



**Ayuntamiento del Municipio de Jima Abajo, La Vega.**  
**Calle Vicente Martínez #18**  
**TEL: 809-577-8230.**

- 1- TASAS DE ARBITRIOS**
- 2- VISTAS**
- 3- CONSIDERANDOS**
- 4- ORDENANZA PARA LA FERIA DEL ARROZ**
- 5- BANCAS DE LOTERIA**
- 6- DISTRIBUCION DE FONDOS PARA TORNO DE BALONCESTO**
- 7- FACULTAD AL CUERPO DE BOMBEROS DE JIMA ABAJO PARA CREAR UN SISTEMA DE INSPECCION**
- 8- RECOGIDA DE BASURA**
- 9- RODAJE**
- 10- LETREROS**
- 11- CEMENTERIOS**
- 12- NEGOCIOS FIJOS Y MOVILES ALREDEDOR DEL PARQUE**
- 13- JUEGOS DE APUESTAS**
- 14- ARNICERIAS O PREVENTAS**
- 15- APRESAMIENTO DE ANIMALES**
- 16- GALLERAS**
- 17- OCUPACION DE ESPACIOS**
- 18- DISCO LIGHT**
- 19- LAVADERO DE VEHICULOS**
- 20- A LA CONSTRUCCION**
- 21- DE COMBUSTIBLES**
- 22- PERMISOS DE RENOVACION DE MATERIALES**
- 23- POR ENTERRAMIENTO DE TANQUES**
- 24- URBANIZACION Y LOTIFICACION**
- 25- PROYECTOS DE TELECOMUNICACION**
- 26- DE NO OBJECCION**
- 27- CERTIFICADOS DE USOS DE SUELOS**
- 28- PARA TRANSMITACION DE PROYECTOS**
- 29- PARA DEMOLICION O ANEXOS**
- 30- CERTIFICACO PARA CIERRE DE CALLE**

## **Ordenanza No. 04/2025**

La Sala Capitular de este ayuntamiento En el uso de sus facultades Legales Dictan la presente Ordenanza sobre:

### **"Arbitrios, Trámites y Procedimientos Municipales**

**VISTAS:** La constitución de la Republica, en sus artículos No. 199, la cual les da facultas a los ayuntamientos para actuar en los municipios y el articulo No. 200 sobre los arbitrios municipales.

**VISTAS:** Capitulo II. Arbitrios Municipales, Artículos 274. Principios. Art 278. Imposición, Ordenación y Modificación de Tributos. Art. 279 establecimiento de tasas, Titulo, Disposiciones Generales. Capítulo 1. Principios del Régimen Municipal Dominicano, Artículos: I, II y III y el Art. 120, Distrito Nacional y los Municipios.

**VISTAS:** Artículo 2: Acordamos que, por tener la producción de Arroz, familias con nombres y apellidos, que han y siguen dedicando sus esfuerzos y su vida a tan noble labor, esta feria debe ser dedicada a partir del año 2025 a unos de sus verdaderos representante, sobre la base de sus aporte, entrega, persistencia y logro en el cultivo de arroz en nuestro Municipio y la provincia de la vega.

**VISTAS:** Artículo 1: El concejo de Regidores de este Ayuntamiento reunidos en sesión extraordinaria de fecha 10/09/2024, conoció y aprobó a unanimidad la ordenanza 032024, estableciendo un cobro único por el uso de suelo a cada banca de lotería instalada en el Municipio de Jima Abajo, La vega, de RD\$10,000.00 (Diez Mil Pesos).

**Artículo 2:** Aprobamos el cobro de RD\$6,000 (Seis Mil Pesos) anuales por el uso del espacio aéreo (colocación de propagandas a Bancas de loterías, empresas, almacenes, Bancos, estaciones de gasolinas, planta de gas, comercio, farmacia, talleres entre otros).

**VISTAS:** Artículo 1: El concejo de Regidores de este Ayuntamiento reunidos en sesión extraordinaria de fecha 11/10/2024 marcada con el No.17/2024, conoció y aprobó a unanimidad la ordenanza 04-2024, la misma establece recibir los recursos de la Dirección General de Aduana y otras instituciones para que sean transferido al comité del torneo de Baloncesto, para ser utilizado en el desarrollo del mismo.

**VISTAS:** Los artículos 199, 200 y 201 de la Constitución de la República.

**VISTAS:** Artículo 1: Sometemos y aprobamos como al efecto lo hicimos, que el Ayuntamiento de Jima Abajo recibirá de forma oficial a través de su cuenta principal los depósitos de recursos económicos que las instituciones públicas, privadas y personas particulares aporten para el montaje y desarrollo de la Feria del Arroz, y que transfiera esos recursos al consejo operativo de acuerdo a los ingresos recibidos y este consejo estará en la obligación de rendir y entregar un informe financiero de gastos avalado por sus respectivos soportes al consejo de Regidores y al departamento de tesorería, los cuales tendrán que ejercer sus funciones normativas y de fiscalización.

