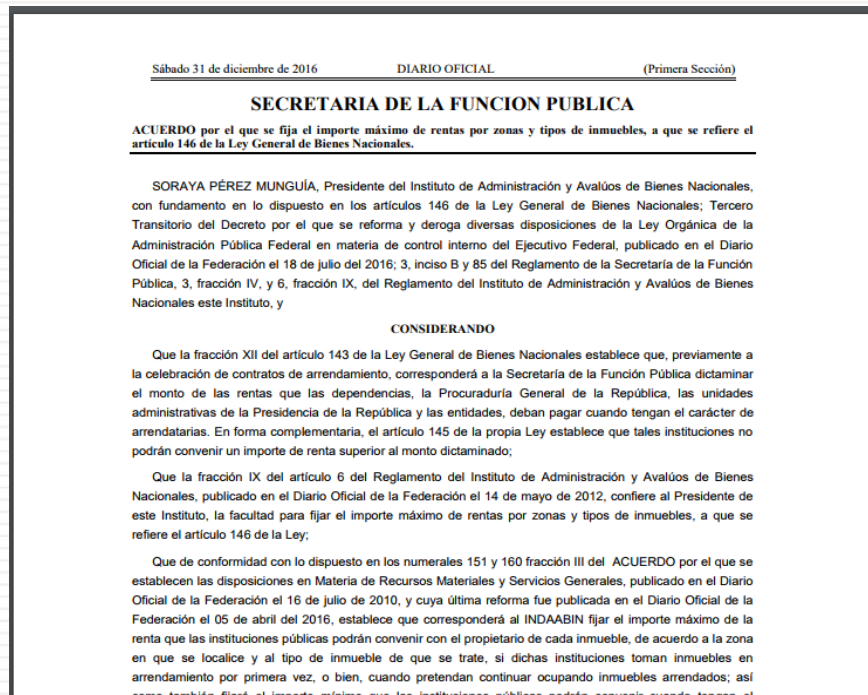
A continuación te aparece un listado con los documentos que están disponibles para tu consulta, para poder acceder a ellos debes de da clic en el botón “Ver”, que aparece a la derecha del nombre del documento.



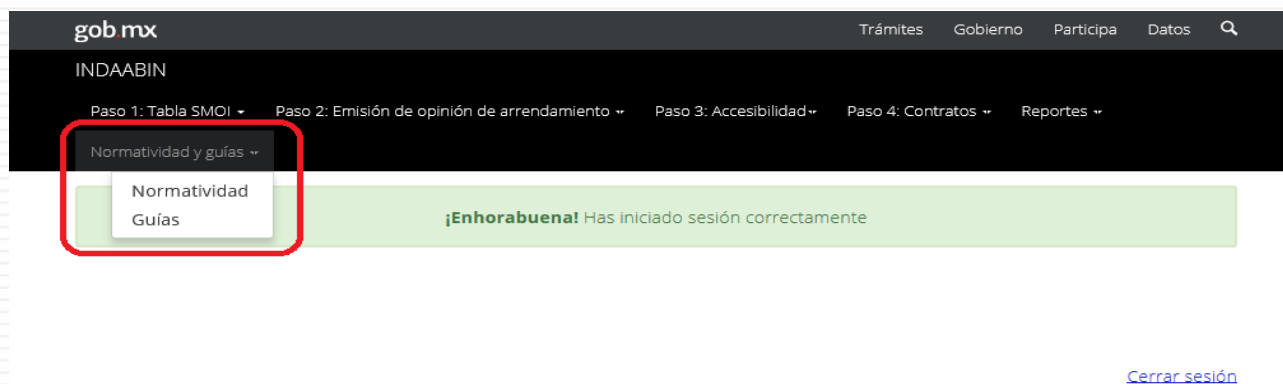
Nombre	Descripción	
Acuerdo de importe máximo por zonas	Acuerdo de importe máximo por zonas	
Manual de recursos materiales y servicios generales	Manual de recursos materiales y servicios generales	 Ver
Reglamento interior del INDAABIN	Reglamento interior del INDAABIN	 Ver

El sistema te muestra el documento que seleccionaste en formato .PDF, el cual puedes imprimirlo o guardarlo en tu equipo de cómputo.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



B) Guías.- Selecciona del menú principal, la opción: “Normatividad y guías”, a continuación da clic en la opción: “Guías”.




