



2022

Catálogo de Servicios

MISSION

Contribuir con el embellecimiento de nuestro SANTO DOMINGO NORTE al mismo tiempo satisfacer las necesidades de limpieza y saneamiento ofreciendo el mejor servicio, teniendo siempre como prioridad el cuidado del medio ambiente y fomentando la cultura de salud mediante la limpieza.

VISION

Mantener el municipio embellecido y limpio
Con el ornato adecuado de las avenidas, carreteras, parques, reproducciones de árboles, Embellecimiento de nuestro murales y plantas ornamentales.

VALORES INSTITUCIONALES

- Respeto
- Honestidad
- Solidaridad
- Participación
- Igualdad
- Compromiso social
- Transparencia
- Responsabilidad
- Ética Profesional
- Confianza

INTRODUCCION

El ayuntamiento Santo Domingo norte, en consonancia con el compromiso de informar al ciudadano cliente de la diversidad de servicio que ofrecemos para generar bienestar en la ciudadanía, ha dispuesto de un medio de consulta a través de nuestro catálogo de servicios.

Este documento sirve de guía para conocer los pasos a seguir y obtener de forma rápida cualquiera de los servicios que ofrecemos a través de las diferentes áreas de la institución, ya que indica de forma clara los requisitos y los medios para recibir cada uno de los servicios.

Es importante resaltar que actualmente ofrecemos 22 servicios, a los cuales puedes acceder a ellos sin salir de su hogar u oficina, ingresando a la página web <http://alcaldiasdn.gob.do/>.

Contenido

INTRODUCCION	2
DIRECCION DE ORNATO Y PARQUES	5
SERVICIOS DE PODA DE ARBOLES.....	6
SERVICIOS BRIGADA DE CUNETEO.....	7
SERVICIOS BRIGADA DE BARRIDO	8
SERVICIOS BRIGADA DE PARQUES.....	9
SERVICIOS BRIGADA DE JARDINERIA	10
SERVICIO LIMPIEZA DE SOLARES BALDIO	11
DIRECCION PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO	12
SERVICIOS DE PRATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL	13
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICO	14
SERVICIOS CEMENTERIOS MUNICIPALES	15
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES	17
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	18
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	21
DEPARTAMENTO LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN	25
SERVICIOS DE LIBRE ACCESOS A LA INFORMACION	26
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Local.....	27
DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO.....	29
SERVICIOS VERJAS PERIMETRALES	30
SERVICIOS DE VALLAS PUBLICITARIAS	32
SERVICIOS USO DE SUELO	34
SERVICIOS PROYECTOS DEFINIDOS.....	36
SERVICIOS DE PARQUEOS	40
SERVICIOS DE LOTIFICACIONES	42
REQUISITOS PARA IGLESIAS Y CASAS PASTORALES.....	44
SERVICIOS PROYECTOS PARA VIVIENDAS DE BAJO COSTO	47
SERVICIOS ESTACIONES DE COMBUSTIBLE Y GLP	49
SERVICIO DEMOLICIONES	54
SERVICIOS DE CABLEADO AEREO.....	55
SERVICIO CERTIFICADO DE USO DE SUELO	57
SERVICIO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.....	59
REQUISITOS PARA RESELLADOS	60

REQUISITOS PARA PROYECTOS INFORMALES	61
REQUISITOS PARA PLANTAS DE AGUA.....	63
REQUISITOS PARA URBANIZACIONES	65
REQUISITOS PARA FIDEICOMISOS	67
REQUISITOS PARA TORRES DE ANTENA Y PARABOLAS	69
REQUISITOS PARA EXPLOTACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS	71
REQUISITOS PARA POZOS FILTRANTES AGUAS RESIDUALES/ PLUVIALES.....	72
REQUISITOS PARA CANALIZACIONES EN EL ESPACIO PÚBLICO.....	73
REQUISITOS PARA TORRES PARA ANTENA WIFI O BANCAS	74
REQUISITOS PARA INSTALACIÓN DE TOLDOS.....	76
SERVICIO CUERPO DE BOMBERO	79
POLICÍA MUNICIPAL SANTO DOMINGO NORTE	83
SERVICIOS DE POLICÍA MUNICIPAL SANTO DOMINGO NORTE	84
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	86
DIRECCION DE ASEO URBANO	88
SERVICIO RECOLECCIÓN DE DESECHOS SOLIDOS.....	89
REGISTRO DE FIRMAS DE APROBACIÓN	91

DIRECCION DE ORNATO Y PARQUES

Información Valiosa

SERVICIOS DE PODA DE ARBOLES

Descripción del servicio

Esta brigada se encarga de la poda, corte y mantenimiento de los árboles de nuestro municipio.