**VISTAS:** Los artículos 109, 126, 271, 276 y 278 de la Ley 176-07, del 17 de julio del 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

**VISTAS:** Las disposiciones de la Ley 675 sobre Urbanizaciones y Ornato Público.

**VISTAS:** Las disposiciones de la Ley 6232 que crea la Dirección de Planeamiento Urbano.

**VISTAS:** Los artículos 2, 3 y 8 de la Ley No. 6232, del 25 de febrero de 1963, sobre Planeamiento Urbano.

**VISTO:** El documento de anteproyecto presentado por el Alcalde a esta Sala Capitular.

**CONSIDERANDO:** Que toda ordenanza municipal es una Ley para el municipio, aprobada por el Concejo De Regidores del Ayuntamiento de que se trate en este caso, de nuestro Ayuntamiento De Jima Abajo, La Vega, por medio de la cual se regulan los cobros de arbitrios que no estaban siendo contemplados y aplicadas por este ayuntamiento sobre un caso, objeto o acción existente o establecido, siempre y cuando no afecte leyes impositivas nacionales.

**CONSIDERANDO:** Que los ayuntamientos como gobiernos municipales están facultados en impulsar el desarrollo del Municipio en todos los renglones.

**CONSIDERANDO:** que desde este Ayuntamiento unido al sector productor de Arroz y la Iglesia surgió la motivación e iniciativa de organizar una Feria dedicada al cultivo de Arroz por ser Jima Abajo la zona más importante productora de Arroz de nuestra Provincia y del país a través de ella promover nuestro Municipio a nivel nacional e internacional.

**CONSIDERANDO:** que desde el inicio y realización de la primera Feria del Arroz en nuestro Municipio en el año 2022, los recursos económicos aportados por las instituciones públicas y privadas para el montaje y desarrollo de la misma ha sido depositado a través de este Ayuntamiento en su cuenta general y entregado al concejo administrativo de la

feria para su montaje y desarrollo sin estar este proceso debidamente conocido aprobado y fiscalizado por el órgano administrativo y el consejo de Regidores.

**CONSIDERANDO:** Que es una preocupación para el Ayuntamiento Municipal de Jima Abajo la condición en que se encuentra sumergido el Municipio en el orden Urbanístico y organizacional.

**CONSIDERANDO:** Que es competencia propia de los ayuntamientos tomar medidas, a fin de establecer normas y procedimientos acorde a las labores que requieren las ciudades de proyectar, cuidar y organizar la limpieza del municipio.

**CONSIDERANDO:** Que las disposiciones tomadas por este cabildo resultan saludables y benéficas, tanto para los ciudadanos como para el Cabildo, porque ofrece la oportunidad de tener una ciudad vinculada a los servicios que ofrecen otros municipios del país.

**CONSIDERANDO:** Que es vital establecer los servicios permanentes en lo relativo a la recogida de la basura, regularización de construcciones y reconstrucciones, roturas de calles, entre otros.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a las disposiciones del Art-201 de la Constitución de la República, el gobierno del Distrito Nacional y el de los Municipios estarán cada uno a cargo del ayuntamiento, constituido por dos órganos complementarios entre sí, el Concejo de Regidores y la Alcaldía.

**CONSIDERANDO:** Que por su parte el artículo 199, de nuestra Carta Magna establece que: 'El Distrito Nacional, los municipios y los distritos municipales constituyen la base del sistema político administrativo local. Son personas jurídicas de Derecho Público, responsables de sus actuaciones, gozan de patrimonio propio, de autonomía presupuestaria, con potestad normativa, administrativa y de uso de suelo, fijado de manera expresa por las leyes y Sujeto al poder de fiscalización del Estado y al control social de la ciudadanía, en los términos establecidos por esta Constitución y las leyes.

**CONSIDERANDO:** Que los artículos 2do y 3ero de la Ley 6232 del 25 de febrero de 1963, sobre Planeamiento Urbano, establece 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."

**CONSIDERANDO:** Que la indicada Ley 6232 consagra que las Oficinas de Planeamiento Urbano tendrán a su cargo, a más de las funciones señaladas en su artículo 5, la emisión, previa revisión y declaración de conformidad con las leyes y requisitos vigentes, de todos aquellos permisos relativos a cualquier tipo de construcción, reconstrucción, alteración, ampliación, traslado, demolición, uso o cambio de uso de edificios y estructuras; con el uso de terrenos; con la instalación o alteración de rótulos o anuncios, así como de cualesquier otros aspectos relacionados con los planes de zonificación.

**CONSIDERANDO:** Que estas disposiciones han sido ratificadas con la promulgación de la Ley 176-07, del 17 de julio del 2007, del Distrito Nacional y los Municipios, en cuyo Art-126 el legislador ha establecido: 'En cada ayuntamiento habrá una oficina de planeamiento urbano, cuyo objetivo central es asistir técnicamente al ayuntamiento y a las comunidades en el desafío, elaboración y ejecución de los planes de desarrollo del municipio, y regular y gestionar el planeamiento urbanístico, uso de suelo y edificación en las áreas urbanas y rurales del territorio municipal, desde criterios de inclusión y equidad social y de género, participación y eficiencia.'

**CONSIDERANDO:** Que independientemente del costo de los servicios que presta el Ayuntamiento de Jima Abajo a través de la Oficina de Planeamiento Urbano, las actividades de construcción y edificación de todo tipo de infraestructura, así como el uso de suelo comercial, industrial, de servicios de viviendas por parte de terceros en terrenos urbanos privados impacta la Ciudad, afectando los servicios y en general la calidad de vida de los munícipe.

**CONSIDERANDO:** Que las tarifas establecidas por concepto de trámites, procedimientos, tasas y arbitrios para proyectos deben ser actualizadas acorde con la realidad económica del país y el municipio.

