Ayuntamiento del Municipio de
Villa Gonzalez

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PRESIDENCIA SALA CAPITULAR VILLA GONZALEZ

ORDENANZA SOBRE TRÁMITES, PROCEDIMIENTOS, TASAS POR SERVICIOS Y ARBITRIOS DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO URBANO.

Ordenanza No.02 – 2024

CONSIDERANDO: Que el Ayuntamiento de Villa González, tiene que incurrir en diferentes gastos, para poder mantener funcionando los servicios básicos que requiere la población.

CONSIDERANDO: Que la Oficina Municipal de Planeamiento Urbano (OMPU) puede incentivar la recuperación financiera del gobierno local, a través del fiel cumplimiento de las normas y disposiciones emitidas desde el ayuntamiento en el aspecto del desarrollo urbanístico municipal.

CONSIDERANDO: Que el gobierno local de Villa González, tiene la obligación de promover planes, programas y proyectos urbanísticos y municipales a partir de las demandas actuales y futuras de la población.

CONSIDERANDO: Que el gobierno local de Villa González ha elaborado un plan de acción para el fortalecimiento de la OMPU.

CONSIDERANDO: Que las leyes 176 -07, 6232 y 675 respectivamente facultan a la OMPU a regular, controlar y al mismo tiempo cobrar los impuestos que generan por vía de las construcciones y el uso de suelo para urbanizar.

CONSIDERANDO: que es facultad del honorable concejo de Regidores, regular todo lo concerniente a los impuestos y/o arbitrios, tasas y donaciones municipales.

VISTAS las siguientes leyes:

Ley 675
Ley 6232
Ley 176-07

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA GONZALEZ EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, como al efecto **aprueba** los Trámites, Procedimientos, Tasas y Arbitrios para los procedimientos competencias de la

Oficina de Planificación Urbana, con ámbito de aplicación en el Ayuntamiento Municipal de Villa González.

Artículo Segundo: Establecer, como al efecto **establece,** que para la mejor interpretación para su aplicación los términos técnicos que esta ordenanza se definen como:

Grandes Proyectos: Se consideraran grandes proyectos aquellos cuyo uso de suelo por su naturaleza o extensión por la cantidad de terreno a utilizar impactan en la calidad de vida de los munícipes como son: Urbanizaciones, Centros Hospitalarios, Educativos, de Diversión, Instalaciones Industriales, Estaciones de Expendio de Combustible, Plazas Comerciales, Instalaciones para Comunicación y similares, que por su naturaleza requerirán las vistas públicas previo a su conocimiento por el pleno del Concejo de Regidores.

Pequeños Proyectos: Se considerarán pequeños proyectos aquellos que tengan como fin la construcción de viviendas unifamiliares y edificaciones multifamiliares de hasta 3 niveles, comercio ligero, así como las remodelaciones de estas.

Uso de Suelo: Es la función o conjunto de actividades que se realizan en el territorio, ya sea en un lote, solar o en una edificación. Puede ser clasificado por las categorías debajo detalladas.

Uso Residencial: Es el uso destinado exclusivamente a viviendas familiares.

Uso Unifamiliares: Es aquel terreno donde se autoriza la construcción de viviendas para ser habitada por una sola familia, que será conocida por la Comisión Permanente de Planeamiento Urbano.

Uso Habitacional Multifamiliar: Se refiere los terrenos donde se puede autorizar las edificaciones en donde residen individual o colectivamente más de dos familias.

Uso Comercial: Son los terrenos que en virtud de la ordenanza puede ser destinado exclusivamente a la actividad comercial o la comercialización de productos no contaminantes.

Uso Institucional: Todo aquel terreno donde se permite las instalaciones para las actividades de gestión, oficinas de servicios profesionales, fundaciones, ong's y administración pública.

Uso Industrial: Todo aquel terreno donde se puede autorizar las instalaciones destinadas a la obtención, transformación y trasporte de materias primas.

Anteproyecto: Es la presentación de manera previa de los planos arquitectónicos, indicando las especificaciones requeridas por la Dirección de Planeamiento Urbano, para los fines de obtener la no-objeción al proyecto.

Proyecto Definitivo: Se refiere a la presentación final de los planos arquitectónicos con todas sus especificaciones y detalles para la aprobación.

Proyectos Especiales: son todos aquellos proyectos que por sus características requieren de una mayor evaluación técnica para su aprobación, como son: Estación de Combustible (Bombas), Instalaciones de Distribuidoras y Envasadoras de Gas como Combustibles, Antena de Comunicación, Naves Industriales otros con características similares, los que serán aprobados por el Pleno del Concejo de Regidores.

Reformulación: Se entenderá por reformulación a la modificación de los planos previamente aprobados por la DGPU, que no ha obtenido la Licencia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Anexos: Consideraremos anexos a todo proyecto que modifica los planos aprobados bajo licencia de construcción del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, integrando cambios a los mismos.

Resellado de Planos: Es el sellado de los planos aprobados por la Dirección de Planeamiento Urbano que no han sufrido cambios considerables, exceptuando aquellos casos que han sido modificados sin afectar diseño, linderos, altura ni densidad.

Verjas: Son los muros, pared o elemento construido para delimitar un solar o lote.

Demoliciones: Es el derribe parcial o total de una verja, de una edificación y cualquier otra estructura.

Pared Medianera: Pared erigida sobre el linde de dos propiedades colindantes, que es empleada por ambas.

Retiro a Lindero: Es la Distancia que debe guardar toda edificación hacia los diferentes límites (o lindero) que definen el solar o lote en el cual se ubica.

Densidad Poblacional: es la relación existente entre el número de habitantes y la extensión superficial del terreno ocupado por los mismos.

Comunicación: Son los documentos que emite el Director de Planeamiento Urbano donde dan constancias de repuesta de las solicitudes a la información solicitada por el munícipe.

Normas Urbanísticas: La constituyen las ordenanzas emitidas por el Concejo Municipal, para ejecutar una planificación del territorio municipal.

Dirección de Planeamiento Urbano: La dependencia municipal establecida por las leyes 6232/63 y 176/07, para aplicar las disposiciones que establecen las leyes y las ordenanzas municipales para regular, conocer y determinar la aplicación de los Planes de Ordenamiento Territorial.

Director de Planeamiento Urbano: Es el profesional que bajo la supervisión directa del Alcalde es encargado de dirigir y aprobar todo lo relativo a los permisos de las leyes 6232/63 y 176/07.

De los Trámites y Procedimientos:

Artículo Tercero: **Disponer,** como al efecto **dispone,** que para las solicitudes dirigidas por los ciudadanos a la Dirección de Planeamiento Urbano se establecen los siguientes trámites y procedimientos:

A). SOLICITUD DE CERTIFICACION DE USO DE SUELO, se establecen los siguientes requisitos**:**

1. Carta de solicitud firmada por el propietario donde describa los fines para los cuales dará uso al predio, solar o terreno dirigida al director general de Planeamiento Urbano. Indicar número de niveles, altura total, unidades por nivel, tipo de uso, etc.
2. Copia de cédula de tramitante y propietario. Copia de carnet CODIA del arquitecto o ingeniero.
3. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de venta notariado, carta de *NOOBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca si aplica. En original para confirmación a la hora de depositar los documentos.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PRESIDENCIA SALA CAPITULAR VILLA GONZÁLEZ R.D.

4. Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).Si es más de un solar depositar planos catastrales individuales y uno general.
5. Imagen satelital de la ubicación del solar a color de Google Maps o plano de localización, levantamiento de uso de suelo y densidad circundante al mismo.
6. Fotografías del solar y el entorno.
7. Recibo de **Inspección para proyectos definitivos y anteproyecto**, por valor de RD$ 1,000.00 (Mil pesos) para viviendas, emitido por la Tesorería Municipal, con el concepto tasa por inspección municipal. Valores por inspección de:

    - Por valor de RD$ 2,000 (Dos mil pesos) en edificios de apartamentos / oficinas, condominios, iglesias, colegios, etc.
    - Por valor de RD$ 5,000 (Cinco mil pesos) para estaciones de combustibles o gas, industrias, antenas, cementeras, hoteles, moteles, centros comerciales, etc.

8. De no presentarse objeción al uso solicitado, la tasa de servicio por **emisión de certificación de uso de suelo** tendrá valor de RD$ 2,000.00 (Dos mil pesos) para viviendas, edificios de apartamentos, oficinas, condominios, RD$ 30,000.00 (Treinta mil pesos) para urbanizaciones, antenas, centros comerciales, cines, teatros, centro de convenciones, Lotificación y RD$ 40,000.00 (Cuarenta mil pesos) para estaciones de combustibles, hoteles, industrias.
9. En caso de que exista una edificación en el solar depositar Juego de Planos Arquitectónicos impresos en formato 11"x 17" encuadernado en carpeta 8 1/2 "X 11" y formato digital (CD en AutoCAD) que incluya: Plano de ubicación, localización, planta de conjunto, planta de techo y azotea, planta arquitectónica amueblada y dimensionada (dimensiones a linderos), detalles, planta de parqueos, 4 elevaciones y 2 secciones.
10. En caso de que sea un proyecto de parqueos debe adjuntar propuesta Juego de Planos Arquitectónicos impresos en formato 11"x 17" encuadernado en carpeta 8 1/2 " X 11" y formato digital (CD en AutoCAD) que muestre la propuesta vial insertada en la zona.

Párrafo I: Esta Certificación tiene vigencia de un año después de ser emitido.

Párrafo II: Este certificado es específicamente de uso de suelo, en ningún momento autoriza ninguna construcción, para el uso definitivo y la *NO OBJECIÓN*debe someter como anteproyecto. Si somete un anteproyecto posteriormente a este certificado, debe presentar esta documentación para anexar al expediente.

Párrafo III: Quedan exentos de pago de tasas la prestación de servicios por abastecimiento de aguas en fuentes públicas, alumbrado de vía públicas, vigilancia pública en general, defensa civil y limpieza de la vía pública.

Párrafo IV: En caso de que el proyecto se encuentre en el Centro Histórico debe anexar carta de autorización de Patrimonio Cultural.

Párrafo V: En caso de que un proyecto de parqueos o edificio de parqueos se debe adjuntar a la solicitud una (1) propuesta arquitectónica en formato 11"x17" y a escala que muestre la propuesta vial insertada en la zona.