A quien va dirigido

A todo publico

Tel. 829-470-7413 Ext: 4413/441

Requerimientos o requisitos

- Servicios ofrecidos por el departamento de Ornato.
- Pago de autorización e impuestos en el departamento de medio ambiente.
- Hacer una solicitud al nombre de la dirección de ornato y parque.
- Anexar fotos del árbol o los albores.

Procedimientos a seguir

Llamar al número de contacto del servicio

Tel: 829-470-7413 Ext: 4413/4412

Horario de prestación

De lunes a viernes 6:00AM/6:00PM

Sábados 6:00AM/12:00PM

Costo

Variado

Tiempo de realización

Depende del trabajo acumulado, aproximadamente de 5 a 15 días laborables.

Canal de prestación

Se trabaja bajo la denuncia o supervisión de dicho departamento.

SERVICIOS BRIGADA DE CUNETEO

Descripción del servicio

Esta brigada se encarga de la recogida de escombros, la limpieza de las isletas, aceras y contenes.

A quien va dirigido

A todo publico

Servicio ofrecido por el departamento de Ornato.

Tel. 829-470-7413 Ext: 4413/4412

Procedimientos a seguir

Llamar al número de contacto del servicio.

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Horario de prestación

De lunes a viernes de 6:00AM/6:00PM

Sábado de 6:00AM/12:0PM

Costo

Ninguno

Tiempo de realización

Depende del trabajo acumulado, aproximadamente de 5 a 15 días laborables.

Canal de prestación

Se trabaja bajo la denuncia o supervisión de dicho departamento.

SERVICIOS BRIGADA DE BARRIDO

Descripción del servicio

Esta brigada se encarga de darle mantenimiento a las diferentes avenidas y sectores con la limpieza y recogida de basura de nuestro municipio.

A quien va dirigido

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Requerimientos o requisitos

- A todo publico
- Servicio ofrecido por el departamento de ornato.
- Hacer la solicitud a nombre de la Dirección de Ornato y Parque
- Anexar fotos.

Horario de prestación

De lunes a viernes de 6:00AM/6:00PM

Sábado de 6:00AM/12:00PM

Costo

Ninguno

Tiempo de realización

Depende del trabajo acumulado, aproximadamente de 5 a 15 días laborables.

Canal de prestación

Se trabaja bajo la denuncia o supervisión de dicho departamento.

SERVICIOS BRIGADA DE PARQUES

Descripción del servicio

Esta brigada se encarga de darle mantenimiento y mantener embellecidos los parques.

A quien va dirigido

A todo publico

Servicio ofrecido por el departamento de ornato.

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Requerimiento o requisitos

- Hacer la solicitud a nombre de la Dirección de Ornato y Parque.
- Anexar fotos

Procedimientos a seguir

Llamar al número de contacto del servicio

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Horario de prestación

De lunes a viernes de 6:00PM/6:00PM

Sábado de 6:00AM/12:00PM

Costo

Ninguno

Tiempo de realización

Depende del trabajo acumulado, aproximadamente de 5 a 15 días laborables.

Canal de prestación

Se trabaja bajo la denuncia o supervisión de dicho departamento.

SERVICIOS BRIGADA DE JARDINERIA

Descripción del servicio

Esta brigada se encarga del embellecimiento de los espacios públicos, parques y áreas verdes del municipio.

A quien va dirigido

A todo publico

Servicio ofrecido por el departamento de ornato.