**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

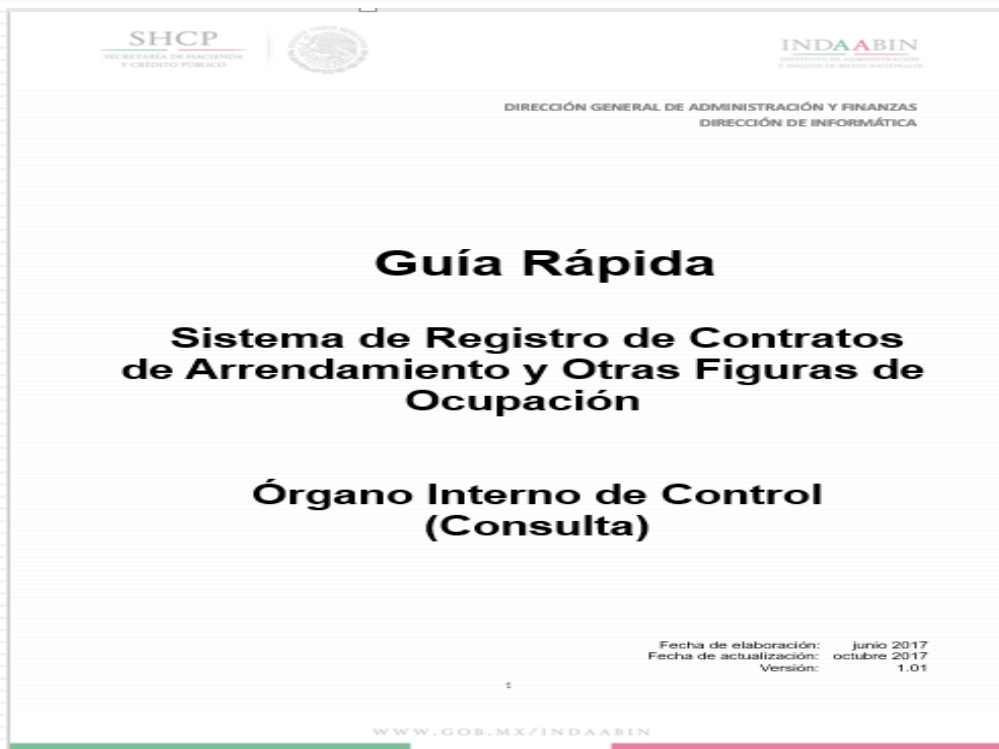
A continuación, te aparece un listado con la guía que está disponible para tu consulta según el rol que tengas, para poder acceder a la guía, da clic en el botón “Ver”, que aparece a la derecha del nombre del documento.

Usuario		Cerrar Sesión
Usuario: <b>PROMOVENTE01@CORREO.GOB.MX</b>	Nombre: <b>JUAN RAMÓN VELA RENTERIA</b>	Rol: <b>PROMOVENTE</b>
Institución: <b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</b>	Sector: <b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</b>	Cargo: <b>PROMOVENTE</b>

Documentación	
Nombre	
Guía rápida promovente	

El sistema te muestra la guía rápida en formato .PDF, la cual puedes imprimirla o guardarla en tu equipo de cómputo.





**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

## **7 SOPORTE TÉCNICO.**

En caso de contar con alguna incidencia o solicitud de soporte técnico, favor de comunicarse al teléfono 01 (55) 55 63 26 99 ext. 495 y/o al correo electrónico: [mesadeayuda@indaabin.gob.mx](mailto:mesadeayuda@indaabin.gob.mx)  
Colocando en el asunto del mensaje: Registro de Usuarios.