



Instrucciones para la tramitación del Certificado Final de Obra (CFO). Arquitecto Técnico y Arquitecto. Obras C.T.E.

NOTA INICIAL: De forma previa a la presentación a visado del CFO se habrá tramitado el Anejo II correspondiente a la relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados, tal y como se viene realizando de forma habitual.

Visado del CFO.

En “**Fichero documentación a visar (obligatorio)**” se aportará el CFO debidamente cumplimentado (Modelo ASETEC013, disponible en la web colegial). Se recomienda firmado digitalmente (no manuscrito ni con firmas escaneadas) por todos los técnicos intervinientes. Se aportará el documento en formato pdf “abierto”.

En “**Fichero documentación no sujeta a visado**” se aportarán los documentos no visables-sellables, esto es, el resto de documentación escaneada de seguimiento de obra: libro de órdenes y visitas y Anejo I firmado por el director de obra y promotor. Las modificaciones sufridas por el proyecto, en caso de existir (reformados, estado final de obra, etc.), deberán tramitarse de forma previa o en paralelo en resguardo independiente como reformado del encargo de dirección de ejecución material de las obras.

Además se podrá incluir toda aquella documentación que el director de la ejecución material de la obra estime oportuna.

También se incluirá **obligatoriamente** en “**Fichero documentación no sujeta a visado**” una declaración del técnico/a comprometiéndose a aportar la documentación tramitada digitalmente, en original con firma manuscrita, en papel, a la mayor brevedad posible. El modelo está disponible en la web colegial (ASETEC044).

Para el caso de CFO certificado final de obras visado de forma previa por el Colegio de Arquitectos, el colegiado podrá remitir el documento escaneado.

NOTA FINAL: Para tramitaciones análogas emplear los modelos correspondientes con la organización y estructura indicada en los párrafos anteriores.