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Requerimiento o requisitos

- Hacer la solicitud a nombre de la Dirección de Ornato y Parque
- Anexar fotos

Procedimientos a seguir

Llamar al número de contacto del servicio

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Horario de prestación

De lunes a viernes de 6:00AM/6:00PM

Sábados de 6:00AM/12:00PM

Costo

Ninguno

Tiempo de realización

Depende del trabajo la denuncia o supervisión de dicho departamento

Canal de prestación

Se trabaja bajo la denuncia o supervisión de dicho departamento

SERVICIO LIMPIEZA DE SOLARES BALDIO

Descripción del servicio

Somos responsable de notificarle aquellos solares baldíos que están siendo focos de contaminación del medio ambiente por no tener el cuidado necesario de dicho solar.

A quien va dirigido

A todo publico

Servicio ofrecido por el departamento de ornato.

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Procedimientos a seguir

Llamar al número de contacto del servicio

Tel. 829-470-7413 Ext. 4413/4412

Horario de prestación

De lunes a viernes de 6:00AM/6:00PM

Sábado de 6:00AM/12:00PM

Costo

Ninguno

Tiempo de realización

Depende del trabajo acumulado, aproximadamente de 20 laborables

Canal de prestación

Se trabaja bajo la denuncia o supervisión de dicho departamento

DIRECCION PATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO

SERVICIOS DE PRATRIMONIO HISTORICO Y CULTURAL

Brindamos ayuda a gestores culturales para la realización de las actividades

- Apoyo a instituciones que trabajen la cultura en el municipio
- Ofrecemos información histórica, fiestas tradicionales y costumbres del municipio a estudiantes de escuelas laborales, las escuelas laborales se encargan de impartir clases de cocina, reciclaje, manualidades en las escuelas labores.
- Educar a los munícipes sobre los vertederos improvisados
- Coordinar con otras direcciones del Ayuntamiento campañas educativas para recuperar, proteger los lugares históricos del municipio
- Promoción, desarrollo y seguimiento de las actividades artísticas formativas en las disciplinas culturales tales como: Danza, teatro, artes plásticas y visuales.
- Diferentes iniciativas gestionadas a través de actividades de impacto sociales tales como: Charlas, talleres, conferencias, etc...
- Asesorías en cuestión al manejo artístico de propuestas tanto escénicas como plásticas.
- Requisitos para solicitar servicios en la dirección de cultura

Solicitud

Dirigida al alcalde/sa

Vía el director/a de cultura

Especificando la finalidad de la solicitud

Documentos requeridos

- Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante
- RNC de la compañía
- Firma del propietario de la compañía o representante (en caso de ser propietario)
- Presupuesto (en caso de ser solicitud de colaboración)

A quien va dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 4417

Horario de prestación

Lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

Costo del servicio

Ninguno / **Tiempo de realización:** Ofrecemos respuestas de 15 a 30 días laborables

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICO

Información Valiosa

SERVICIOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

Contamos con cementerios ubicados en la Gina, el Higüero, Los casabes, Villa mella y Sierra prieta.

Inhumaciones, actividades asociadas:

- Venta de terrenos
- Certificación de inhumación
- Certificación de exhumación
- Arrendamiento de nichos
- Construcción de nichos
- Renovación de nichos

Nota: En el cementerio de los casabes es el único en el cual se realiza abono de terreno, y en los otros cementerios como el de sierra prieta, La Gina Higüero y Villa Mella, solo se da un pago único.

Requisitos para tramitación de Exhumación.

Documentos requeridos.

- Certificación dirigida por el Director/a de la Dirección General de Servicios Públicos a la zona 3 de Salud Pública quienes finalmente autoriza dicho proceso para la exhumación que se realizara en el cementerio.
- Copia de cedula de identidad del solicitante
- Declaración de defunción emitido por el ministerio de salud publica
- Título de propiedad del terreno o en realizar la gestión de adquisición de un espacio en el cementerio, ya sea para compra o para arrendamiento recibido
- Pago de los árbitros para certificación por el valor de RD\$600.00 pesos
- constancia de compra del terreno de quien realizo el arrendamiento, recibido
- Fotocopia de cedula de la persona que adquirió el terreno, dirección completa. Teléfono, ocupación de la persona que es arrendado.

