



CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA

Información Importante: Llenar la planilla con bolígrafo y letra legible o tipo imprenta

En atención a lo previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica de Ordenación Urbanística, publicada en Gaceta Oficial N° 33.868 de fecha 16 de diciembre de 1987,

yo _____ titular de la Cédula de Identidad N° _____

de profesión _____ con C.I.V. N° _____

actuando en mi carácter de Profesional Responsable de la ejecución de los trabajos de construcción del inmueble identificado con el código catastral N° _____

_____ el cual se encuentra ubicado en _____

Urbanización _____ Municipio Chacao, y así como también el ciudadano _____

titular de la Cédula de Identidad N° _____ propietario(a) del referido inmueble o Representante Legal de la Sociedad

Mercantil denominada _____ (propietaria del inmueble antes descrito),

ambos, anteriormente identificados, **certificamos que la construcción antes descrita, se ejecutó en un todo de conformidad con las Variables Urbanas Fundamentales y con las Normas Técnicas correspondientes.** Se consignan junto a la presente certificación, los planos definitivos de la obra, los cuales se encuentran identificados como:

_____ De igual manera dejamos constancia expresa del total conocimiento de los artículos establecidos en la citada Ley Orgánica de Ordenación Urbanística:

Artículo 99.- La responsabilidad del ingeniero, del arquitecto, del urbanista y del empresario constructor frente al contratante de una obra, prevista en el artículo 1.637 del Código Civil y demás disposiciones sobre la materia, se mantiene de pleno derecho frente a los adquirentes del inmueble construido.

Artículo 100.- "Responden en los términos del artículo 1.637 del Código Civil y del artículo anterior:

- 1. Los profesionales según la actuación que hayan tenido como proyectistas o directores de la obra o certificantes de su calidad.**
- 2. El promotor y toda persona que venda, después de terminada, una obra que haya construido o hecho construir.**
- 3. Los bancos, los demás institutos de créditos y las Entidades de Ahorro y Préstamo, que financien cualquier obra de desarrollo urbanístico y de vivienda, de acuerdo a los términos del respectivo contrato.**
- 4. Toda persona vinculada por relación de servicios o mandato al comitente de la obra, que haya actuado en forma económica o técnicamente asimilable a un contratista de obra.**

Art. 101.- No es válida la cláusula que tenga por objeto excluir o limitar la responsabilidad, salvo lo dispuesto en el numeral 3 del artículo anterior. Sin embargo, la duración de la garantía será menor frente al dueño de la obra, cuando se haya indicado que se trata de una construcción provisional o de corta duración. La convención solo será oponible a terceros adquirentes cuando conste en el documento de adquisición.

PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA

Nombres y Apellidos: _____

C.I.: _____ C.I.V.: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Firma: _____

PROPIETARIO DEL INMUEBLE CONSTRUIDO

Nombres y Apellidos: _____

C.I.: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Firma: _____

A fin de garantizar la correcta revisión de su solicitud y brindarle una respuesta oportuna, deberá adjuntar los recaudos que se enumeran a continuación:

	SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL
RECAUDOS A CONSIGNAR:		
1.- Seis (6) Carpetas Manila tamaño Oficio con Gacho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.-Certificación de Terminación de Obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.-Acta de Inspección Final, avalada por la Dirección de Ingeniería Municipal, donde se certifica la culminación total de las construcciones autorizadas en la(s) Constancia(s) de Cumplimiento de Variables Urbanas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.-Acta de Inspección Final emitida por el Ministerio del Poder Popular para la Salud. Dirección Estatal de Salud del Estado Bolivariano de Miranda. Dirección de Saneamiento Ambiental. Ingeniería Sanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.-Proyecto (Oficio de certificación y planos sellados) emanado de la Coordinación Nacional de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de Carácter Civil. (Se exceptúa: vivienda unifamiliar o bifamiliar).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.-Original del comprobante de cancelación de tasas por concepto de revisión e inspección, emitida por la Dirección de Ingeniería Municipal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Previamente indicada en el desglose de tasas anexo a la constancia otorgada		
7.-Copia de la Cédula de Identidad del Profesional Responsable de la obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.- Solvencia de Impuestos sobre Inmuebles Urbanos a nombre del propietario actual, procedente de la Dirección de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirigirse a la Dirección de Administración Tributaria, Planta Baja, Alcaldía de Chacao		
9.- Solvencia de Aseo Urbano, emitida por CORPOELEC, SATECA o IPCA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.- Devolución del original de la Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.-Copia simple de la Cédula Catastral actualizada, emitida por la Dirección de Catastro Municipal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirigirse a la Dirección de Catastro Municipal, Piso 5, Alcaldía de Chacao		
12.-Copia de la Cédula de Identidad del Propietario del inmueble.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.- Timbre fiscal por un monto equivalente a 10 U.T. conforme a lo establecido en el artículo 29 concatenado con el artículo 31 de la Ley de Timbre Fiscal vigente del Estado Bolivariano de Miranda o depósito de los bolívares equivalentes a éstas en los siguientes bancos receptores:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuenta Corriente a nombre de Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda BANESCO N° 0134-0035-1003-5100-8547 / MERCANTIL N° 0105-0037-1410-3730-6813. Cuenta Corriente a nombre de Gobernación de Miranda B.O.D. N° 0116-0118-9000-1199-8970		

PASOS PARA INGRESAR LA SOLICITUD:

1. Presentar los recaudos ordenados de acuerdo a la numeración de cada uno, indicado en la planilla.
Ordenados de forma Ascendente, **Ver Imagen referencial.**
2. Colocar planilla y requisitos en carpeta marrón tamaño Oficio, con gancho en la parte superior central.
Consignar los planos en Sobre Manila tamaño Oficio.
3. Foliar todos y cada uno de los recaudos, **exceptuando planos y planilla**, en el cuadrante inferior central, en tinta azul o negra, número y letra, sin tachaduras, ni enmendaduras. **Ver Imagen referencial.**

Horario de Recepción de Documentos: Lunes a Viernes de 8:30 a 11:30 AM. y de 1:00 a 4:00 PM.
Av. Venezuela, cruce con Av. Sorocaima, Edf. Atrium, Piso 5, Urb. El Rosal. www.chacao.gob.ve