**CONSIDERANDO:** Que los procedimientos de trámites deben ser aplicados para garantizar un servicio más eficiente a los munícipes.

**CONSIDERANDO:** Que del análisis de los textos citados precedentemente se desprende que:

a) Por mandato constitucional los Municipios tienen potestades, normativas administrativas y de uso de suelo, las cuales ejerce a través del Ayuntamiento como órgano de gobierno.

**b)** Que corresponde a las Oficinas de Planeamiento Urbano, como órgano consultivo dependiente directamente de la Alcaldía, otorgar los permisos para la utilización del uso de suelo.

**CONSIDERANDO:** Que el concepto uso de suelo para la construcción de una edificación en terreno urbano, pues el mismo implica el destino que USO de suelo va más allá del simple permiso que se otorga ha de darse al inmueble, y establece una clasificación que determina el contenido concreto del derecho de propiedad urbana.

**CONSIDERANDO:** Que estos principios son acordes con las normas constitucionales y que rigen la propiedad en la República Dominicana., puesto que, por un lado la Constitución de la Republica, establece que la propiedad tiene una función social que implica obligación, y por otra parte el Código Civil prescribe en su artículo 544 que" la propiedad es el derecho de gozar y disponer de las cosas del modo más absoluto, con tal de que no se haga de ellas un uso prohibido por las leyes y reglamentos."

**CONSIDERANDO:** Que de una u otra forma el Uso de suelo comercial, industrial y de servicios por parte de terceros en terrenos urbanos privados, impacta la ciudad afectando el servicio de recogida de basura, drenaje pluvial, el tránsito y en general la calidad de vida de los munícipes en el nuestro municipio.

**CONSIDERANDO:** Que las finanzas de los Ayuntamientos están constituidas entre otras cosas, por arbitrios establecidos mediante ordenanzas municipales, así como, por tributos propios clasificados en impuestos, tasas y contribuciones especiales, conforme a las prescripciones del artículo 271 de la Ley 176-07.

**CONSIDERANDO:** Que según el artículo 278 de la Ley 176-07: "Los ayuntamientos mediante ordenanzas acordarán la imposición, ordenación y regulación de los arbitrios propios.

#### **ESTAS ORDENANZAS CONTENDRÁN, AL MENOS:**

**a)** La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria y período impositivo.

**b)** Los regímenes de declaración y de ingreso.

**c)** Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

**CONSIDERANDO:** Que el Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones, a través de la aprobación de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones.

**CONSIDERANDO:** Que las ordenanzas son disposiciones de carácter general normativo, aprobadas por el Ayuntamiento, para la regulación de la convivencia ciudadana, el desarrollo de las actividades de los munícipes o la imposición y ordenación de arbitrios, contribuciones y derechos de carácter económico a favor de la ciudad.

**CONSIDERANDO:** Que es necesaria la aplicación de la reglamentación y el cobro de los arbitrios en nuestro Municipio, con miras a mejorar y organizar el sistema constructivo y el desarrollo urbanístico del pueblo y a la vez aumentar las recaudaciones por conceptos de impuestos en favor de nuestra Alcaldía.

**TITULO: EN SESION ORDINARIA DE FECHA 01 DE ABRIL 2022 ESTABLECE LA SIGUIENTE TAZA DE ARBITRIOS PARA EL MUNICIPIO DE JIMA ABAJO.**

**DE LAS TASAS Y ARBITRIOS:**

**ARTICULO1:**

**PÁRRAFO I: RECOGIDA DE BASURA:**

- a) Bancos Comerciales, RD\$500.00, Mensual.
- b) Clínicas, RD\$400.00, Mensual.
- c) Comercio Pequeño, (Llámesese. Peluquería. Salón. Centro De Uñas, Colmado Tiendas Papelerías, Entre Otros).RDS100.00, Mensual.
- d) Cafeterías RDS200.00 Mensual.
- e) Hospitales, RD\$500.00, Mensual.
- f) Restaurantes y Bares, RD\$300.00, Mensual.
- g) Fábricas, RD\$400.00, Mensual.
- h) Almacenes de provisiones y electrodomésticos, RD\$300.00, Mensual.

- i) Moteles, RD\$300.00, Mensual.
- j) Ferreterías, RD\$300.00, Mensual.
- k) Tiendas y Peletería, RD\$300.00, Mensual
- l) Estaciones de Combustibles con Cafetería, RD\$500.00, Mensual.
- m) Estaciones de Combustibles, RD\$350.00, Mensual.
- n) Residenciales Categoría 1 = RD\$100.00, Mensual, Categoría 2 = RD\$50.00, Mensual o Categoría 3 = RD\$25.00 Mensual
- ñ) Factorías, RD\$500.00, Mensual.
- o) viviendas familiares, RD\$100.00 a RD\$50.00 pesos mensual.

**Párrafo II: RODAJE:**

- a) Tránsito de Vehículos Pesados por el cruce del área del municipio, RD\$100.00/Por peaje.
- b) Parqueo de Vendedores al Rededor del Mercado: o Vehículos con un Eje RD\$50.00. Vehículos con dos Ejes RD\$100.00.