Párrafo VI: Requisitos para solicitud del contrato de arrendamiento: Copia Acto de Notoriedad Pública y copia de carta de solicitud dirigida al Ayuntamiento.

Requisitos para solicitud de traspaso: Copia del contrato de arrendamiento, Copia del acto de venta, en caso en que el traspaso sea por una venta, Copia del acto determinación de herederos, encaso en que el traspaso sea por herencia.

Requisitos de apropiación: Copia del contrato de arrendamiento.

NOTA: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. SOLICITAR INSPECCIÓN AL MOMENTO DE DEPOSITAR DOCUMENTACIÓN. DEPOSITAR SOLO PARA VERIFICACION ORIGINAL DE TITULO.

B). CERTIFICADOS PARA CAMBIOS DE USOS DE SUELO. Se requiere lo siguiente:

1. Carta de solicitud donde describa los fines para los cual quiere dicha solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano.
2. Copia de cédula de tramitante y propietario.
3. Acto de alguacil de notificación a los colindantes.

4. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de venta notariado, carta de *NO OBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca si aplica.
5. Plano de Mensura Catastral o levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).
6. Imagen satelital de la ubicación del solar a color de Google Maps o plano de localización, levantamiento de uso de suelo y densidad circundante al mismo.
7. Certificado de uso de suelo vigente.
8. Pago por cambio de uso de suelo nuevo por valor de RD$ 2,000.00 (Dos mil pesos) o según tipo de proyecto.
9. Tasa de inspección por valor dependiendo del tipo de proyecto.
10. Fotografías del solar y el entorno.
11. Plano arquitectónico de lo existente, si aplica.

NOTA: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. SOLICITAR INSPECCIÓN AL MOMENTO DE DEPOSITAR DOCUMENTACIÓN.

Párrafo I. Esta Certificación tiene vigencia de un año después de ser emitido.
Párrafo II. Al nuevo uso de suelo se le aplicará la tasa por servicio correspondiente.
Párrafo III. Si el cambio de uso implica la intervención de la estructura debe solicitar el proceso de remodelación.

C). PARA LOS ANTEPROYECTOS DE CONSTRUCCION, se establecen los siguientes requisitos:

1. Carta o formulario de solicitud dirigida al Director de Planeamiento Urbano.
2. Copia de cédula de tramitante y propietario.
3. Certificación de Uso de Suelo vigente.
4. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de venta notariado, carta de *NOOBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca si aplica.
5. Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).
6. Recibo de *NO OBJECIÓN* o certificado.

Juego de Planos Arquitectónicos impresos en formato 11"x17" encuadernado en carpeta
8 1/2" X 11"y formato digital (CD en AutoCAD) que incluya: Plano de ubicación, localización, planta de conjunto, planta de techo y azotea, planta arquitectónica amueblada y dimensionada, detalles, planta de parqueos, 4 elevaciones y 2 secciones.

Párrafo I: Si es un anexo o remodelación deberá depositar la Certificación de Licencia de MOPC, y los planos aprobados de lo existente.
Párrafo II: En la tasación definitiva del proyecto se cobrará el pozo filtrante.
Párrafo III: La aprobación del Anteproyecto tiene vigencia de un año.
Párrafo IV: Requerimientos de parqueos: Para viviendas 1 parqueo, apartamentos de 100 mt2 a 120 mt2 1 parqueo por apartamento, apartamentos de 121 mt2 a 175 mt2 2 parqueos por apartamento, apartamentos de 176 mt2 a 250 mt2 3 parqueos por apartamento, por cada 4 apartamentos agregar un espacio de parqueo de visitas, 1 parqueo por cada 25 mt2 de oficinas y comercios, 1 parqueo por cada 5 mt2 de área de espera, salón de convenciones y funerarias, 1 parqueo por cada 12.50 mt2 de iglesias, restaurantes, cafeterías, bares, etc., 1 parqueo por cada 60 mt2 de almacén. Verificar reglamentos de MOPC sobre parqueos (R-002).

NOTA: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. TODOS LOS PLANOS DEBEN IR FIRMADOS POR EL ARQUITECTO CON SU RESPECTIVO NUMERO DE COLEGIATURA Y PROPIETARIO. SOLICITAR INSPECCIÓN AL MOMENTO DE DEPOSITAR DOCUMENTACIÓN.

D). LOS PROYECTOS DEFINITIVOS conllevarán los siguientes requisitos:
Una vez aprobado el Anteproyecto, previo pago de los arbitrios municipales, el solicitante deberá depositar a los fines de aprobación del Proyecto definitivo lo siguiente:

1. Ficha Técnica (F3) valor de RD$ 1,000.00 (Mil pesos).
2. Al proyecto definitivo se le convalidarán los requisitos y pagos que se habían realizado cuando se presentó al anteproyecto.
3. Recibo de pago de arbitrios por tipología de proyecto.

4. Según la Ley 675 en el art. No. 5, establece que se pagará una tasa por solar baldío de 5% del costo del terreno no urbanizado en todo el municipio para todo tipo de proyecto.
5. En la tasación definitiva del proyecto se cobrará el pozo filtrante.
6. Juego de Planos Arquitectónicos formato 24"x 36", en 11" x 17" encuadernados 8 ½" x 11" en carpeta para ser anexado al expediente y formato digital (CD en AutoCAD) que incluyan: Plano de ubicación, localización, planta de conjunto, planta de techo y azotea, planta arquitectónica amueblada y dimensionada, detalles, planta de parqueos, 4 elevaciones y 2 secciones.

Párrafo I: Aprobado por la Dirección de Planeamiento Urbano se emite la factura correspondiente al pago de los Impuestos, Arbitrios y tasas por servicios correspondientes procediendo, posterior al pago en Tesorería, con el sellado de los planos, la firma del Director de la Oficina de Planeamiento Urbano para su remisión al Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones y al MIVED para obtener licencia de construcción.

Párrafo II: El permiso que otorga el ayuntamiento a través del Certificado de *NO OBJECIÓN*, no autoriza la ejecución del Proyecto. Esta aprobación tiene vigencia de un año.

Párrafo III: Para reformulación de proyectos (reevaluación de una aprobación previa de un proyecto definitivo que no cuenta con la licencia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones), se requerirá los mismos documentos que los pedidos en proyecto definitivos, Carta de solicitud dirigida al Director de planeamiento urbano especificando el número de expediente del proyecto ya sometido, el pago nuevamente de las tasas por inspección, uso de suelo, certificado de *NO OBJECIÓN y* arbitrios por modificaciones en áreas, parqueos, niveles, linderos, si aplica.

NOTA: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. TODOS LOS PLANOS DEBEN IR FIRMADOS POR EL ARQUITECTO CON SU RESPECTIVO NUMERO DE COLEGIATURA Y PROPIETARIO.

E). PERMISO DE DEMOLICION. Para dicho permiso se requerirá:

Ayuntamiento del Municipio de
Villa Gonzalez

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

1. Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano rubricada por el propietario.
2. Certificación firmada por el propietario del inmueble autorizando la demolición de la construcción o edificación, debidamente notariada.
3. Copia de cédula de tramitante y propietario.
4. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de venta notariado, carta de *NO OBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca si aplica.
5. Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).
6. Licencia de construcción de lo existente (si tiene).
7. Plano de localización y ubicación.
8. Fotos de la construcción a demoler. Una toma debe tener la calle en primer plano.
9. Plano de ubicación y localización del inmueble con nombre de calles (con un levantamiento fotográfico del entorno inmediato en donde se vean las tipologías y alturas formato 11"x17" en carpeta 81/2"x11", y en CD en *Autocad.*
10. Plano de levantamiento de la edificación existente a demoler con medidas exteriores ubicado en el solar correspondiente al plano catastral formato 11"x17" en carpeta 81/2"x11", y en CD en *Autocad.*
11. El pago del arbitrio por certificado de permiso de demolición será por valor de RD$20 (Veinte pesos) por M2 de construcción a demoler.
12. Recibo de Inspección por valor de RD$1,000.00 (Mil pesos).
13. Acta de notificación a los colindantes.
14. Póliza de seguro de protección a la propiedad ajena, bienes municipales y daños a terceros.

Párrafo I: Las solicitudes de demolición emplazadas en cercanías a patrimonios monumentales y/o culturales, depositar certificado de *NO OBJECIÓN* de la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental del Ministerio de Cultura.

Párrafo II: Esta aprobación tiene vigencia de un año.

NOTA: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. LAS SOLICITUDES DE DEMOLICIÓN EMPLAZADAS EN

CERCANÍAS A PATRIMONIOS MONUMENTALES Y/O CULTURALES, DEPOSITAR CERTIFICADO DE *NO OBJECIÓN* DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO MONUMENTAL DEL MINISTERIO DE CULTURA.

F). PERMISO DE VERJA O MURO PERIMETRAL. Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud dirigida al Director de planeamiento urbano.
2. Copia de cédula del propietario y del tramitante si aplica.
3. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de venta notariado, carta de *NO OBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca si aplica.
4. Copia del plano de mensura catastral o levantamiento realizado por agrimensor colegiado.
5. Planos de ubicación y localización del inmueble, en el municipio, sector y nombre de calles colindantes en formato 11"x17" en carpeta 81/2"x11" y en CD en *AutoCAD*.
6. Plano de verja existente y/o la verja propuesta (planta y elevación) formato 11"x17" en carpeta 81/2"x11" y en CD en *AutoCAD*.
7. Fotografía del inmueble identificando el lugar donde se va a construir la verja o el muro perimetral.
8. Acta de notificación a los colindantes vía alguacil.
9. Recibo de Inspección por valor de RD$1,000.00 (Mil pesos).
10. El pago de tasa para obtener el certificado de permiso de verja será de RD$45 por ML (Cuarenta y cinco pesos por metro lineal).

Párrafo I. Este permiso tiene vigencia de un año después de ser emitido.
NOTAS: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. LAS SOLICITUDES EMPLAZADAS EN CERCANÍAS A PATRIMONIOS MONUMENTALES Y/O CULTURALES, DEPOSITAR CERTIFICADO DE *NO OBJECIÓN* DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO MONUMENTAL DEL MINISTERIO DE CULTURA.

