

Alcaldía de Baruta  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL

TIMBRE  
FISCAL  
Estado Miranda  
[0,4 U.T.]



Solicitud de **CONSTATACIÓN DE USO**

Nombres y Apellidos:		C.I. :
Tipo de solicitud: <input type="checkbox"/> Cuenta Nueva <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Cambio de Ramo <input type="checkbox"/> Anexo y/o Rebaja de Ramo		e-mail / Telefono :
Nombre de la Sociedad Mercantil [según Registro Mercantil]:		

Dirección del Inmueble:

Ubicación del Local / Oficina:  
Nivel Nro.: \_\_\_\_\_ **Ramo Solicitado [describa la Actividad Económica que solicita]:**

Nro. de Catastro de la Parcela:

Área acusada del Local / Oficina [m²]:

Firma del solicitante:

**Para ser llenado solamente por Funcionarios de Ingeniería Municipal**

Zonificación:	Observaciones:	Tasa a Cancelar:
---------------	----------------	------------------

**Recaudos a Consignar:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Copia simple o Publicación del Registro Mercantil, en la que se evidencie la constitución de la sociedad mercantil  | <input type="checkbox"/> 10. Planta del Local u Oficina a escala 1:50, debidamente acotada.  |
| <input type="checkbox"/> 2. Copia del Documento de Propiedad o Contrato de Arrendamiento.   | <input type="checkbox"/> 11. Foto reciente de la Fachada del inmueble.   |
| <input type="checkbox"/> 3. Copia de la C.I. del Propietario del Inmueble.  | <input type="checkbox"/> 12. Foto reciente de la Fachada del Local u Oficina.  |
| <input type="checkbox"/> 4. Copia de la C.I. del Representante de la sociedad mercantil   | <input type="checkbox"/> 13. Timbre Fiscal del Estado Miranda [0,4 U.T. vigente]   |
| <input type="checkbox"/> 5. Si no es propietario de la sociedad mercantil quien tramite la presente solicitud, deberá presentar la debida Autorización y copia de la C.I.   | <input type="checkbox"/> 14. Todos los recaudos deberán ser consignados en Carpeta de Fibra tamaño oficio con gancho a la izquierda [en excelente estado]. No serán aceptadas carpetas plásticas, de manila o espiral. |
| <input type="checkbox"/> 6. En caso que el Contrato de Arrendamiento no establezca expresamente la conformidad del uso solicitado por parte del propietario del inmueble, consignar Comunicación en donde se manifieste dicha autorización. | <input type="checkbox"/> 15. Comprobante bancario de cancelación de la Tasa Administrativa correspondiente a la tramitación de la presente solicitud.  |
| <input type="checkbox"/> 7. Solvencia de Impuesto sobre Inmuebles Urbanos <b>Vigente</b> o Estado de Cuenta detallado en cero Bs. <b>a nombre del Propietario Actual.</b>   | <b># Cuenta: 1503-4700002386210000-152</b><br>Banesco, Venezuela, BOD, Provincial, Nacional de Crédito dentro de la jurisdicción del Municipio Baruta  |
| <input type="checkbox"/> 8. Plano de localización del inmueble [tipo Metrografía o similar], indicando su ubicación.  | <input type="checkbox"/> 16. Original y dos [02] copias del comprobante de cancelación mencionado.   |
| <input type="checkbox"/> 9. Plano de Ubicación interno [dentro del nivel], ubicando el Local u Oficina.   |  |

Funcionario: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**NOTAS:**

- El Trámite de la correspondiente solicitud de Constatación de Uso causará una Tasa Administrativa **Cien Unidades Tributarias [100 U.T.]** por metro cuadrado sobre la base del área bruta de Local u Oficina solicitada, estableciéndose como Tarifa mínima **Doscientas Unidades Tributarias [200 U.T.]**, de conformidad con el **Artículo 28°** de la "Reforma Parcial de la Ordenanza sobre Tasas por Uso de Bienes Municipales y Prestación de Servicios Administrativos", publicada en Gaceta Municipal del Municipio Baruta, Nro. Extraordinario 091-03/2018 de fecha 12-Marzo-2018.
- Es **INDISPENSABLE** la entrega de **TODOS Y CADA UNO** de los recaudos arriba señalados a los fines de evaluar la presente solicitud.