**Párrafo III: LETREROS:**

- a) Letreros Sencillos RD\$350.00 por Mts/Anuales a su equivalente a la porción del precio con relación al tamaño.
- b) Letreros Lumínicos RD\$500.00 por Mts<sup>2</sup>/Anual o su equivalente a la porción del precio con relación al tamaño.
- c) Letreros Móviles RD\$300.00 por Mts/Anual o su equivalente a la porción del precio **con relación al tamaño.**
- d) Vallas Publicitarias en Vías Principales RD\$1,500.00/Mts<sup>2</sup>/Anual, Fracción de Mts<sup>2</sup> Vías Secundarias RD\$1,000.00/Mts<sup>2</sup>/Anual o Fracción de Mts<sup>2</sup>.
- e) Instalación de Letreros Cruza Calle RD\$500.00 Anual.
- f) Torres Publicitarias RD\$1,200.00/Por Cara Anual.

9) Bajantes RD\$150.00/Unidad

**Párrafo IV: CEMENTERIO:**

- a) Nichos RD\$3000.00/ por 7 años el alquiler por cada boca.
- b) Terreno RD\$7,000.00 por boca.
- c) Derecho por construcción de nuevos nichos, RD\$3,000.00

**Párrafo V: NEGOCIOS FIJOS Y MOVILES ALREDEDOR DEL PARQUE:**

- a) Negocios Fijos RD\$500.00 Pesos Mensual.
- b) Negocios Móviles RD\$200.00 Pesos Mensual.

**PÁRRAFO VI: JUEGOS DE APUESTAS:**

- a) Billares RD\$200.00/Por Mesa cada mes.

**PÁRRAFO VII: CARNICERIAS:**

RD\$100.00 por Cabeza de Cerdo y RD\$200.00 por Cabeza de Vaca.

**PÁRRAFO VIII: APRESAMIENTO DE ANIMALES:**

a) Apresamiento Animales: RD\$500.00/Por Cabeza, de los cuales el 60% o sea RD\$300.00 deberán ingresar al Ayuntamiento y el 40% o sea RD\$200.00 será para concepto de comisión para el apresador.

**Nota:** El dueño del animal apresado sin estampa además de pagar la multa establecida, deberá registrar la estampa antes de entregarle el animal. El costo del registro de la estampa será de RD\$1,000.00

**Párrafo IX: OCUPACIÓN ESPACIO AÉREO:**

- a) RD\$200.00/Mts2|Anual de Construcción que ocupe el espacio público.
- b) Toldos Vías Principales RD\$800.00/Mts2/Anual

c) Toldos Vías Secundarias RDS400.00/Mts2/Anual

**Párrafo X: DISCO LIGHT:**

a) RD\$100.00/Hora.

**Párrafo IX: LAVADEROS DE VEHICULOS:**

a) De 1 a 2 Espacios RD\$200/Mensual

b) De 3 a 5 Espacios RD\$A50/Mensual a Más de 5 Espacios RD\$400Mensual

**ARTICULO II:**

**Párrafo 1: TIPOS DE SERVICIOS Y TASAS APLICABLES A LAS DISTINTAS TIPOLOGÍAS**

**EN EL AREA DE CONSTRUCCION.**

A la Expedición de la Licencia y/o Permiso Definitivo del Proyecto se aplicarán los siguientes importes de Tasas por Servicios:

- a) Uso de Suelo: -RD\$2,000.00
- b) Urbanizaciones y Residenciales con solares por debajo de los 300M - RD\$2,500.00
- c) Solares de 300Mt2 a 500M2- -RD\$3,000.00
- d) Solares de 500M en adelante--RD\$2,500.00
- e) A Uso de suelo en Sectores o Barrios RD\$1,500.00
- f) Uso de suelo en Zona Rural -RD\$1,000.00
- g) Edificios de Apartamentos deben pagar por cada apartamento)- cada Parqueo Pago por RD\$500.00 RD\$2,000.00/Local
- h) Uso de Suelo para fines Comerciales (Locales Plazas)---RD\$5,000.00
- i) Uso de Suelo para fines Comerciales---RD\$15,000.00
- j) Uso de Suelo para fines Industriales---RD\$1,000.00/Serrana
- k) Uso de Suelo para Colocación de Materiales.

**Nota:** Si el permiso no es renovado o los materiales no son removidos en el plazo pautado, el Ayuntamiento tendrá facultad de ir a Remover dichos materiales y el propietario o encargado de la obra tendrá la responsabilidad de asumir los Costos que incurran en el movimiento de los mismos, pagando además una penalidad de RD\$2,000.00 adicional.

- a) Carta de No Objeción: (2.5x1000) /Monto Total
- b) Unidades Residenciales (Pago de Tasación) ---RDS 1,500.00/Habitación  
RD\$2,500.00/Habitación Moteles---RD\$ 2,000.00/Habitación > Aparta-Hoteles
- c) Hoteles hasta 25 Habitaciones --RD\$ 3,000.00/Habitación.
- d) Hoteles de más de 25 Habitaciones -RDS 1,500.00/Mt2.
- e) Discotecas y Centros Nocturnos RD\$ 3,000.00.
- f) Edificio de Apartamentos (1 Edificio) RD\$2,000.00.
- g) Edificio de Apartamentos (2 Edificios en adelante) RD\$ 4,000.00
- h) Plazas Comerciales o Edificación Comercial (por debajo de los 800m2 de RD\$ 8,000.00 construcción A RD\$5,000.00.
- i) Plazas Comerciales o Edificación comercial 1 (De 800m2 a 2,000m2 de construcción RD\$9,000.00.
- j) Especiales (De 2.000m2 a 4.000m2 de construcción) -----RD\$20,000.0} Proyectos Especiales (De más de 4.000m2 de construcción) RD\$40,000.00
- k) Proyectos Con fines Industriales RD\$180,000.00

**NOTA:** La Emisión De La Carta De No Objeción, En Ningún Momento Será Un Permiso Para El Inicio De L0s Trabajos De Construcción.