G). RESELLADO Y MODIFICACIONES. Requisitos:

Ayuntamiento del Municipio de
Villa Gonzalez

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PRESIDENCIA SALA CAPITULAR VILLA GONZÁLEZ, R.D.

1. Resellado de planos con certificado sólo de la Dirección de Planeamiento urbano.
   A. Carta de solicitud dirigida al Director de planeamiento urbano especificando el motivo de resellado y especificando el número de expediente.
   B. Planos arquitectónicos a resellar formato 11"x17" en carpeta 81/2"x11", en 24"x 36" en CD en Autocad.
   C. Juego de planos aprobados previamente por el ayuntamiento municipal.
   D. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de compra y venta notariado (en caso de que sea por cambio de propietario), carta de *NO OBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca si aplica. En caso de resellado por cambio de propietario.
   E. Recibo de Inspección por valor de RD$1,000.00 (Milpesos).
   F. Recibo de pago de resellado por valor de RD$ 100.00 (cien pesos) por hoja.

   NOTAS: SI EN EL PLANO SE REALIZARON CAMBIOS DE DISEÑOS A NIVEL ARQUITECTÓNICOS SE DEBE PRESENTAR COMO SOLICITUD DE PERMISO DE REFORMULACIÓN. SI AL MOMENTO DE INSPECCIONAR EL PROYECTO SE DETECTAN IRREGULARIDADES CON RESPECTO A LOS PLANOS APROBADOS, SE APLICARÁN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

2. Resellado de planos con licencia de construcción del MOPC.

   A. Carta de solicitud dirigida al Director de planeamiento urbano especificando el motivo de resellado y especificando el número de expediente.
   B. Certificación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
   C. Comunicación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) solicitando el resellado, especificando el motivo de resellado y las respectivas correcciones.
   D. Planos originales aprobados por el MOPC y DPU.
   E. Planos arquitectónicos a resellar formato 11"x17" en carpeta 81/2"x11", en 24"x 36" en CD en *AutoCAD*.

F. Recibo de pago de resellado por valor de RD$ 200.00 (Dos cientos pesos) por hoja.

G. Recibo de inspección por valor de RD$ 1,000.00 (Mil pesos).

NOTAS: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. SI EL PLANO YA TIENE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, PRESENTAR LOS PLANOS SELLADOS CON SU RESPECTIVA LICENCIA PARA SER EVALUADO, SI DICHO PROYECTO NO ES IGUAL QUE EL APROBADO, EL MISMO SE EVALUARÁ PARA VER SI PROCEDE COMO RESELLADO O MODIFICACIÓN A LICENCIA. SI AL MOMENTO DE INSPECCIONAR EL PROYECTO SE DETECTAN IRREGULARIDADES HECHAS EN SOLAR CON RESPECTO A LOS PLANOS APROBADOS, SE APLICARÁN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

H). ANTENAS Y PARABOLAS. Requisitos:

1. Carta de solicitud dirigida al Director de planeamiento urbano especificando los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cédula de identidad del propietario o RNC.
2. Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario y/o solicitante
3. RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía).
4. Título de propiedad de ambos lados (original para presentar y copia para entregar) legible. Si tiene gravamen traer además carta de no objeción de la entidad financiera. Si tiene contrato de compra y venta este debe estar firmado, notariado y registrado.
5. Copia Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral y firmada por un Agrimensor.
6. Contrato de arrendamiento registrado en Santo Domingo Norte (en caso de ser necesario).
7. Plano del área georreferenciado sobre la cual estará la antena, firmado por un agrimensor colegiado.
8. APROBACIONES PREVIAS: Carta Junta de vecinos, Acto de notificación de alguacil de los colindantes,CertificacióndelMinisteriodeMedioAmbiente,Permisodeusodeespacioaéreode AeronáuticaCivil,CertificacióndelosBomberos,Certificadodecoordenadasemitidoporel InstitutoCartográficoMilitar(ICM),CartadelINDOTEL,Pólizade seguro por daños a terceros, Vista pública.

9. En caso de una antena en el perímetro de un aeropuerto, debe presentar la No Objeción del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)
10. Memoria descriptiva del proyecto con 1 juego de planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo: Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y sector.Mostrarelsectorconunradiode200mtsmínimo,indicandoequipamientos ocial(viviendas,edificiosdeapartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.), planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos,secciónde aceraycalles,plantadetechos,plantaarquitectónicaydimens ionadas,cuatro(4)Elevaciones,dos(2)Secciones,copiadelcarnetdelCODIAdel Arquitectoy/oIngeniero,CDconplanosenformatoPDF,fotosdelsolary entorno. Un (1) juego de planos arquitectónicos completos 24"x36", firmados por el propietario y el Arquitecto responsable, dichos planos serán recibidos, luego que sean realizadas las evaluaciones por el departamento de urbanismo para el sellado.
11. Pago de tasas por inspección, uso de suelo, permiso de instalación. Las torres metálicas para soporte de antenas de comunicaciones de usos comerciales pagarán tasa por piel lineal de instalación.

NOTAS: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. SOLICITAR LA INSPECCIÓN AL MOMENTO DE DEPOSITAR LA DOCUMENTACIÓN.

I). ESTACION DE COMBUSTIBLE Y DE GAS.

1. Resolución de la Sala Capitular Aprobando la estación.
2. Carta de solicitud dirigida al Director de planeamiento urbanoespecificando tipo de estación y categoría.
3. Copia de cédula de tramitante y propietario.
4. Uso de Suelo por valor de RD$40,000.00 (Cuarenta mil pesos).
5. Carta de *NO OBJECIÓN*por valor de RD$ 40,000.00 (Cuarenta mil pesos).
6. Inspección por valor de RD$5,000.00 (Cinco mil pesos).
7. Ficha Técnica (F3) valor de RD$ 1,000.00 (Mil pesos).
8. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de compra y venta notariado, carta de *NO OBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del

gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca, contrato de arrendamiento si aplica. *Nota: Si el titulo tiene múltiples propietarios se debe presentar un poder notarial con el nombre, la firma y el número de cédula de cada uno de los propietarios.*

9. Copia del plano de mensura catastral o levantamiento realizado por agrimensor colegiado.
10. Si solo utilizará parte del solar, anexar croquis Ilustrativo indicando porción del solar a usar y ubicación del mismo dentro de la parcela.
11. En caso de que en el solar a utilizar exista una edificación, debe presentar los planos aprobados y licencia de construcción de la misma, o el pago de dicha construcción, si no tiene licencia o es un solar baldío, se cobrará la tasa por servicio y la tasa municipal de esta.
12. Acta de notificación a colindantes.
13. Perfil fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas.
14. Certificado de *No Objeción* emitido por el Ministerio de Industria y Comercio.
15. Carta de *No Objeción* de la Defensa Civil.
16. Carta de *No Objeción* del Cuerpo de Bomberos.
17. Permiso Ambiental emitido por Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
18. Para proyecto definitivo: Juego de Planos 24"x 36" y 11" x 17" encuadernado en verde en 81/2"x11" con CD en *Autocad* que contenga: Plano de Ubicación y localización indicando retiros de linderos (detalle de parqueo), planta arquitectónica amueblada, planta dimensionada, 4 elevaciones, 2 secciones, planos técnicos.
19. Empresas envasadoras de gas licuado de petróleo pagarán una tasa por autorización de instalación de uno o varios tanques, de acuerdo a su capacidad de almacenamiento:

De1 a 4,000 galones	RD$50,000.00
4,001 a 12,000 galones	RD$75,000.00
12,001 a 20,000 galones	RD$100,000.00
20,001 a 30,000 galones	RD$125,000.00
Más de 30,000 galones	RD$150,000.00

Para estaciones de combustibles:

1 a 4,000 galones	RD$ 150,000.00
4,001 a 12,000 galones	RD$ 200,000.00
12,001 a 20,000 galones	RD$ 250,000.00
20,001 a 30,000 galones	RD$ 300,000.00
Más de 30,000 galones	RD$ 450,000.00

Párrafo I: Validez de dos años para certificado definitivo del proyecto.

Párrafo II: Para solicitud de enterramiento de tanque de combustible para estación:

A. Carta de solicitud dirigida al Director de planeamiento urbano.
B. Copia de cédula del propietario y del tramitante si aplica.
C. Copia del título de propiedad de ambos lados y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Copia de acto de compra y venta notariado, carta de *NO OBJECION* de la entidad bancaria, carta de saldo del gravamen, certificación de cancelación de la hipoteca, contrato de arrendamiento si aplica. Nota: Si el titulo tiene múltiples propietarios se debe presentar un poder notarial con el nombre, la firma y el número de cédula de cada uno de los propietarios.
D. Copia del plano de mensura catastral o levantamiento realizado por agrimensor colegiado.
E. Licencia de Construcción emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
F. Juego de planos arquitectónicos en formato 24"x36" y 11"x17" en carpeta 81/2"x11" y en CD en Autocad. Ver anexo 4.
G. Recibo de pago por tasa de inspección. RD$ 2,000.
H. Recibos de pago por *NO OBJECION*RD$20,000.
I. Recibos de pago de la certificación por uso de suelo RD$20,000.
J. Recibos de pago de certificación especial de renovación RD$ 3,000.
K. Cada 10 años debe de renovarse este permiso en donde debe volver a realizarse el proceso y pagar las tasas correspondientes (Depósito de Certificación de Renovación de permisos anteriores si aplica) más la tasa por emisión de certificado de renovación.

NOTAS: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMETO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. VER EN NORMATIVAS ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION. TOMAR EN CUENTA EN EL DISEÑO DE TODO PROYECTO ESPACIO PARA CONTENEDORES DE BASURA, ARBORIZADO,

Ayuntamiento del Municipio de
Villa Gonzalez

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

FACILIDADES PARA LOS DISCAPACITADOS COMO ACERAS, CONTENES, RAMPAS Y PARQUEOS.

J). IGLESIA.

1. Carta de solicitud dirigida al Director de Planeamiento Urbano.
2. Carta dirigida al alcalde solicitando la exoneración del proyecto con RNC y timbrada por la institución.
3. Copia de cédula del propietario y/o tramitante.
4. En caso de que exista una construcción en el solar, debe presentar los planos aprobados y licencia de construcción de la misma, o el pago de dicha construcción.
5. Título de propiedad (Copia de ambos lados) y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). En original para confirmación. Si tiene gravamen, traer carta de *NO OBJECIÓN* del acreedor hipotecario con la firma legalizada del Notario Público o Acto de Venta.
6. Copia y original del plano de mensura catastral o levantamiento realizado por agrimensor colegiado.

