

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PR- 001-2024
	Políticas y Procedimiento de Cobranza (Sistema de Gestión de Cobros)	Versión: I
	Fecha de emisión: 11/12/2024	Página [1]

1. Objetivo:

El sistema de cobro por servicios de manejo de residuos es un instrumento de política que tiene por objeto la sostenibilidad de la gestión de los residuos y la cobertura total de los servicios, incluyendo su disposición final.

2. Objetivos específicos:

- Establecer una serie de procedimientos, políticas y estrategias para que el personal de Recaudaciones disponga de herramientas útiles para ejercer acciones de cobro a los contribuyentes.
- Incrementar los ingresos municipales mediante la recaudación eficaz y oportuna de los arbitrios.
- Contribuir a la generación de una cultura de pago de los contribuyentes que reciben los servicios municipales.
- Garantizar que el personal del área de Recaudaciones conozca los procedimientos administrativos y judiciales para ejercer el cobro de tributos municipales.

3. Alcance:

Este procedimiento es aplicable para el control en las actividades del personal que realiza la cobranza y los usuarios del servicio de Manejo de Residuos Sólidos en Altamira.

4. Responsables:

- Alcalde
- Concejo de Regidores.
- Encargado Sección de Planificación y Programación Municipal
- Encargado Sección de Recaudaciones.
- Encargado de Limpieza y Ornato Municipal.

5. Base Legal

- Ley 176 – 07 del Distrito Nacional y los Municipios.
- Ley 225 – 20 de Gestión Integral y Coprecesamiento de Residuos Sólidos.
- Ordenanza 03-2024 Tarifario Del Servicio De Manejo De Residuos Sólidos En Altamira

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PR- 001-2024
	Políticas y Procedimiento de Cobranza (Sistema de Gestión de Cobros)	Versión: I
	Fecha de emisión: 11/12/2024	Página [2]

6. Términos y definiciones:

Términos	Definiciones
Arbitrios	Son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de servicios públicos, como la limpieza de calles, la recolección de residuos, el cuidado de parques y jardines
Almacenamiento	Es el depósito temporal de residuos con carácter previo a su entrega al servicio de recolección y transporte, valorización o disposición final.
Cobranza	es el proceso de obtener el pago de una deuda o valor acordado que se debe a un acreedor. Los deudores pueden ser personas o empresas.
Disposición Final	Proceso de depositar los residuos sólidos urbanos que ya no pueden ser valorizables, mediante técnicas de ingeniería para evitar la contaminación, daños y riesgos a la salud humana y al medio ambiente.
Generador	Persona física o jurídica, pública o privada, que, como resultado de sus actividades produce residuos al desarrollar procesos productivos, servicios, comercialización, importación y de consumo, entre otros.
Gestión Integral de Residuos Sólidos	Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo, y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o área geográfica.
Manejo Integral de Residuos Sólidos	Las actividades de barrido, separación en la fuente, recolección, transporte, almacenamiento, transferencia, acopio, reutilización, reciclaje, coprocesamiento, tratamiento biológico, químico, físico, térmico, y disposición final de residuos, realizadas individualmente o combinadas, adaptado a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental y tecnológica

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Políticas y Procedimiento de Cobranza (Sistema de Gestión de Cobros)	PR- 001-2024
		Versión: I
	Fecha de emisión: 11/12/2024	Página [3]

6. Términos y definiciones:

Prestador de servicio	Persona física o jurídica autorizada para brindar servicios de manejo de residuos mediante el cobro de una tarifa o tasa.
Reciclaje	La transformación de los residuos sólidos dentro de un proceso de producción, para su fin inicial o para otros fines, incluido el compostaje y la biometanización, pero no la incineración con recuperación de energía.
Residuo	Material sólido, semisólido, líquido, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o, en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final autorizados y operados conforme a lo dispuesto en esta ley y los instrumentos jurídicos que de la misma emanen.
Residuos sólidos urbanos	Aquellos generados en las viviendas, resultantes de las actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, empaques o embalajes; los residuos con características similares a los generados en los domicilios, que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública; y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta ley como residuos de otro tipo.
Transporte	Operación mediante la cual los residuos son trasladados en vehículos apropiados que aseguren el menor riesgo e impacto vial posible, desde la fuente de generación o lugar de almacenamiento a las instalaciones de tratamiento o disposición final.

