



**Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología**

Coordinación de Desarrollo Urbano

**Requisitos para Trámites Diversos**

**16. TERMINACIÓN DE OBRA.**

**(Tiempo de respuesta: 12 días hábiles contados a partir de la visita de inspección al inmueble).**

- 1- Llenar solicitud (**3 tantos del formato todos en original**) para **Terminación de Obra** que contengan las firmas autógrafas del propietario (o propietarios) **NOTA:** Al imprimir el formato, no reducir el tamaño original.
- 2- Copia de la identificación oficial del propietario o propietarios.  
**NOTA: En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá anexar carta poder simple en original, copia de su identificación oficial y de dos testigos.**
- 3- 2 juegos completos de planos arquitectónicos que contengan el sello de autorización de la licencia de construcción por el Municipio (Doblados en tamaño carta). **1 Juego original y 1 juego en copia (para enviar a Catastro).**
- 4- Copia de la licencia de construcción (**si se renovó la licencia de construcción, la copia de licencia y de planos arquitectónicos deberá ser de ésta última**).
- 5- Original y copia del recibo de Pago del Impuesto Predial del año en curso.
- 6- En el caso de Fraccionamientos o Condominios, los 3 formatos de solicitud de Terminación de Obra deberán contener el Vo. Bo. de la Asociación de Colonos o Condóminos en original.
- 7- Realizar el pago correspondiente y presentar copia del recibo de pago en la ventanilla de gestión de la Coordinación de Desarrollo Urbano Municipal.

**NOTA: En caso de modificación en el proyecto autorizado y previo al inicio del trámite:**

- 1- Presentar a revisión 1 juego del proyecto arquitectónico final que contenga firmas autógrafas (en original) del DRO y el propietario (en caso de Fraccionamientos o Condominios, deberá contener el Vo. Bo. de la Asociación de Colonos o Condóminos, según sea el caso, en original).
- 2- Si ésta la va a realizar un gestor o el DRO presentar carta poder simple en original con copia de su identificación, la del propietario y de dos testigos.
- 3- Realizar el pago de derechos por revisión de proyecto y presentar copia del recibo de pago en la Ventanilla de Gestión.
- 4- Una vez revisado el proyecto final, deberá ingresar **3 juegos** de estos planos doblados en tamaño carta, con firmas autógrafas (en original) del DRO y del propietario, junto con los demás requisitos para el trámite de **Terminación de Obra** (estos planos sustituyen al requisito No. 3)
- 5- Llenar los datos de construcción en los 3 formatos de solicitud de Terminación de Obra como quedaron finalmente.

El pago de los Derechos de cada trámite, deberá efectuarse al inicio del mismo, haciendo hincapié que el pago realizado, **NO** condiciona una respuesta **FAVORABLE**.

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

Horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

**Carretera estatal 412 Km 0+100, La Trasuila, Huimilpan, Qro.**

**Teléfonos: (01 448) 275 2500 al 2509. Ext. 3202 y 3209.**

NOTA: EN CASO DE QUE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA ESTE INMUEBLE HAYA VENCIDO, DEBERÁ PAGAR LA REGULARIZACIÓN DE LOS MESES TRANSCURRIDOS A PARTIR DE SU FECHA DE VENCIMIENTO, INDEPENDIEMENTE DEL PAGO DE DERECHOS POR LA TERMINACIÓN DE OBRA. ASIMISMO, UNA VEZ QUE PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO REALICE LA VISITA DE INSPECCIÓN AL INMUEBLE, SI ÉSTE NO SE ENCUENTRA CONCLUIDO O PRESENTA CAMBIOS SIN HABER PRESENTADO EL PROYECTO ACTUALIZADO, NO SE AUTORIZARÁ LA TERMINACIÓN DE OBRA, HASTA QUE SE ENCUENTRE TERMINADA AL 100%, O EN SU CASO PRESENTE EL NUEVO PROYECTO.

DESCARGAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE TERMINACIÓN DE OBRA EN LA PÁGINA DE INTERNET

REQUISITO No. 1

**[WWW.HUIMILPAN.GOB.MX](http://WWW.HUIMILPAN.GOB.MX) / TRÁMITES Y SERVICIOS / FORMATOS DE SOLICITUDES**





**NOTA:** DESCARGAR DE LA PÁGINA DE INTERNET [WWW.HUIMILPAN.GOB.MX](http://WWW.HUIMILPAN.GOB.MX) EL FORMATO PARA LA

SOLICITUD DE LA TERMINACIÓN DE OBRA EN 3 TANTOS (REQUISITO No. 1)

**\*\* NO REDUCIR EL TAMAÑO ORIGINAL DEL FORMATO DE SOLICITUD AL IMPRIMIRLO\*\***