- **Para anteproyecto:** Juego de planos en 11"x17" y en CD en Autocad, encuadernado en carpeta verde 81/2"x11" que contenga: Plano de Ubicación y localización indicando retiros de linderos (detalle de parqueo), planta arquitectónica amueblada, planta dimensionada, 4 elevaciones, 2 secciones, planos técnicos. Tomar en cuenta designación de espacios para basura, parqueos y arborizado en el diseño de los planos.

7. Perfil fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas.
8. Tarjeta de identificación tributaria expedida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
9. Certificación de la DGII para el RNC.
10. Certificación expedida por la procuraduría general de la corte de apelación sobre asociación sin fines de lucro en cumplimiento de la ley 122-05.
11. Autorización del concilio y notificación a colindantes.
12. Certificación de Medio Ambiente provincial.
13. Recibo de pago del permiso del pozo(S) filtrante (S) de RD$3,000.00 o RD$ 4,000.00, recibo de pago de uso de suelopor valor de RD$ 2,000.00, RD$ 3,000.00 por inspección, RD$ 5,000.00 por *NO OBJECIÓN*y RD$ 1,000 por ficha técnica F-3.

14. **Para proyecto definitivo:** Juego de planos 24"x 36" y 11"x17" encuadernado en carpeta 8.5" X 11", con un Cd en Autocad anexada a la carpeta.

NOTAS: PARA REALIZAR ESTE PROCESO SE DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO. QUEDAN EXONERADAS DE LOS PAGOS Y ARBITRIOS MUNICIPALES LAS OBRAS PERTENECIENTES AL ESTADO, LOS MUNICIPIOS O LAS INSTITUCIONES BENÉFICAS Y RELIGIOSAS. SI LAS SOLICITUDES ESTÁN EN CERCANÍAS A PATRIMONIOS MONUMENTALES Y/O CULTURALES, DEPOSITAR CERTIFICADO DE *NO OBJECIÓN* DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PATRIMONIO MONUMENTAL DEL MINISTERIO DE CULTURA. SOLICITUD INSPECCIÓN AL MOMENTO DE DEPOSITAR EL EXPEDIENTE.

K). TRAMITE PROYECTOS DE URBANIZACIONES Y/O LOTIFICACIONES.

Para tramitar proyectos de lotificaciones y/o urbanizaciones presentar:

1. Carta de solicitud dirigida al Director de Planeamiento Urbano.
2. Título de propiedad (Copia de ambos lados) y certificación del estado del inmueble (actualizado de registro de título). Si tiene gravamen, traer carta de NO OBJECIÓN del acreedor hipotecario con la firma legalizada del Notario Público o Acto de Venta.
3. Copia de cédula del propietario y/o tramitante.
4. Copia y original del plano de mensura catastral o levantamiento realizado por agrimensor colegiado.
5. Planos de ubicación y localización en el municipio, sector con nombre de calles colindantes, en formato 11"x17" en carpeta 81/2"x11" y en CD en Autocad.
6. Perfil fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas.
7. Recibo de pago del permiso del pozo(S) filtrante (S) de RD$3,000.00 o RD$4,000.00, recibo de pago de uso de suelo por valor de RD$ 30,000.00, RD$ 15,000.00 por inspección, RD$ 30,000.00 por *NO OBJECIÓN,* RD$ 1,000.00 (Mil pesos) por ficha técnica (F3), RD$ 5,000 por Km lineal de calles.
8. **ANTEPROYECTO:**

A. Memoria descriptiva de proyectos.
B. Juego de planos en 11" x 17" y en CD en *Autocad,* encuadernado en 81/2" x11" encuadernado en verde, conteniendo:

- Plano de localización en el municipio y sector.
- Plano de ubicación indicando solar en el entorno inmediato y posibilidades de conexión con las parcelas o proyectos colindantes.
- Plano de zonificación, indicando uso de áreas, calles, áreas verdes e instituciones y cuadro de % de áreas.
- Plano de lotificación de solares indicando áreas verdes y áreas institucionales.
- Plano del diseño de áreas verdes.
- Planos de curva de nivel.
- Plano de lotificación sobre curvas de nivel.
- Plano de eje y secciones de vías con detalles de cul-de-sac y radios de giros, kilómetros de vías.
- Plano de instalaciones sanitarias (servicio de agua potable, drenaje pluvial, ubicaciones de hidrantes, imbornales).
- Planos de instalaciones eléctricas.
- Si se va a urbanizar, presentar planos de las edificaciones que contengan: Planta (s) arquitectónica (s) (dentro del solar dimensionado, marcando todos los linderos), Planta (s) dimensionada (s), elevaciones y secciones.

9. Acto notarial de donación de áreas verdes, con los siguientes detalles: área total del proyecto, área verde a donar y área institucional, indicada en metros y porcentaje, ubicación específica de dichas áreas dentro del proyecto con sus orientaciones descritas, anexar plano catastral con los metros cuadrados de área verde a donar, especificando los rumbos, distancias y orientaciones: al norte, al sur, al este y al oeste del área verde y del área institucional. El % de áreas verdes e institucionales a dejar en urbanizaciones es:

    - para áreas de 5,000 a 19, 000 M2 — 8 % área verde.
    - para áreas de 20,000 M2 en adelante — 8% área verde y 2% área institucional.

10. **PROYECTO DEFINITIVO:** Juego de planos en 24"x 36" y 11" X 17" para sellar encuadernado en carpeta verde con CD anexado de los planos en Autocad. Los planos de depositar serán los mencionados en el punto 9-B,

añadiendo los planos técnicos estructurales, sanitarios y eléctricos de las edificaciones.

NOTAS:

- Solicitud inspección al momento de depositar el expediente.
- Los proyectos de urbanización y lotificación deben estar conectados con otros sectores (no calles cerradas).
- Las áreas verdes deben estar delimitadas por calles.
- El área verde debe ser de utilidad pública, no debe estar cercada, en cañadas o áreas que no puedan ser usadas.
- Un requisito indispensable para la firma de los planos es que sean entregados a esta dirección firmados por los profesionales participantes en el diseño; válido también para el F-3, además todos los técnicos que firman los planos tienen que estar al día con el pago del codia.
- Tomar en cuenta en su diseño espacio para contenedores de basura y arborizado.
- En el diseño deben existir las facilidades para los discapacitados (aceras, contenes, rampas y parqueos).
- Para depositar como anteproyecto debe cumplir con los acápites del 1 al 9.
- Se pagará una tasa por solar baldío de 5% del costo del m2 de terreno no urbanizado en todo el municipio para cualquier tipo de proyecto.
- Para urbanizaciones de viviendas de bajo costo revisar las normativas de MOPC.

L). TASAS POR UTILIZACION Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, PUBLICIDAD.

1. Colocación de Postes de hormigón, incluye cableado, RD$ 6,000.00 por cada poste.
2. Colocación de Postes de madera incluye cableado RD$ 5,000.00 por cada poste.
3. Ranuras en las calles, contenes y aceras (gasoductos, cableados de fibra óptica, etc.) pagará un valor de RD$ 150.00 por ML.
4. Colocación de Registro RD$ 800.00 por registro.
5. Colocación de Cabina RD$ 4,000.00 por cabina.
6. Instalación Anclaje RD$ 800.00.
7. Reemplazo Cableado RD$100.00.
8. Cableado alta Resistencia al calor puesta a tierra (H-H) RD$ 800.00.

9. Colocación Postes de Hormigón sin cableado RD$3,000.00.
10. Colocación Postes de Madera sin Cableado RD$2,500.00.
11. Cableado o conducto soterrado RD$ 300.00 por ML.
12. Estructura metálica RD$600.00 por Pie.
13. Vallas de publicidad RD$600.000 por m²anualmente.

Nota: Se le recomienda a las personas físicas e instituciones registrar y pagar los impuestos correspondientes antes de colocar publicidad en calles, carreteras, avenidas o acera de lo contrario serán desmontadas. Pago de licencia por instalación y derecho de operación de vallas y publicidad vial RD$ 60,000 a RD$ 260,000 por cinco años.

14. Letreros ordinarios, móviles, lumínicos, carteles, muestras RD$ 400.00 por m² anualmente.
15. Espectáculos públicos 5% de la venta total de boletas de entrada.
16. Instalación de torres publicitarias RD$ 1,000.000 por cara anualmente.
17. Instalación de carpas/casetas RD$ 2,000.000 por unidad por 15 días.
18. Instalación de carpas/casetas vendedores artesanos RD$ 2,500.000 P/U por 15 días.
19. Instalación de carpas/casetas fijas RD$ 2,000 mensualmente.
20. Instalación de bajante y cruza calle RD$ 350 por unidad mensualmente.
21. Cierre de vías RD$ 500para ciudadanos y RD$ 3,000 para empresas privadas por día (influye uso, zona, horas y quedan exentos los velatorios y organizaciones sin fines de lucro).
22. Instalación Cable Telefónica aérea: RD$ 200.00 por ML, cuando las instalaciones sean en zona rural el valor será 50% menos que el valor que se establece en la ciudad.
23. Baja poste: RD$ 350 mensualmente.
24. Uso de vía pública RD$ 200 por día.
25. Uso y colocación de Tarima RD$ 12,000 por evento.
26. Publicidad megafónica RD$ 5,000anual (requiere rótulo de permiso en puerta del vehículo).

Nota: cualquier instalación sin permiso de lo antes mencionado será multada con RD$ 3,000. La inspección estará a cargo del Departamento de Planeamiento urbano.

Párrafo I: Para todas estas tasas antes mencionadas se deberá presentar carta de solicitud y copia de cédula.

