



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUIMILPAN  
2018 - 2021

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO  
Y ECOLOGÍA



COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO

Requisitos para Trámites Diversos

**34. CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN O FUSIÓN**

OBSERVACIONES:	***SIEMPRE Y CUANDO LA AUTORIZACIÓN NO HAYA SIDO PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO NI INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.***
TIEMPO DE RESPUESTA:	12 DÍAS HÁBILES
HORARIO:	LUNES A VIERNES DE 9:00 am A 2:00 pm

1- **SOLICITUD:** Escrito libre dirigido a la **C. LETICIA SERVÍN MOYA; Presidente Municipal**, firmada por el (los) Propietario(s). La cual deberá presentar previamente en **Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal** y una vez recibida, deberá presentar el **"ACUSE" (con copia)** en la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología con los siguientes requisitos:

Indicar: Ubicación del predio y datos de la autorización de la subdivisión (número de trámite y fecha)

2- **ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE PROPIEDAD DEL PREDIO (PARA COTEJARLO CON EXPEDIENTE)** Escrituras o Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio).  
\*Documento completo y perfectamente visible\*

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

3- **ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.** Del año en curso, perfectamente visible.  
En caso de solicitarla en año distinto al de la Autorización.

4- **COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO (O PROPIETARIOS)** Visible y vigente.

**GESTOR:**

5- **EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO NO SE PRESENTE A REALIZAR EL TRÁMITE, EL GESTOR DEBERÁ PRESENTAR:**

- Carta Poder simple (en original) completamente llenada y firmada por el Propietario, por el Gestor y por 2 testigos.
- Copia de identificación oficial (vigente) del Propietario, del gestor y de los 2 testigos.

**DOCUMENTOS \*\*OBLIGATORIOS\*\* PARA LA CANCELACIÓN**

6- **DOCUMENTO "ORIGINAL" (OFICIO) MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ LA SUBDIVISIÓN.** El Oficio deberá contener todas sus hojas y deberá presentar los 3 tantos del proyecto originales que le fueron entregados con el mismo.

7- **LOS 3 TANTOS DEL PROYECTO "ORIGINAL" AUTORIZADO POR ESTA DIRECCIÓN O LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA (CON SELLOS DE AUTORIZACIÓN ORIGINALES)**

**NOTA:** En caso de no contar con alguno de estos documentos "ORIGINAL", deberá informar el motivo por escrito dirigido a la C. LETICIA SERVÍN MOYA; PRESIDENTE MUNICIPAL con copia para el ARQ. OSCAR RENÉ GONZALEZ ORDUÑA; DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA MUNICIPAL.

8- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CON ANOTACIONES MARGINALES.** Documento original (vigente dentro de los 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición),  
Tramitarlo en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Amealco, Qro. (ubicado en calle Venustiano Carranza No. 57, Planta Alta, Local 2, Col. Centro, Amealco, Qro., Tel: (01448) 278 0120). LLEVAR COPIA DE LAS ESCRITURAS O DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.

*Todos los documentos deberán presentarse en original y copia para su cotejo y éstas, SIN EXCEPCIÓN, deberán ser claras y perfectamente LEGIBLES.*

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

**\*\* ESTE TRÁMITE NO TIENE COSTO \*\***

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

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

**ASUNTO: Solicitud de cancelación de Autorización.**

DATOS DEL PREDIO			
No. de autorización de Subdivisión/Fusión:		Fecha:	
Clave catastral No.			
Calle:			
<b>DATOS DE FRACCIONAMIENTOS:</b>	Lote:		Manzana:
	Nombre del Fraccionamiento:		
Localidad:			

Se anexa **"COPIA"** de los documentos requeridos para este trámite.

- Constancia de Propiedad.
- Predial
- Identificación del propietario
- Carta poder simple en original con copia de identificaciones del gestor y de 2 testigos.

Así mismo, anexo los **DOCUMENTOS ORIGINALES** de:

- Oficio de autorización del trámite.
- 3 tantos del proyecto aprobado
- Certificado de inscripción con anotaciones marginales "VIGENTE"

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

**Atentamente**

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

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

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

**Requisito No. 1**