Documentos requeridos para la certificación

- El cadáver debe tener 5 años sepultado (En caso de estar en nicho debe tener 7 años)
- Copia cedula de identidad del solicitante
- Copia cedula de identidad del fallecido
- Extracto de acta de defunción
- Título de propiedad del terreno (En caso de no contar con título, los de pago realizado a dicho terreno)
- Copia de cedula del propietario del terreno
- Carta del propietario de autorizado dicha exhumación (Debidamente firmada)
- Documentación que apoye la confirmación del cementerio que recibirá el cadáver (en caso de ser trasladado a otro cementerio)
- Pago de los arbitrios para exhumación **RD\$1,200.00**
- Formulario PROCEDIMIENTOS DSP-P-102 que emite el cementerio dirigido a la oficina de servicio público.
- Tiempo de entrega de la certificación 24 a 48

Requisitos de servicios en la Funeraria.

- Funerarias municipal Espíritu Santo, funerarias municipal Jesús es mi Pastor y la funéreas municipal San Felipe.
- Acta de defunción del fallecido
- Fotocopia del fallecido
- Fotocopia del solicitante
- RD\$3,500.00 pesos del espacio ocupado

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Servicios que ofrece el departamento de drenaje pluvial :

- Limpieza y mantenimientos de los registros e imbornales en la vías
- Extracción y bote de material inservible acumulado y revisión periódica de registros e imbornales
- Corrección de grietas y reconstrucción de losas en mal estado en registros
- Colacacion de tapas a registros y rejillas a imbornales
- Colocación de tapas faltantes en los registros sanitarios públicos y rejillas en imbornales
- Limpieza de cañadas
- Extracción y bote de material inservible para el encauzamiento de cañadas
- Limpieza de cajones de cañadas
- Destape y limpieza de alcantarillas
- Extracción y bote de material inservible que obstaculizan el paso del agua residual
- Limpieza de cunetas
- Barrida y recogida de sedimentos y basura acumulados en las cunetas
- Levantamientos y soluciones a problemas de drenaje en los sectores y avenidas
- Evaluación y propuesta de solución a los problemas de drenajes presentes en los distintos sectores y avenidas del municipio
- Cuneteos
- Reparación de losas de colectores

A quien va Dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 220

Requerimientos

- Comunicación explicativa de la problemática
- Foto del punto donde se presenta el problema y su entorno
- Fotocopia de documento de identidad (cedula/pasaporte) del presidente o secretario de la junta de vecinos.

Departamento de mantenimiento vial.

- Mantenimiento de las vías
- Remozamiento de parques centros comunales canchas clubes.

Señalización de tapas

Departamento de ejecución de obras

- Construcción de aceras contenes badenes filtrantes y peatones
- Acondicionamiento de las calles de los sectores
- Imprimación de las calles
- Supervisión construcción y reparación de viviendas parques aéreas infantiles y canchas

UNIDAD DE ILUMINACION

- ✓ Iluminación de las calles de los sectores, parques
- ✓ Colocación de bombillos, lámparas y fotos celdas

DEPARTAMENTO DE ESTUDIO Y PROYECTO

- ✓ Realizar evaluaciones, levantamientos y presupuestos para:
- ✓ Construcción de aceras, contenes, badenes, filtrantes y peatones
- ✓ Acondicionamiento de las calles de los sectores.
- ✓ Imprimación de las calles
- ✓ Limpieza y mantenimiento de los colector e imbornales en la vía
- ✓ Limpieza de cañadas
- ✓ Mantenimiento de las vías
- ✓ Remozamiento de parques, centros comunales, canchas, clubes, dispensarios médicos, iglesias, obras de edificaciones
- ✓ Señalización de tapas
- ✓ Sugerencias tipo de obras y proyectos que se necesita en los sectores y se puede construir

UNIDAD DE DISEÑO

- Levantamiento de todo tipo de infraestructuras, ya sea, para elaboración de propuestas arquitectónicas o para dar apoyo al equipo de levantamiento (dirección obras públicas municipales), imagen urbana y unidad de parques (dirección de planeamiento urbano,
- Elaboración de propuestas arquitectónicas y constructivas de todo tipo de infraestructuras de servicio municipales, en conjunto con nuestro consultor de estructuras. Esto incluye, modelos municipales de infraestructuras repetitivas (centros comunales, unidades de atención primaria, etc.), propuestas de nuevas construcciones (viviendas, funerarias municipales, etc.) Y remozamientos de construcciones existentes (parques, delegaciones, etc.).