2. Las antenas para uso de radio, televisión y demás comunicaciones para fines comerciales, pagarán al Ayuntamiento municipal de Villa González una tarifa anual de acuerdo a las siguientes escalas:

• Antenas verticals	RD$ 3,000.00
• Antenas Radiales	RD$ 6,000.00
• Antenas Micro Hondas	RD$ 7,000.00
• Parábola hasta 10 pies de ancho	RD$ 3,000.00
• Parábola hasta 20 pies de ancho	RD$ 5,000.00
• Parábola de más de 20 pies de ancho	RD$ 6,000.00

NOTA: El pago de este arbitrio se efectuará al Ayuntamiento municipal de Villa González, en periodo anual, el no cumplimiento de dicho compromiso en la fecha establecida, será penalizado de acuerdo a lo siguiente:

1. El atraso en el pago de dicho compromiso hasta 20 días, con un 5% del monto a pagar.
2. El atraso en el pago por más de 20 días, un 10% del monto a pagar.

M). ANTENAS.

1. Recibos por valor de:
   Derecho de inspecciónRD$5,000.00
   *NO-OBJECIÓN*RD$30,000.00
   Uso de Suelo RD$30,000.00
2. Las antenas de telecomunicaciones pagarán una tasa de RD$ 3,000.00 (Tres mil pesos) por pie lineal de altura anual.

Párrafo I: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por 1 año.

N). POZO FILTRANTE Y ZANJAS.

Se crea un arbitrio para pozo filtrante que establece el pago de RD$4,000.00 en urbanizaciones, calles, avenidas principales y de RD$3,000.00 en otros sectores del Municipio. Para pozo filtrante se requerirá autorización escrita de la CAASD, copia de cédula y documento de propiedad.

Para zanjas, perforaciones u otra excavación RD$5,000. Se pagará la suma de RD$ 100 por cada ML de tubería o cualquier objeto enterrado en las zanjas que se hayan realizado.

Párrafo: Toda persona física o jurídica que sea sorprendida realizando un pozo filtrante y zanjas sin el permiso de las autoridades municipales seles aplicará una penalidad equivalente a cinco veces al costo anteriormente indicado y las autoridades tienen la facultad para retener los equipos hasta tanto se pague dicha penalidad.

T). ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, GALLERAS, BILLARES, RESTAURANTES, CAFETERIAS.

- Los Cines, Discoteca, Drink, licore store o Bares, Night Club o cualquier actividad de diversión de naturaleza pública, quedará gravada con el pago de RD$ 2,000.00 en delante de acuerdo a la naturaleza del evento.
- Las Lidias de Gallos (Galleras), pagarán un arbitrio de RD$ 500.00 por cada día de juego y RD$ 8,000 por licencia de apertura.
- Los Centros de Billares deberán realizar un pago por concepto de licencia de apertura por valor de RD$ 8,000.00 y RD$ 500.00 mensual por cada mesa de billar que exista en los establecimientos.
- Por apertura de restaurantes de RD$ 10,000 a RD$ 25,000.
- Por apertura de cafeterías RD$ 5,000 a R$ 10,000.

Párrafo: quedan exentos del pago de arbitrios actividades sin fines de lucros amparado en la Ley 520 sobre Instituciones sin fines de lucro.

W). DRENAJES PLUVIALES EN ESTACIONES DE GASOLINA Y LAVADEROS DE VEHICULOS (CARS WASH).

El drenaje pluvial de las estaciones gasolineras, estaciones de gas propano, y lavaderos de vehículos o car wash, pagarán una tasa de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. Cobro drenaje pluvial en estaciones de gasolina. Instalación RD$ 3,000. Tasa mensual, de acuerdo a la siguiente escala por la capacidad instalada de almacenamiento de galones de combustibles:

- 1 a 20,000 galones RD$ 300.00
- 20,001 a 25,000 galones RD$ 500.00
- 25,001 a 50,000 galones RD$ 700.00
- 50,001 a 75,000 galones RD$ 800.00
- 75,001 a 100,000 galones RD$ 900.00
- 100,001 a 125,000 galones RD$ 1000.00
- 125,001 a 150,000 galones RD$ 1,200.00
- 150,001 a 175,000 galones RD$ 1,500.00
- 175,001 a 175,000 galones RD$ 1,800.00
- Más de 200,000000 galones RD$ 2,000.00.

2. Cobro drenaje pluvial en lavaderos de vehículos (car wash). Instalación RD$5,000. Tasa mensual mediante la siguiente escala:

- De 1 a 5 espacios RD$ 200.00
- De6 a 10 espacios RD $ 600.00
- Más de 10 espacios RD $ 800.00
- Automáticos RD$ 1,000.00

Y). TASA DE OTROS COBROS.

1. Medición de Propiedades RD$ 500.00
2. Búsqueda de Documentos RD$ 500.00
3. Procesos de Litis RD$ 500.00
4. Carta de Ruta de Mudanza RD$ 800.00
5. Rotura de calle, acera y contenes RD$ 3,000.00 por ML.
6. Para instalación de tubería de agua potable y/o agua residual. RD$ 5,500 (Fianza en calles) y RD$ 8,500 (Fianza en avenidas).
   Multa o penalización RD$ 3,000.

Nota: El contratista queda obligado a la reposición del asfalto, aceras y contenes en su totalidad a satisfacción del ayuntamiento municipal de Villa González, quien supervisará dicho trabajo. Ley 675, Art. 26 (Modificado por la ley no. 5062). Toda rotura de calle sin autorización previa pagará la multa mas el pago de metros lineales de rotura de lo contrario será sometido al tribunal competente.

Z). INDUSTRIAS.

Tasas por servicios aplicables a las distintas tipologías de Industrias:

1. Pequeñas industrias de molestias corregibles como panaderías, reposterías y similares. RD$100.00 por M2.
2. Industrias de equipamientos y afines como mueblerías, artículos decorativos de cerámicas y vidrio, talleres de tapicería, imprentas, litografías y afines. RD$150.00 por M2.
3. Industrias molestas (con producción de desechos, olores, ruidos, etc.), talleres metalúrgicos, carpintería, marmolería, chapa y pintura, aserraderos, textileras, etc. RD$200.00 por M2.
4. Industrias de generación de energía limpia (solar, eólica o similares) según la transformación que produzca en el medio paisajístico o ambiental. RD$200.00por M2.
5. Industrias generales con almacenamiento de gas u otros combustibles inflamables (con riesgo de explosión, etc.). RD$600.00 por M2.
6. Mataderos y laboratorios. RD$450.00 por M2.
7. Laboratorios industriales RD$350.00 por M2.
8. Mineras de molienda de áridos y similares. RD$350.00 por M2.
9. Bases para tanques de almacenamiento de materiales sólidos, líquidos o gases no inflamables para industrias: RD$ 20,000 (menos de 200,000 galones) y RD$ 30,000 (más de 201,000 galones).
10. Bases para tanques de almacenamiento de materiales de combustibles o sustancias inflamables peligrosas enterrados o en la superficie industria pesada o ligera: RD$ 30,000 (menos de 50,000 galones) y RD$ 35,000 (más de 51,000 galones).

11. Industrias con almacenaje de combustibles petroleros y afines RD$ 1,200.00 por M2. Otros Proyectos:
   - Complejos deportivos comerciales con solares menores de 50,000.00 M2. RD$20.00 por M2.
   - Complejos deportivos comerciales con solares mayores de 50,000.00 M2. RD$40.00 por M2.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* para industrias pequeñas por valor de RD$30,000, y para Industrias en general RD$ 40,000. Recibo válido por un año.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección para industrias por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: Recibo de pago por tasa de Uso de suelo para industrias por valor de RD$40,000.00.

Párrafo IV: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

12. Industrias Cementeras y similares. RD$ 600.00 por M2.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* para cementeras por valor de RD$40,000 recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: Recibo de pago por tasa de Uso de suelo para industrias por valor de RD$40,000.00.

Párrafo IV: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

13. Industrias Generadoras de Energía eléctrica.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$50,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$ 12,000.00.

Párrafo III: Recibo de pago por tasa de Uso de suelo para industrias por valor de RD$40,000.00.

Párrafo IV: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

Párrafo IV: Para la instalación y construcción de estas industrias, deben de estar aprobadas por el consejo de regidores y deberán, previo a la ejecución del proyecto, disponer de los permisos ambientales, del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, Pro-Industria, Ministerio de salud pública u otros correspondientes para ser tramitadas como proyectos definitivos.

Párrafo VI: A las tasas por M²por tipología de industrias deben de agregarselas tasas por uso de suelo, *NO OBJECIÓN,* inspección, pozo filtrante y F-3 (ver pasos de anteproyecto y proyecto definitivo).

Artículo Cuarto: De las tasas por servicios aplicables a las distintas tipologías:

Por la expedición del certificado definitivo del proyecto se aplicarán los siguientes importes de Tasas por Servicios Administrativos en la Dirección de Planeamiento Urbano:

1. **Viviendas unifamiliares:**

- De 1 hasta 150 M2 de área RD$ 4,000.00
- De 151 hasta 300 M2 de área RD$ 10,000.00
- De 301 hasta 500 M2 de área RD$ 20,000.00
- De 501 hasta 600 M2 de área RD$30,000.00
- De 601 M2 en adelante RD$ 50,000.00

Certificado de Uso de suelo: RD$2,000
Inspección: RD$1,000
Materiales en la vía: RD$300

Párrafo I: La aprobación del certificado definitivo del proyecto del presente renglón, tiene vigencia de dos años.

Ayuntamiento del Municipio de
Villa Gonzalez

Tel.: 829-996-3969
Villa González, Santiago Rep. Dom.

Rnc: 4-02-00224-2

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL PRESIDENCIA SALA CAPITULAR VILLA GONZÁLEZ, R.D.

2. **Edificios de apartamentos**

• Aptos. hasta 100 M2 de área	RD$ 4,000.00 P/U.
• Aptos. de 101 a 200 M2 de área	RD$ 10,000.00 P/U
• Aptos. de 201 a 300 M2 de área	RD$20,000.00 P/U.
• Aptos. De 301 a 400 M2 de área	RD$ 30,000.00 P/U
• Aptos. de 401 M2 en adelante	RD$50,000.00 P/U.
• Materiales en la vía	RD$1,250

Si los edificios pasan de los niveles establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial se tomaran en consideración los siguientes requisitos:+RD$ 5,000 por cada nivel sobre lo establecido en el POT.

Párrafo I: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$2,000.00.Recibo de pago por tasa por *NO OBJECION* por valor de RD$5,000.00.Recibo de pago por tasa por Uso de suelo por valor de RD$2,000.00.