**Nota:** Será facultad del Concejo de Regidores la consideración de Variación de este Arbitrio, de acuerdo a las características y el monto de inversión inicial de la industria a instalar.

#### **PROYECTOS DE ESTACIONES DE COMBUSTIBLES (GASOLINA, GLP)- RD\$200,000.00**

**Nota:** Este monto será debidamente pagado una vez haya sido aprobada y emitida la Resolución por parte de la Sala Capitular.

##### **a) Enterramiento de Nuevos Tanques de Combustibles: RD\$25,000.00**

- > De 1 a 4,000 Galones RD\$ 40,000.00
- > De 4,001 a 12,000 Galones RD\$ 55,000.00
- > De 12,001 a 20,000 Galones RD\$ 70,000.00
- > De 20,000 a 30,000 Galones RD\$85,000.00
- > De más de 30,000 Galones.

**b) Renovación del Impuesto de enterramiento de tanques (Pago Anual por cada Tanque de Combustible: RD\$5, 000.00**

- > De 1 a 4,000 Galones RDS 6,500.00
- > De 4,001 a 12,000 Galones RD\$ 8,500.00
- > De 12,001 a 20,000 Galones RD\$ 10,500.00
- > De 20,001 a 30,000 Galones RD\$12, 000.00
- > De más de 30,000 Galones RD\$15,000.00.

**URBANIZACIONES Y LOTIFICACIONES:**

- Solares de 1 a 200 Metros Cuadrados
- Solares de 201 a 400 Metros Cuadrados RD \$ 5.00% sobre el valor total por metros.
- Solares de 401 a 600 Metros Cuadrados RD \$ 5.00% sobre el valor total por metros.
- Solares de 601 a 1,000 Metros Cuadrado RD \$ \$ 5.00% sobre el valor total por metros.
- Solares de 1,000 a 2,000 Metros Cuadrados RD \$ \$ 5.00% sobre el valor total por metros.
- Más de 2,000 Metros Cuadrados RD \$\$ 5.00% sobre el valor total por metros.

**Nota:** Según la Ley 675 se pagará adicionalmente RD\$ 300.00 por Km. Lineal de calles. RD \$ 2,500.00 por/ Solar.

- El Recibo de No- Objeción para Lotificación tendrá un costo de RD\$25,000.00 a RD\$35,000.00 pesos.
- El Recibo de No- Objeción para Urbanizaciones tendrá un costo de RD\$5%.00 pesos sobre el valor total.

**OTROS SERVICIOS:**

- Tramitación de Planos (por m2 de Construcción) -----RD\$50.00
- Pago por resellado de planos por hoja RD\$70.00
- En caso de cierre de la vía pública para vaciado de losa: Casco urbano RD\$1,500.00

- Vías secundarias o residenciales RDS1, 000.00  
Roturas de Calles: RD\$1,000.00 a RD\$2,000.00 pesos.  
Desde la Acera hasta 1/4 de Ancho de Vía RD\$1,500.00
- Desde la Acera hasta 1/2 de Ancho de Vía -- RD\$2,000.00
- Desde la Acera hasta el otro extremo RD\$ 3,000.00

### **PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TELECOMUNICACIONES.**

Cobro de arbitrios de 5% sobre el valor total de inversión de proyecto o compañía de telecomunicaciones instaladas o a instalarse en nuestro municipio:

- Uso de suelo por valor RD\$25,000.00 al momento de la instalación y pago mensual de RD\$ 5,000.00.
- No Objeción: Torre de 50 pies de altura con un valor de RD\$100,000.00, torre de 100 pies en adelante RD\$250,000.00
- Inspección RD\$ 2, 500,00 dependiendo el lugar de instalación.
- RD\$ 50.00pesos por pie lineal de altura e infraestructura adicional (casetas, cisterna, etc). RD\$ 150 pesos el mt2 de construcción.
- Permiso de instalación de antenas de telecables RD\$ 75,000.00 y antenas para bancas de apuestas RD\$10,000.00 pesos.
- Arrendamiento de terrenos propiedad del municipio para instalación de antenas RD\$ 5,000.00 a RD\$ 20,000.00 mensual dependiendo los pies de altura.

**Párrafo:** La Oficina de Planeamiento Urbano 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, verificando:

- Construcciones iniciadas sin los permisos correspondientes de la DGPU.
- Cambio del uso de suelo aprobado por la DGPU.
- Disminución de los retiros mínimos a linderos establecidos.
- Construcción de niveles adicionales a lo aprobado.
- Aumento de la densidad permitida.
- Remodelaciones iniciadas sin los permisos correspondientes.

