



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN  
2018 - 2021  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO  
Y ECOLOGÍA



COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO

Requisitos para Trámites Diversos

**28. DEMOLICIÓN**

TIEMPO DE RESPUESTA:	12 DÍAS HÁBILES
HORARIO:	LUNES A VIERNES DE 9:00 am A 2:00 pm
1	<p><b>SOLICITUD:</b> Escrito libre dirigido a la <b>C. LETICIA SERVÍN MOYA; Presidente Municipal</b>, firmada por el (los) Propietario(s). La cual deberá presentar previamente en <b>Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal</b> y una vez recibida, deberá presentar el <b>"ACUSE" (con copia)</b> en la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología con los siguientes requisitos:</p> <p style="text-align: center;">Indicar: metros a demoler (ancho y alto)</p>
<p><b>NOTA:</b> En caso de que el propietario o propietarios no puedan firmar la solicitud, quien lo haga en su representación, deberá presentar copia del <b>Poder Especial para Actos de Administración</b> del predio a su favor, firmado y sellado por la Notaría que lo expida.</p>	
2	<p>En caso de que la propiedad sea considerada como Monumento Histórico o se encuentre dentro del primer cuadro de la zona centro de la Cabecera Municipal de Huimilpan, Qro., deberá solicitar previamente la aprobación del proyecto correspondiente ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia, centro INAH Querétaro.</p>
3	<p><b>ORIGINAL Y COPIA DE LA CONSTANCIA DE PROPIEDAD DEL PREDIO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>**OBLIGATORIO**</b> Escrituras o Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio). *Documento completo y perfectamente visible*</p>
<p>EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO SEA PERSONA MORAL, ANEXAR: • COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD Y • COPIA DEL RFC DE LA EMPRESA</p>	
4	<p><b>ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL</b></p> <p style="text-align: center;">Del año en curso, perfectamente visible.</p>
5	<p><b>COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO (O PROPIETARIOS)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Visible y vigente.</b></p>
6	<p><b>EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO NO SE PRESENTE A REALIZAR EL TRÁMITE, EL GESTOR DEBERÁ PRESENTAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Poder simple (en original) completamente llenada y firmada por el Propietario, por el Gestor y por 2 testigos.</li> <li>• Copia de identificación oficial (vigente) del gestor y de los 2 testigos.</li> </ul>
7	<p><b>ORIGINAL Y COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE O ENERGÍA ELÉCTRICA</b></p> <p style="text-align: center;">Sólo en caso de contar con estos servicios, del predio. (último pago - fecha reciente)</p>
8	<p><b>CROQUIS DE LOCALIZACIÓN</b></p> <p style="text-align: center;">Indicando calles o lugares de referencia.</p>
9	<p><b>REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS POR DEMOLICIÓN Y PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE (el mismo día del ingreso del trámite)</b></p> <p style="text-align: center;">Solicitar la orden de pago en la Ventanilla de Gestión de esta Dirección y realizarlo en la Dirección de Finanzas Públicas Municipales.</p>
<p><b>COSTO 2020 - POR CADA METRO A DEMOLER</b></p> <p style="background-color: yellow; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">\$22.30</p>	
10	<p><b>(2) DOS TANTOS DEL PROYECTO A REALIZAR</b></p> <p style="text-align: center;">Indicando el estado actual y la propuesta con las medidas de lo que se va a demoler (largo y ancho). Ubicación del predio y datos del propietario. Y en su caso <b>Autorización del INAH.</b></p>
<p>El pago de los Derechos de cada trámite, deberá efectuarse al inicio del mismo, haciendo hincapié que el pago realizado, <b>NO</b> condiciona una respuesta FAVORABLE.</p> <p style="text-align: center;"><i>Todos los documentos deberán presentarse en original y copia para su cotejo y éstas, SIN EXCEPCIÓN, deberán ser claras y perfectamente LEGIBLES.</i></p>	
<p>Dirección: Francisco I. Madero S/n, esquina con 16 de Septiembre, Col. Centro, Huimilpan, Qro. Teléfonos: (01 448) 275 2500 al 2509. Ext. 3202 y 3209. Página de Internet: WWW.HUIMILPAN.GOB.MX</p>	
<p>DEBERÁ INICIAR LA OBRA HASTA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.</p>	

Huimilpan, Qro., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**C. Leticia Servín Moya**  
**Presidente Municipal**  
**Presente:**

**ASUNTO: Solicitud de demolición y/o apertura de acceso**

DATOS DEL PREDIO			
Metros a demoler: Ancho:		Largo:	
Clave catastral No.			
Calle:			
<b>DATOS DE FRACCIONAMIENTOS:</b>	Lote:		Manzana:
	Nombre del Fraccionamiento:		
Localidad:			
Indicar el motivo de la demolición: (apertura de acceso, nueva construcción, etc.)			

Se anexa copia de los documentos requeridos para este trámite.

**DEL PROPIETARIO:**

- Constancia de Propiedad.
- Predial
- Identificación oficial del propietario
- Croquis de localización
- Último pago de
- 2 copias del proyecto de Demolición
- Recibo de pago de derechos por Demolición

**DEL GESTOR:**

- Carta Poder simple en original (completamente llenada y firmada)
- Copia de identificación oficial del Gestor
- Copia de identificaciones oficiales de 2 testigos

Sin más por el momento aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**Requisito No. 1**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Propietario)

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono o celular.

C.c.p. Arq. Orcar René González Orduña; Director de Desarrollo Urbano y Ecología.