Párrafo II: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

3. **Centros comerciales, cines, teatros y Centro de convenciones.** RD$ 200.00 por M2

Párrafo I: Esto incluye aéreas de circulación vertical y horizontal, oficinas administrativas, almacén, depósito y servicios.
Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

4. **Áreas de recreos construidas y sociales techadas** RD$ 150.00 por M2
5. **Áreas de recreo destechadas**RD$100.00 por M2
6. **Edificio de oficinas (Comercial e Institucional)** RD$ 200.00 por M2

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$2,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

7. **Almacenes y depósitos** RD$ 200.00 por M2

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$2,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

8. **Parqueos techado** RD$ 1000.00 P/U
9. **Parqueos destechados** RD$ 625.00 P/U
10. **Rampas de accesos** RD$ 400.00 Por ML
11. **Moteles, Cabañas, Pensión** RD$ 3,000.00 por Hab.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

12. **Aparta hotel** RD$ 2,000.00 por Hab.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

13. Hoteles de hasta 25 habitaciones RD$ 3,000.00 por Hab.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

14. Hoteles de más de 25 habitaciones RD$3,500.00 por Hab.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$40,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

15. Discotecas y centros nocturnos RD$700.00 por M2

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

16. Colegios RD$ 100.00 por M2 de aula

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$2,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

17. Urbanizaciones y lotificaciones:

- Lugares no urbanizados RD$5.00 por M2 de solar a urbanizar.
- Lugares urbanizados RD$ 10.00 por M2 de solar a urbanizar.
- Trámite a otras instituciones RD$ 20,000.00
- Rotura de calle, acera y contenes RD$ 3,000.00 por ML.
- KM lineal de calles en urbanizaciones RD$ 5,000 por KM lineal

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años. Uso de suelo RD$ 30,000.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$15,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

Párrafo IV: De acuerdo a la Ley 675, se pagará adicionalmente el valor de RD$5,000 por KM lineal de calles.

Párrafo V: En las áreas comerciales se incluyen áreas de circulación vertical y horizontal, oficinas administrativas, almacén, depósito y servicios.

Párrafo VI: La OPU garantizará a favor del municipio los % establecidos en la Ley con relación a las áreas institucional y verde a ser donada.

3. **Industrias (Ver acápite Z sobre industrias).**

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$30,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$5,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

4. **Gasoducto de transporte de cualquier tipo de combustible.** RD$ 500 por Metro lineal.

Párrafo I: Recibo de pago de *No Objeción* por valor de RD$50,000, recibo válido por dos años.

Párrafo II: Recibo de pago por tasa por servicio de inspección por valor de RD$ 8,000.00.

Párrafo III: La aprobación del certificado definitivo de este proyecto será válida por dos años.

5. **Construcciones informales.** RD$ 50.00 M2, además de cualquier otro tributo contenido en las normas municipales y leyes nacionales vinculantes.
   Nota: Estas tasas incluyen el pago de las áreas de circulación vertical, horizontal y áreas comunes.

Párrafo I: Quedando el solicitante obligado a la reposición del asfalto, acera y contenes durante la realización del proyecto en su totalidad a satisfacción del ayuntamiento municipal de Villa González, quien supervisará los trabajos, según la Ley 675, art. 26 (Modificado por la ley no. 5062). Según el art. No. 5 de la misma ley, se pagará una tasa por solar baldío de 5% del costo del terreno no urbanizado en todo el municipio por todo tipo de proyecto.

Párrafo II: Este arbitrio se aplicará todas las personas que soliciten permisos de construcciones para nuevas edificaciones residenciales/apartamentos o regularizar construcciones.

Párrafo III: En los casos de Proyectos Menores la Dirección de Planeamiento Urbano, tendrá un plazo no mayor 14 días hábiles desde el día en que reciba la solicitud de servicio por parte de los munícipes para dar respuesta.

Párrafo IV: En los casos de Proyectos Mayores, La Dirección de Planeamiento Urbano tendrá un plazo no mayor de 30 días hábiles contados desde el que reciba en secretaría la solicitud de aprobación de uso de suelo, para tramitarlo con su opinión al Concejo de Regidores, este plazo puede ser prorrogable por la

Comisión de Planeamiento Urbano, debiendo informar al Concejo en la sesión siguiente exponiendo los motivos de la prórroga.

Párrafo V: Remitido un proyecto definido como Mayor por la Dirección de Planeamiento Urbano con su respectiva opinión al Concejo de Regidores, este tendrá un plazo no mayor de 45 días para celebrar las vistas públicas y conocer en el pleno sobre la aprobación o no del proyecto, decisión que se hará constar en una resolución debidamente motivada.

Párrafo VI: La no repuesta a los ciudadanos en el plazo establecido en los párrafos anteriores se considerará silencio administrativo de la administración municipal y los afectados podrán iniciar las acciones judiciales correspondientes contras los funcionarios que generaron la falta administrativa.

Artículo Quinto: La Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU) realizará inspecciones a fin de determinar el cumplimiento de lo establecido en las certificaciones expedida por esta Dirección en base a las leyes, reglamentos y resoluciones.

18: Muro o Verja Perimetral RD$45/ML

19: Demoliciones de Edificaciones, Limpiezas de Terrenos RD$5,000.00.

20: Rotura de las Vías Públicas RD$2,500.00.

21: Casetas Navideñas RD$2,500.00.

22: Permiso para ocupar la vía pública con material de construcción $2,500.00.

23: Limpiezas de terrenos Baldíos RD$5,000.00

DE LAS SANCIONES

Las violaciones a la presente ordenanza por ser una perturbación de la convivencia que afecta de manera inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme con la normativa aplicables o a la salubridad u ornato público se tipifica como una infracción muy grave en virtud de las disposiciones del artículo 118 de la Ley 176/07 y se sancionará con multas,

Independientemente de los valores reclamados por daños y perjuicios causados al municipio por sus acciones violatorias a la ley y las ordenanzas municipales.

Párrafo I: En virtud del principio de oportunidad la Dirección de Planeamiento Urbano podrá realizar acuerdos con los infractores en aquellos casos en que no haya quejas de los ciudadanos colindantes o estos admitan los acuerdos que deben ser aprobados por el Alcalde y refrendados por el Concejo de Regidores, indemnizando los infractores al Municipio por lo siguiente:

A. Construcciones iniciadas sin los permisos correspondientes de la DGPU.
B. Cambio del uso de suelo aprobado por la DGPU.
C. Disminución de los retiros mínimos a linderos establecidos.
D. Construcción de niveles adicionales a lo aprobado.
E. Aumento de la densidad permitida.
F. Remodelaciones y/o anexos iniciados sin los permisos correspondientes.
G. Violación de parqueos.
H. Demoliciones sin permisos.
I. Uso prohibido de espacios públicos.
J. Materiales de construcción en calles (obstaculizar libre tránsito).

En caso de comprobarse cambio o variación a los aspectos aprobados.

A. Vivienda unifamiliar con disminución de los retiros a linderos mínimos aprobados y permitidos pagará una tasa de RD$15,000 por multa, más RD$ 1,000.00 por metro de lindero afectado en viviendas y en edificaciones RD$ 2,000.
B. La violación a la altura aprobada por la DGPU, siendo permitido bajo las normas establecidas se la aplicará el valor de RD$ 10,000 por nivel, si los niveles construidos violan lo aprobado y no es permitido bajo la norma establecida en el POT se le cobrará RD$15,000 por nivel, después que el Tribunal Municipal conozca el caso.
C. Toda edificación que se inicie (incluyendo la excavación) sin los permisos correspondientes de la OPU, se le aplicará una multa del 50% del impuesto correspondiente al proyecto (según lo tasado por la OPU más las tasas a pagar por el tipo de proyecto).

D. Toda edificación que viole los parqueos aprobados por la DGPU, o que se inicie la construcción sin la planificación y la aprobación correspondiente, se prohibirá la construcción y se le aplicará una penalidad de RD$ 2,000.00 por parqueo violado.

E. Toda edificación que sea demolida sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicará una tasa de RD$300.00 por M2 del solar sin menoscabo de las sanciones civiles y penales que pudieran aplicarse.

F. Toda verja que se construya sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicará una tasa de RD$ 300.00 por ML de verja.

G. Todo cambio de uso de suelo que se realice sin la aprobación de la Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU), se le aplicará una tasa municipal de RD$ 200.00 por M2, adicional a los acápites A y B.

H. Toda remodelación y anexo que se realice sin los permisos correspondientes de la DGPU, se le aplicará una tasa municipal RD$ 200.00 por M2 del área remodelada adicional a los acápites A y B.

I. Todo cambio de densidad que se realice sin la aprobación de la Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU), se le aplicará una tasa municipal de RD$ 15,000.00 por cada habitación adicional que se realice y exceda la densidad.

J. Las personas que utilicen los espacios públicos (aceras, áreas verdes, etc.) con escaleras, verjas, paredes, cisternas, etc., se le impondrá una penalidad de RD$4,000.00 y la demolición de la misma.

K. Todo material de construcción y/o escombros dejado en las calles o aceras se le dará un plazo de 72 horas después de ser notificado por los inspectores, de no acatar las instrucciones se le impondrá una multa de RD$ 3,000 al ML ocupado.

L. En caso de que un vehículo ocupe un espacio público en zonas de parqueo prohibidas en la calle deberá pagar RD$ 1,000.

Párrafo II:

1. Todo será aplicado inmediatamente después de su aprobación.
2. Todas estas penalidades impuestas serán sin menoscabo de las sanciones municipales, civil y penales que pudieran imponerse por las violaciones expresadas en los acápites anteriores.

NOTA:

- Para todos los casos del Departamento de Inspección de la DGPU, identificar las violaciones y remitirá su informe al Departamento Jurídico, tendrá a su cargo evaluar las presentes violaciones a la ley, los reglamentos y/o resoluciones, emitidas por la sala capitular, remitiendo su forme a la DGPU, a fin de que este aplique las sanciones correspondientes. Una vez aprobadas las sanciones por la DGPU, los pagos se realizarán en la Tesorería del Ayuntamiento Municipal de Villa González.
- Estas penalidades serán adicionales a cualquier otro monto requerido para fines de legalizaciones.
- En caso de violaciones en el acápite A, se requerirá constancia notariada de los vecinos colindantes afectados, expresando su *NO OBJECIÓN* a los retiros existente.
- En los casos de edificaciones en proceso de construcción se ordena la detención inmediata de los trabajos hasta tanto sea regularizada la situación.