## TITULOII:

### DE LAS PENALIDADES

**Artículo 1:** En caso de comprobarse cambio o variación a los aspectos señalados se aplicaran las tasas municipales siguientes:

- a) Toda edificación que se inicie sin los permisos correspondientes de la DGPU, se le aplicara una tasa municipal de RD\$200.00 por metros<sup>2</sup> para viviendas unifamiliares y de RD\$350.00 por mts<sup>2</sup> para otras edificaciones, adicionales.
- b) Toda edificación que sea demolida sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicara una tasa de RD\$200.00 por metros cuadrados del solar.
- c) Toda verja que se construya sin los permisos correspondientes de la DGPU se le aplicara una tasa de RD\$400.00 por metros lineal del solar.
- d) Toda remodelación y anexo que se realice sin los permisos correspondientes de la DGPU, se le aplicara una tasa municipal RD\$200.00 por metros cuadrados.

1. Estas tasas municipales son adicionales a cualquier otro monto requerido para fines de legalizaciones.

2. En caso de la persona negarse al pago voluntario de estas tasas, el expediente será sometido a los tribunales Municipales para ser juzgados y sancionados conforme a las leyes municipales, civiles y penales que pudieran imponerse.

3. Las violaciones presentadas por una construcción que no sea aprobada bajo las normas establecidas la Dirección General de Planeamiento Urbano se enviarán el expediente al Tribunal Municipal para determinar la sanción correspondiente.

**NOTA:** Serán cargados de acuerdo a lo establecido en la Ley 176-07 a las facturas pendientes de pago, los recargos por mora sobre Cualquier deuda contraída Con el Ayuntamiento en conformidad con el Artículo 276 de esta Ley. El monto establecido por el Código Tributario de la República Dominicana (Ley 11-92 y sus modificaciones) en base a los artículos 27 y 252 son:

Vencimiento

1er mes o fracción mes

Recargo 10%

## **TITULO III: REQUISITOS.**

### **DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 1:** Para las siguientes solicitudes se establece el trámite y procedimiento siguiente:

**A) Certificado de uso de suelo**

- 1.** Carta de solicitud donde describa los fines, Dirigida al Director General de Planeamiento Urbano.
- 2.** Certificado de Título de propiedad (copia) de ambos lados o Acto de Venta debidamente

Notariado. Si tiene gravamen traer la carta de no objeción de la entidad financiera.

- 3.** Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).
- 4.** Plano de localización del proyecto.
- 5.** Recibo de Pago de Uso de Suelo:
  - a.** Para fines Comerciales (Locales en Plazas) por Valor de RD \$2,000.00 Vigente
  - b.** Para fines Comerciales por Valor de RD \$2,000.00 Vigente
  - C.** Para fines Industriales por Valor de RD \$2,000.00 Vigente
  - d.** Para Construcción de viviendas Unifamiliares en Sectores o Barrios por Valor de RD\$2,000.00 Vigente.
  - e.** Para Construcción de viviendas Unifamiliares en Zona Rural por Valor de RD\$2,000.00 Vigente
- 6.** Solicitud de Inspección Previa, dicho servicio tendrá un Valor de RD\$1,500.00 Vigente

**Nota: Presentar esta documentación en un fólder.**

**Esta Certificación tiene Vigencia de un año después de ser emitido.**

## **TRAMITACION DE PROYECTOS.**

### **ANTEPROYECTO:**

#### **REQUISITOS:**

1. Carta de solicitud donde describa los fines para los Cual quiere dicha solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano.
2. Certificado de Título de propiedad (Copia) de ambos lados o Acto de Venta debidamente notariado. Si tiene gravamen traer la carta de no objeción de la entidad financiera.
3. Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (Copia).
4. Certificado de uso de suelo vigente. (Si solicita Ante Proyecto y Uso de Suelo conjuntamente depositar el recibo de Uso de Suelo).
5. Recibo de No Objeción de Vivienda Unifamiliar, Remodelación y Anexo a la misma.
6. Recibo de No Objeción de Edificios de Aptos., Remodelación y anexo, otros.

#### **• Excepto Proyectos Extraordinarios.**

- A) Juego de Planos Arquitectónico impreso en formato 17" x 22" y encuadernado en carpeta 8.5" x 11". Carpeta color verde claro.
- b) Juego de Plano Arquitectónico en formato digital.
- c) Plano de Ubicación y Localización, indicando retiros a linderos.
- d) Planta Arquitectónica, dimensionadas.
- e) 2 Elevaciones.
- f) 2 Sesiones.

**NOTA:** Si es un anexo o Remodelación deberá depositar la Certificación de Licencia de MOPC, y los planos aprobados de lo existente.

g) Solicitud de Inspección Previa, dicho servicio tendrá un Valor de RD\$1,500.00 Vigente

**Nota:** Presentar esta documentación en un fólder.

**Proyecto Definitivo: Manual de requerimiento:**

**Nota:** Una vez aprobado el Anteproyecto, previo pago de los arbitrios municipales, el solicitante deberá depositar a los fines de aprobación del Proyecto Definitivo lo siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud donde describa los fines para los cual quiere dicha solicitud Dirigida al Director General de Planeamiento Urbano.
2. Certificado de Título de propiedad (copia) de ambos lados O Acto de Venta debidamente notariado. Si tiene gravamen traer la carta de no objeción de la entidad financiera.
3. Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).
4. Ficha Técnica (F3), valor de RD\$500.00.
- 5 4 Juego de Planos Arquitectónicos formato y formato digital:
  - a) Plano de Ubicación y Localización, indicando retiros a linderos.
  - b) Planta (s) Arquitectónica (s), dimensionada (s).
  - c) 4 Elevaciones
  - d) 2 secciones
6. Juego de Planos Arquitectónicos impresos reducidos a 11'x17" y Encuadernado 8.5 x 11" en carpeta azul claro.
7. Solicitud Obligatoria de Inspección Previa, icho servicio tendrá un Valor de RD\$1,500.00 Vigente.