7. Políticas de operación:

- El proceso de cobranza, inicia inmediatamente después de que la factura fue emitida y entregada al cliente por parte del área de facturación y/o atención institucional.
- Se entiende por Cuentas por Cobrar todos aquellos derechos adquiridos por la institución a través de sus Unidades Ejecutoras, por la prestación de un servicio.
- La actualización de información en el Sistema de Cobranza deberá ser diaria y informe de cobranza será semanal.
- Es obligatorio el cobro por el servicio completo de manejo de residuos que incluye recolección, transporte, transferencia y disposición final por parte del ayuntamiento.

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PR- 001-2024
	Políticas y Procedimiento de Cobranza (Sistema de Gestión de Cobros)	Versión: I
	Fecha de emisión: 11/12/2024	Página [4]

7. Políticas de operación:

- El ayuntamiento será la autoridad competente para el cobro por el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.
- Mecanismos de cobro por parte del ayuntamiento
 - Facturación y cobro con el servicio de agua potable y alcantarillado, energía eléctrica u otro servicio público local, garantizando la independencia de los montos facturados por la prestación de cada servicio, de acuerdo a los costos reales y totales de los mismos.
 - Convenios de otras entidades recaudadoras conforme la ley.
 - Facturación y cobro directo.
- Los fondos recaudados por concepto de tasas por servicio de manejo integral de los residuos sólidos urbanos se utilizarán preferiblemente para el mantenimiento y sostenibilidad del sistema.
- Una vez vencidas las facturas emitidas por concepto de la tasa por servicio el ayuntamiento perseguirá el cobro compulsivo siguiendo el procedimiento establecido en el Código Tributario de la República Dominicana.
- La acción para el cobro compulsivo contra el deudor o deudores se ejecutará por el Departamento de Cobro Compulsivo o quien ejerza sus funciones a través del consultor jurídico.
- El alcalde tiene la facultad de descontar mora e interés de la deuda total de un usuario.

7. Descripción de actividades	
Cobranza del servicio de manejo de residuos sólidos	
Responsable	Actividad
Inspectores de recaudación	1. Realiza contratos o convenio por prestación del servicio y establece cánones y fecha de cobro, de acuerdo al tipo de contrato (residencial, comercial y mixto) y envía copia del contrato, convenio o documento que respalde el compromiso, al Encargado de Recaudaciones
Encargado de recaudaciones	2. Recibe copias del documento y registra cuentas en el libro mayor auxiliar de cuentas por cobrar. 3. Determina la fecha o fechas en que se debe realizar el cobro y lo registra en el cronograma de Cobro. 4. Archiva contrato o documento en la carpeta correspondiente, por el tipo de cuenta hasta generar su cobro. 5. Elaborar relación de cobro a ser usado en el mes y lo remite al registrador en el departamento de tesorería para su ingreso. 6. Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de pago, envía factura de pago al deudor
Deudor	7. Recibe de la Sección de Cuentas por Cobrar o de los inspectores copias de la factura y se dirige a la sección de tesorería para cancelar la deuda.
Tesorero	8. Recibe pago del deudor y le entrega un recibo de Ingreso de pago y la factura original.
Fin del procedimiento	

	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Políticas y Procedimiento de Cobranza (Sistema de Gestión de Cobros)	PR- 001-2024
		Versión: I
	Fecha de emisión: 11/12/2024	Página [5]

10. Control de cambios		
Versión	Fecha de Modificación	Descripción
I	N/A	N/A


Lic. Luis Joher Francisco Francisco
 Alcalde de Altamira