NORMATIVAS DE EXCEPCIONES

1. El pago de los arbitrios de los barrios más precarios en condiciones de asentamientos informales, y que conllevan normativas especiales serán exoneradas del pago de los mismos ya que el ayuntamiento no deberá promover las construcciones en zonas de alto riesgo por los peligros de inundación, además de ser áreas protegidas y que están a la orilla de los ríos, cañadas, etc.

2. No se aceptará el pago de manera informal de ninguna construcción que pase de 100 M2, el mismo deberá tramitar normalmente.

3. A estos arbitrios y tasas, cada año, se les aplicarán la indexación por inflación de conformidad con las estadísticas oficiales que al respecto ofrezca el banco central de la República.

Párrafo I: Comprobada una infracción y notificada al infractor este tendrá un plazo de 5 días hábiles para decidir si se acoge al principio de oportunidad establecido en el presente artículo, en caso de no acogerse la Dirección de Planeamiento Urbano y consultoría jurídica deberá tomar las medidas precautorias

correspondiente y disponer el inicio del proceso judicial, acudiendo al juzgado de paz en asuntos municipales o el juzgado de paz en asuntos ordinarios de la provincia, para ser sancionado conforme a las leyes municipales, civiles y penales que pudieran imponerse.

Dada en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento Municipal de Villa González, Provincia, Santiago, República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de noviembre del año 2024.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
PRESIDENCIA-SALA CAPITULAR
VILLA GONZÁLEZ, R.D.

Sra. Valeriana Mercedes Álvarez
Presidenta del Concejo de Regidores

Licda. Ana Gabriela Acevedo Jiménez
Secretario del Concejo de Regidores

PAUTAS DE REGULACION URBANA MINIMAS DE USO DE SUELOS Y PARAMETROS EDIFICATORIOS:

Para el desarrollo de pautas mínimas de regulación urbana es necesario tener en cuenta el contexto local, las necesidades de la comunidad y la normativa vigente a nivel regional o nacional. A continuación, se presentan unas pautas generales que pueden ser ajustadas a las particularidades de Villa González:

1. Zonificación y uso del suelo

- Definición de zonas: Establecer áreas específicas para diferentes tipos de uso (residencial, comercial, industrial, agrícola, recreativo, etc.).
- Proporción de espacios verdes: Asignar un porcentaje mínimo de espacios destinados a áreas verdes y recreativas.
- Protección de zonas agrícolas y de recursos naturales: Garantizar que se respete el uso agrícola y los ecosistemas que rodean al municipio.

2. Normativa de construcción

- Alturas máximas permitidas: Regular la altura de las construcciones en función de la zona para evitar sobrecarga en infraestructura.
- Densidad de edificación: Limitar la cantidad de viviendas por hectárea, sobre todo en áreas residenciales, para controlar la densidad poblacional.
- Normas de retranqueo: Definir distancias mínimas entre edificaciones y las vías públicas para asegurar el espacio adecuado de circulación y servicios.

3. Infraestructura vial

- Planificación de vías de circulación: Crear un plan que contemple el tráfico vehicular y peatonal, incluyendo calles principales, secundarias y peatonales.

- Regulación del estacionamiento: Establecer normas para el aparcamiento en las zonas urbanas, incluyendo la cantidad de plazas disponibles y la ubicación de parkings.

- Acceso a servicios de transporte público: Incentivar el desarrollo de rutas de transporte que conecten las áreas clave del municipio.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
PRESIDENCIA SALA CAPITULAR
VILLA GONZÁLEZ, R.D.

4. Gestión ambiental

- Regulación de la emisión de contaminantes: Establecer límites a la emisión de ruidos, gases y residuos por parte de empresas e industrias.
- Sistemas de manejo de residuos sólidos: Crear una normativa para la disposición de residuos sólidos, el reciclaje y la gestión de desechos peligrosos.
- Conservación de cuerpos de agua y recursos naturales: Proteger ríos, lagos, montañas o cualquier otro recurso natural mediante una legislación específica.

5. Vivienda y servicios básicos

- Acceso universal a servicios básicos: Garantizar que las nuevas edificaciones tengan acceso a agua potable, saneamiento y electricidad.
- Vivienda asequible: Promover programas para la construcción de viviendas de bajo costo para las familias de menores ingresos.
- Normas de accesibilidad: Incluir requisitos de accesibilidad para personas con discapacidad en las nuevas construcciones públicas y privadas.

6. Protección patrimonial y cultural

- Conservación de edificios históricos: Identificar y proteger las construcciones de valor histórico o cultural.
- Promoción de la identidad local: Fomentar el uso de elementos arquitectónicos que reflejen la identidad de Villa González.

7. Participación ciudadana

- Consulta pública: Asegurar que cualquier cambio o plan urbano relevante sea consultado con la comunidad a través de mecanismos de participación ciudadana.

- Transparencia en la toma de decisiones: Publicar información sobre proyectos y planes de urbanismo de manera accesible para los ciudadanos.

8. Seguridad y riesgos urbanos

- Prevención de desastres naturales: Incluir planes de contingencia para áreas vulnerables a inundaciones, terremotos u otros desastres naturales.

- Iluminación pública: Asegurar que las calles estén adecuadamente iluminadas para la seguridad de los ciudadanos.
- Normativa de seguridad en la construcción: Exigir que todas las edificaciones cumplan con las normas de seguridad estructural y contra incendios.

Estas pautas pueden ser adaptadas de acuerdo a las características de Villa González, pero son un marco básico para organizar el crecimiento urbano de manera planificada, sostenible y en beneficio de los habitantes del municipio.

FUNCIONES PRINCIPALES DE LA OPU:

Elaborar y aprobarlos instrumentos de planificación y normativas para el ordenamiento del territorio (competencia municipal propia de los ayuntamientos), otorgar permisos de construcción autorizando el uso de suelo y No Objeción de los proyectos e intervenciones a ejecutarse en predios urbanos; y velar por el cumplimiento de las normativas urbanísticas en todo el territorio.

Según la Ley 176- 07 del Distrito Nacional y los Municipios, en su artículo 19, literal d: "El ayuntamiento ejercerá como propias o exclusivas la competencia enlossiguientesasuntos:Ordenamientodelterritorio,planeamientourbano,gestión del suelo, ejecución y disciplina urbanística". El ordenamiento territorial,según la Ley de Ordenamiento Territorial y Uso de Suelo del 2022, se definecomounprocesocontinuo,impulsadoporelEstado,queintegrainstrumentosdeplanificaciónygestiónparticipativahaciaunaorganizaciónalargoplazo,delusodelsueloyocupacióndel territorio,acordeasuspotencialidadesylimitacionesyalasexpectativasdelapoblación,aligualquealosobjetivosdedesarrolloparamejorar la calidad de vida y garantizar los derechos colectivos y difusos.

Los artículos 2, 3 y 5 de la Ley 6232 de Planificación Urbana del 1963establecen que:

Art. 2.- Los órganos técnicos de los ayuntamientos encargados de regular el crecimiento de las poblaciones bajo sus respectivas jurisdicciones y la oficina «Reguladora del crecimiento urbano de la Liga Municipal Dominicana» al servicio de los ayuntamientos carentes de dicho órgano técnico, se denominarán, a partir de la publicación de la presente Ley, «Oficinas o Divisiones de Planeamiento Urbano».

Art. 3.- La Oficina o Divisiones de Planeamiento Urbano, en su calidad de cuerpos técnicos, consultivos y asesores de las ramas ejecutivas, dependerán directamente de las sindicaturas, en el caso de los ayuntamientos; y de la Secretaría General, en el caso de la Liga Municipal Dominicana.

Art.5.-Funciones de la OPU:

1-Confeccionarl os proyectos municipales de carácter urbanístico;

2-Mantener al día el plano de cada una de las poblaciones bajo su jurisdicción y sus respectivas regiones de influencia;

3-Elaborar los estudios básicos e investigaciones de carácter físico, social, económico y cultural necesarios para la confección de los diferentes proyectos de Plan General Urbano;

4-Revisar, y controlar el aislamiento, habitabilidad, estética y demás aspectos funcionales de todos los proyectos de edificaciones, urbanizaciones, encauzando los demás trámites requeridos para su aprobación de conformidad al reglamento que se dicte al efecto;

5-Determinar las áreas que deban ser objeto de remodelación y confeccionar los proyectos correspondientes.

6-Promover la rehabilitación de los barrios que así lo ameriten;

7-Elaborar los planes reguladores y las reglamentaciones normativas de zonificación, edificaciones, viales, etc.

8-Elaborarlosproyectosnecesariosparaeldesarrollo de los planes viales;

9-Prepararproyectosprovisionalesdereglamentaciónparaeltránsitovehicular;

10-Determinar las estructuras, áreas y valor de las propiedades afectadas por los diferentes proyectos;

11-Indicar a los ayuntamientos las expropiaciones de lugar necesarias para el establecimiento de los servicios públicos y sociales requeridos en los planes de desarrollo.

12-Elaborar reglamentos de valorización y catastro acordes con los proyectos de zonificación;

13-Velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas, controlando el desarrollo de los diferentes sectores poblacionales;

14-Preparar programas anuales, bienales y quinquenales de inversiones del Ayuntamiento en obras permanentes, conforme a las prioridades establecidas en los Planes Generales;

15-Revisar, evaluar, corregir y actualizar periódicamente los planes de desarrollo urbano;

16-Atender y orientar el público; y,

17-Divulgar los diferentes programas y proyectos relativos al planeamiento urbano, e instrumentarlas vistas públicas y administrativas de lugar sobre los mismos.

Para obtener más información sobre los formularios de solicitudes de no objeción y usos de suelo y anexos, ver la guía de la Liga Municipal Dominicana y la ley 176-07.

DE LAS SANCIONES

Las violaciones a la ordenanza por ser una perturbación de la convivencia que afecta de manera inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividad es de toda clase conforme con la normativa aplicables o a la salubridad u ornato públicos tipifica como una infracción muy grave en virtud de las disposiciones del artículo 118 de la Ley 176/07 y se sancionará con multas, independientemente de los valores reclamados por daños y perjuicios causados al municipio por su sanciones violatorias a la ley y las ordenanzas municipales.