**Nota: Presentar esta documentación en un folder.**

**Nota:** La aprobación Definitiva del Proyecto por parte del AYUNTAMIENTO DE FANTINO quedará Certificada con el sellado de los planos y la firma del Director de la Dirección de Planeamiento Urbano.

## **CERTIFICADOS PARA PERMISO DE DEMOLICION.**

### **Requisitos:**

1. Carta de Solicitud Dirigida al Director General de Planeamiento Urbano rubricada por el propietario y copia de cedula de identidad del mismo.

2. Certificado de Título de propiedad (copia) de ambos lados o Acto de Venta debidamente notariado. Si tiene gravamen traer la carta de no objeción de la entidad financiera.
3. Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).
4. Plano de localización y ubicación.
5. Plano de edificación existente dimensionado.
6. Fotografías de la construcción a demoler (en alguna foto debe aparecer la calle primer plano).
7. Pago de la tasa para obtener el Certificado de Permiso para la Demolición será de RD\$10.00 por M2 (Diez pesos por metro cuadrado de edificación a Demoler).
8. Acta de notificación a los colindantes,
9. Solicitud Obligatoria de Inspección Previa, dicho servicio tendrá un Valor de RD\$1,500.00 Vigente.

**Nota:** Presentar esta documentación en un fólder.

#### **CERTIFICADOS PARA REMODELACIONES O ANEXOS.**

##### **Requisitos:**

##### **Anteproyecto:**

1. Carta de solicitud donde describa los fines para el Director General de Planeamiento Urbano, firmada por el propietario o tramitador.
2. Plano de la edificación existente.
3. Certificado de Título de propiedad (copia) de ambos lados o Acto de Venta debidamente notariado. Si tiene gravamen traer la carta de no objeción de la entidad financiera.
4. Plano de Mensura Catastral o L Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).
5. Planos de Ubicación y Localización del proyecto.

6. Planta Arquitectónica, Planta Dimensiona, 2 Elevaciones y 2 Secciones.

7. Acta de notificación a los colindantes.

8. Solicitud Obligatoria de inspección Previa. dicho servicio tendrá un Valor de RD\$1,500.00 Vigente.

**Nota:** Presentar esta documentación en un fólder.

**Proyecto Definitivo:**

1. Carta de solicitud donde describa los fines para los cual quiere dicha solicitud Dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, firmada por el propietario o tramitador.

2. Certificado de Título de propiedad (copia) de ambos lados o Acto de Venta debidamente notariado. Si tiene gravamen traer la carta de no objeción de la entidad financiera.

3. Plano de Mensura Catastral o Levantamiento realizado por agrimensor colegiado (copia).

4. Recibo de Pago por Concepto de Remodelación en Residencias o Comercios.

5. Planos de Ubicación y Localización del proyecto.

6. Planta Arquitectónica, Planta Dimensiona, 2 Elevaciones y 2 Secciones.

7. Acta de notificación a los colindantes.

8. Solicitud Obligatoria de Inspección Previa, dicho servicio tendrá un Valor de RDS1, 500.00 Vigente.

**Nota:** Presentar esta documentación en un fólder.

**CERTIFICADO PARA CIERRES DE CALLES.**

**Requisitos:**

1. Carta de solicitud donde describa los fines para lo cual quiere dicha solicitud Dirigida al Alcalde Municipal vía el Director General de Planeamiento Urbano.

**Nota:** Si el cierre es para un Evento Privado debe solicitarse a Planeamiento con una Carta Adjunta por parte de la Junta de Vecinos, donde especifique que estos no tienen objeción con que se realice el evento.

## **2. Pago del Permiso por concepto de Cierre de Calle por Valor de RD\$2,000.00**

**Nota:** Este permiso cobra vigencia desde las 9:00 a.m. del día del evento hasta las 6:00 a.m. del día siguiente. El responsable tendrá que señalar de manera segura el área a cerrar y desinstalar todos los equipos al terminar el evento, haciéndose responsable de cualquier incidente que se pueda ocasionar en lo adelante.

En caso de que la Actividad será benéfica este permiso no tendrá Costo, pero si la misma responsabilidad al momento de culminar el evento.

**Nota: Presentar esta documentación en un fólдер.**

### **CERTIFICADO PARA LA ROTURA DE CALLE.**

Requisitos:

1. Carta de solicitud donde describa los fines para los cual quiere dicha solicitud Dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, firmada por el propietario tramitador.
2. Recibo de Pago por concepto de Rotura de Calle.
3. Solicitud Obligatoria de Inspección Previa.

**Nota: Presentar esta documentación en un fólдер.**

### **CERTIFICADO PARA PERMISO DE CONSTRUCCION DE VERJA.**

Requisitos:

1. Carta de Solicitud Dirigida al Director General de Planeamiento Urbano.
2. Certificado de Título de propiedad (copia) de ambos lados o Acto de Venta debidamente notariado. Si tiene gravamen traer la carta de no objeción de la entidad financiera.
3. Plano de Mensura Catastral (copia) Aprobado por la Dirección General Mensura Catastral (Requisito indispensable).
4. Plano de Localización del proyecto.
5. Esquema de Verja
6. El pago de tasa para obtener el certificado de permiso de verja será de RD\$70.00 A

100 Cien pesos por metro lineal.

7. Acto de Alguacil a los Colindantes.

8. Solicitud Obligatoria de Inspección Previa.

#### **TRAMITACION DE URBANIZACIONES:**

##### **Requisitos:**

Se recomienda entregar al departamento de Planeamiento Urbano, por parte de un colegiado o compañía urbanizadora, con el objetivo de solicitar la autorización de la ejecución de la urbanización o residencial, en un área rural o urbana de la ciudad.

##### **Para esta solicitud se debe entregar a la Oficina de planeamiento urbano:**

- Una (1) copia del título de propiedad o Acto de venta certificado. Una (1) copia de la mensura catastral.
- Formulario de tramitación de planos debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales que intervienen en la obra.
- Copia de la carta de No Objeción.
- De Seis (6) a cuatro (4) juegos de planos completo (mínimo) con: Planta de Ubicación, legalización, planta(s) amuebladas y dimensionada según niveles, 4 elevaciones (2) secciones mínimas, detalles, planta estructural, planta eléctrica y planta sanitaria.
- Un (1) juego de planos encuadernado, en formato 8 a X11, para el archivo de la O.P.U.
- Copia del recibo de la carta de no objeción.
- Recibo del formulario de tramitación.
- Recibo de pago por kilómetro de calle.
- Recibo de pago de Revisión.
- Solicitud de inspección del área a urbanizar en la zona.
- Memoria descriptiva del proyecto. (Detalles de calles, Detalles de badenes, Norte del proyecto, Espesor de capa asfáltica no menor de 2", Nombres de calles y manzanas del proyecto, Numeración de los solares en sentido manecilla del reloj, Numeración de calles en secuencia, Plano de zonificación con el porcentaje (%) de cada una de las áreas, Plano de lotificación indicado, áreas verdes, áreas institucionales, retiros de edificaciones a los linderos, Planos de ejes y secciones de vías, radios de giros, longitudes de las vías en kilómetros, Plano del entorno inmediato y posibilidades de conexión con las parcelas y proyectos colindantes,

Planos de instalaciones sanitarias (servicios de agua potable, drenaje pluvial, ubicación de hidrantes, embónales, entre otros).

- Entrada al proyecto jerarquizada, Chequeo de dimensión de calle y solares, áreas verdes, e institucionales.
- El acto Notarial de Sesión al Ayuntamiento de áreas verdes y áreas institucionales con las siguientes especificaciones.

a. Cantidad de área cedida en metros cuadrados.

b. Ubicación exacta del área especificando las calles, solares, o parcelas colindantes

c. Delimitación de las áreas verdes por calles. (Esta área debe ser de utilidad pública por tanto debe estar libre de cañadas, si se diseña y se entrega el área acordonada es posible reducir el porcentaje de área.

### **RESELLADO DE DOCUMENTOS:**

**Párrafo Primero:** Cuando el Resellado de planos solo tenga el certificado de aprobación de la Dirección General Planeamiento Urbano los Requisito serán:

1. Carta de solicitud expresando justificación y especificando el número de expediente.
2. Juego de planos a resellar.
3. Recibo de pago de resellado por valor de RD\$100.00/por hoja

**Párrafo Segundo:** Cuando el Resellado de planos tenga la Licencia de Construcción del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones los Requisitos serán los siguientes:

1. Carta de solicitud expresando justificación y especificando el número de expediente.
2. Juego de planos a resellar.
3. Juego de planos a resellaren formato 11'x17" para ser anexado al expediente.
4. Recibo de pago de resellado por valor de RD\$100.00/por hoja.
5. Plano de ubicación y localización indicando retiros aprobados.
6. Recibo de inspección por valor de RD\$1,000.00.

**Artículo 2:** La Oficina de Planeamiento Urbano, Recaudaciones, Financiera, Jurídica y de Seguridad de este Cabildo está en el deber de velar por el cumplimiento total de esta Ordenanza.

**Artículo 3:** La Policía Municipal adjunto a la Policía Nacional y el Ministerio Público están en la obligación de cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Resoluciones, Reglamentos y Disposiciones Municipales, y de perseguir y someter a la acción de la justicia a quienes las infrinjan.

**Artículo 4:** Corresponde al Alcalde Municipal Ing. Cristino Céspedes Lantigua adjunto al de Relaciones Públicas y Comunicaciones, disponer de la publicación de esta Ordenanza en los medios de comunicación nacionales y locales.

Dada y Firmada por el Concejo de Regidores del Ayuntamiento Municipal de Jima Abajo, Provincia La Vega, República Dominicana a los Diez (10) días del mes de Abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

Conforme al Acta No.3 del Diez (10) del mes de Abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

**FIRMAS**

  


**Ing. Joseito Flores Paula**  
**Presidente Del Concejo**

  
**Pascual Núñez**  
**Vice-Presidente**  
**Salvador Sandoval Tavares**  
**Regidor**  
**Berman Jorge**  
**Regidor**  
**Rafael Ant. Cabrera Tavares**  
**Regidor**  
**Felipe Inoa Arcena**  
**Regidor**  
**Winston Rafael Monegro**  
**Regidor**  


**Diana De La Cruz S.**  
**Secretaria Del Concejo**