Párrafo I: En virtud del principio de oportunidad la Dirección de Planeamiento Urbano podrá realizar acuerdos con los infractores en aquellos casos en que no haya quejas de los ciudadanos colindantes o estos admitan los acuerdos que deben ser aprobados por el Alcalde y refrendados por el Concejo de Regidores, indemnizando los infractores al Municipio por lo siguiente:

A. Construcciones iniciadas sin los permisos correspondientes de la DGPU.
B. Cambio del uso de suelo aprobado por la DGPU.
C. Disminución de los retiros mínimos a linderos establecidos.
D. Construcción de niveles adicionales a lo aprobado.
E. Aumento de la densidad permitida.
F. Remodelaciones y/o anexos iniciados sin los permisos correspondientes.
G. Violación de parqueos.
H. Demoliciones sin permisos.
I. Uso prohibido de espacios públicos.
J. Materiales de construcción en calles.

En caso de comprobarse cambio o variación a los aspectos aprobados.

A. Vivienda unifamiliar con disminución de los retiros a linderos mínimos aprobados y permitidos pagará una tasa por linderos por cada nivel afectado y otra más alta en caso de edificaciones (ej. Apartamentos o villas).
B. La violación a la altura aprobada por la DGPU, siendo permitido bajo las normas establecidas se la aplicará una tasa fija por m2, si los niveles construidos violan lo aprobado y no es permitido bajo la norma establecida se le cobrará una tasa porm2, después que el Tribunal Municipal conozca el caso.
C. Toda edificación que se inicie (incluyendo la excavación) sin los permisos correspondientes de la DGPU, se le aplicará una indemnización municipal por M2 para viviendas unifamiliares y otra tasa porM2 para otras edificaciones.
D. Toda edificación que viole los parqueos aprobados por la DGPU, o que se inicie la construcción sin la planificación y la aprobación correspondiente, se prohibirá la construcción y se le aplicará una penalidad por parqueo violado.
E. Toda edificación que sea demolida sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicará una tasa porM2 del solar sin menos cabo de las sanciones civiles y penales que pudieran aplicarse.
F. Toda verja que se construya sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicará una tasa de por ML de verja.
G. Todo cambio de uso de suelo que se realice sin la aprobación de la Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU),se le aplicará una tasamunicipalporM2,adicionalalosacápitesAyB.
H. Toda remodelación y anexo que se realice sin los permisos correspondientes de la DGPU, se le aplicará una tasa municipal por M2 del área remodelada adicional a los acápites A y B.

J. Todo cambio de densidad que se realice sin la aprobación de la Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU), se le aplicará una tasa municipal por cada habitación adicional que se realice y exceda la densidad.

K. Las personas que utilicen los espacios públicos (aceras, áreas verdes, etc.) con escaleras, verjas, paredes, cisternas, etc., se le impondrá una penalidad y la demolición de la misma.

L. Todo material de construcción y/o escombros dejados en las calles se le dará un plazo de 72 horas después de ser notificado por los inspectores, de no acatar se le impondrá una multa al ML ocupado.

M. En caso de que un vehículo ocupe un espacio público en zonas de parqueo prohibidas en la calle deberá pagar una tasa fija.

Párrafo II:

Todo será aplicado inmediatamente después de su aprobación.

Todas estas penalidades impuestas serán sin menoscabo de las sanciones municipales, civil y penales que pudieran imponerse por las violaciones expresadas en los acápites anteriores.

A. Toda edificación que sea demolida sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicará una tasa por M2 del solar sin menos cabo de las sanciones civiles y penales que pudieran aplicarse.
B. Toda verja que se construya sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicará una tasa de por ML de verja.
C. Todo cambio de uso de suelo que se realice sin la aprobación de la Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU), se le aplicará una tasa municipal por M2, adicional a los acápites A y B.

Toda remodelación y anexo que se realice sin los permisos correspondientes de la DGPU, se le aplicará una tasa municipal por M2 del área remodelada adicional a los acápites A y B.

A. Todo cambio de densidad que se realice sin la aprobación de la Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU), se le aplicará una tasa municipal por cada habitación adicional que se realice y exceda la densidad.
B. Las personas que utilicen los espacios públicos (aceras, áreas verdes, etc.) con escaleras, verjas, paredes, cisternas, etc., se le impondrá una penalidad y la demolición de la misma.
C. Todo material de construcción y/o escombros dejados en las calles se le dará un plazo de 72 horas después de ser notificado por los inspectores, de no acatar se le impondrá una multa al ML ocupado.

En caso de que un vehículo ocupe un espacio público en zonas de parqueo prohibidas en la calle deberá pagar una tasa fija.

Párrafo II:

Todo será aplicado inmediatamente después de su aprobación.
Todas estas penalidades impuestas serán sin menoscabo de las sanciones municipales, civil y pena es que pudieran imponerse por las violaciones expresadas en los acápites anteriores.

PAUTAS DE REGULACION URBANA MINIMAS DE USO DE SUELOS Y PARAMETROS EDIFICATORIOS:

Se identifican los siguientes retiros a linderos:

Retiros a linderos para viviendas y apartamentos
Para más detalles verificarla Ley 64-00 sobre Medio Ambiente y recursos Naturales.

NIVELES	FRONTAL(m)	POSTERIOR(m)	LATERALES(m)
1-2	2.00	1.50	1.00
3	3.00 (Hasta 0.60 en vuelo frontal)	2.00	1.50
4-5(5to.Pent-house)	5.00(Hasta 1.00 en vuelo frontal)	2.00	2.00
5-7(7mo. Pent-house)	5.00(Hasta 1.00 en vuelo frontal)	2.50	2.00
7-10	7.00(Hasta 1.00 en vuelo frontal)	3.00	3.00
11-12	7.00 (Hasta 1.00 en vuelo frontal)	3.50	3.50
13-20	10.00	3.50	3.50
21-30	10.00	4.00	4.00
31-50	10.00	5.00	5.00

Altura de entrepiso para edificaciones de uso habitacional unifamiliar hasta dos (2) niveles será:

Mínima 2.80 m
Máxima 3.15 m
Altura de techo 2.00 m (inclinados)
Base sobre rasante 0.50 m

Altura de entrepiso para edificaciones de uso habitacional multifamiliar construidos en mamposterías hasta 4 niveles máximo será:

Mínima 2.80 m
Máxima 3.15 m
Altura de techos de coronamiento = 1.00 m en techos planos y 2.00 m en techos inclinados.
Base sobre rasante = 0.50m

Altura de entrepiso para edificaciones de uso habitacional multifamiliar en sistemas de pórticos hasta 4 niveles, será:

Mínima = 3.15 m
Máxima = 3.50 m
Altura de techos de coronamiento = 1.00 m en techos planos y 2.00 m en techos
Base sobre rasante = 0.50m

PLAZOS DE ENTREGA DE SOLICITUDES DE LA OPU:

Los tipos de uso del suelo pertenecientes a la calificación de uso del suelo de servicios especiales se establecen como parte de los instrumentos de planificación y son los siguientes:

SOLICITUD	TIEMPO DE ENTREGA
Pozo de agua	3 a 5 días laborales
Uso de suelo	7 a 10 días laborales
Proyectos definitivos	14 días laborales

Verjas	7 a 10 días laborales
Demoliciones	5 a 7 días laborales
Resellado y renovaciones	5 a 7 días laborales
Proyectos informales	3 a 5 días laborales

Este plazo es para los proyectos que no ameritan una Resolución de Aprobación de Uso de Suelo de la sala capitular. El cumplimiento de estos plazos está atado a que el promotor, propietario u ocupante, haya entregado todas las documentaciones exigidas en materia de catastro, urbanismo y movilidad y las mismas cumpla con las leyes y normas vigentes. Los proyectos a los cuales se les soliciten correcciones, tienen un plazo de 45 días para entregarlas, de lo contrario serán devueltos y deberán reintroducirlos nuevamente.

RECOMENDACIONES PARA REDUCTORES DE VELOCIDAD OPU:

Descripción: Consiste en Autorizar la colocación y/o el retiro de los diversos tipos de reductores de velocidad, en vías urbanas e interurbanas. Dirigido a empresas, juntas de vecinos, ayuntamientos, instituciones o personas interesada en la colocación y/o retiro de reductores de velocidad en puntos específicos de las vías públicas. (Dirección de Tránsito y Vialidad del INTRANT).

Requisito:

A. Carta de solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Dirección de Tránsito y Vialidad del INTRANT, indicando lugar donde se desea colocar/retirarlos reductores (dirección exacta), los motivos por los que se quiere colocar o retirar estos reductores, información de contacto del solicitante.

Observaciones:

Se realiza de 30 a 60 días con un costo de RD$ 500 pesos. Link de acceso a requisitos:https://intrant.gob.do/index.php/servicios/transito-y-vialidad/item/445-autorizacion-para-colocar-retirar-reductores-de-velocidad-en-vias-publicas
La colocación de reductores de velocidad conlleva la colocación de señales verticales indicativas de su proximidad.

Pasos para su solicitud:

Depositar solicitud en la sede central de INTRANT, en las delegaciones provinciales o enviar por correo electrónico.

La Dirección de Movilidad Sostenible realiza los levantamientos, evaluación e informe técnico con las recomendaciones de lugar, el cual envía a la Dirección de Tránsito, donde se revisa y emite autorización o rechazo a la solicitud.

Si la respuesta es positiva la Dirección de Tránsito envía solicitud de colocación/retiro de los reductores al Ministerio de Obras Públicas y al Ayuntamiento correspondiente. Además, envía comunicación al solicitante informando acciones implementadas.

Si procede la colocación de los reductores, y el interesado los aporta con las señales verticales correspondientes, se emite autorización y se coordina entre ambas partes para ser asistidos por los técnicos de INTRANT durante la ejecución.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
PRESIDENCIA SALA CAPITULAR
VILLA GONZÁLEZ, R.D.

Sra. Valeriana Mercedes Álvarez
Presidenta del Concejo

Licda. Ana Gabriela Acevedo Jiménez
Secretaria del concejo