- Colaboración como peritos de diversos procesos del departamento compras y contrataciones

DIRIGIDO A:

Munícipes de santo domingo norte

REQUERIMIENTOS:

1. Solicitud dirigida a la dirección de obras publicas
2. Al alcalde/sa.
3. Vía Director/a de Obras Publicas
4. Descripción de lo solicitado
5. Anexar fotos

Procedimiento a seguir

Depositar documentación requerida en la Dirección General de Obras Publicas y dar seguimiento

Costos

Gratis

Horario de presentación

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

Tiempo de repuesta: 7 días en adelante, dependiendo de la disponibilidad de recursos

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Información Valiosa

Descripción de solicitudes

Los requerimientos solicitados por los distintos departamentos de este ASDN, deben cumplir con algunos requisitos para la misma poder ser aprobadas y procesadas por esta Dirección administrativas, varios tipos de solicitudes en las que se encuentran las siguientes:

- Solicitud de ayuda (medicas, reconstrucción de vivienda, para cubrir eventos, materiales ferreteros, textiles).
- Solicitud de compra
- Solicitud de cheque sujeto a liquidación
- Reparación y mantenimientos de áreas comunes
- Solicitud de dietas, compensación, pagos por servicios prestados
- Compras necesidades de caja chica
- Solicitudes de ayudas

Ayudas medicas:

Las ayudas médicas para poder ser procesada deben tener los siguientes;

- El solicitante debe realizar una comunicación dirigida al Alcalde Carlos Guzmán indicando su padecimiento, la cual deben estar firmada y deben tener uno o dos números de indicar el parentesco que tiene con el paciente junto a una documentación que los avale. (toda documentación en original).
- La solicitud debe estar debidamente autorizada y sellada por el Alcalde de este ASDN.
- La misma debe contener copia de cedula del o los solicitantes, un diagnóstico médico y la indicación del médico sellada y firmada por el mismo, además debe tener una cotización de una farmacia, hospital y/o clínica que tenga RNC, esta cotización debe ser a nombre del solicitante y debe estar firmada y sellada por dicha institución.
- La dirección de desarrollo social debe realizar una comunicación solicitando a nuestra dirección la ayuda indicando quien y que está solicitando.
- La dirección administrativa realiza un oficio solicitando el pago para cubrir los gastos de dicha ayuda, el mismo debe ser a nombre de la institución donde se realizó la cotización. Ayudas para reconstrucción de vivienda; las de construcción de viviendas para poder ser procesada debe contener los siguientes.
- Comunicación dirigida al alcalde Carlos Guzmán, por el solicitante indicando su necesidad, cual debe estar firmada y debe tener uno o dos números contactos, en caso de ser solicitada por una tercera persona debe indicar el parentesco que tiene con persona junto a una documentación que los avale. (toda documentación en original).

- La solicitud de estar debidamente autorizada y sellada por el alcalde de este ASDN.
- La misma debe contener copia de cedula del o los solicitantes, número de teléfono y ubicación de la vivienda, además debe tener una cotización de una ferretería que tenga RNC, esta cotización debe ser a nombre del solicitante y debe estar firmada y sellada por dicha institución.
- La Dirección de Desarrollo Social debe hacer una comunicación solicitando a nuestra dirección la ayuda indicando quien y que se está solicitando.
- La Dirección Administrativa realiza un oficio solicitando el pago cubrir los gatos de dicha ayuda, el mismo debe ser a nombre de la institución donde se realizó la cotización.
- Para realizar estudios médicos solicitar al beneficiario la cobertura del seguro médico contributivo para cubrir la cantidad necesitada.

Ayuda para ejecución de eventos

- La ayuda de ejecución de eventos para poder ser procesada debe de tener los siguientes;
- Comunicación dirigida al alcalde Lic. Carlos Guzmán, por el solicitante indicando su necesidad, la cual debe estar firmada y debe tener uno o dos números de contactos, en caso de ser solicitada por una junta de vecinos u otra dependencia debe ser firmada por dos miembros de la misma (toda documentación en original)
- La solicitud de estar debidamente autorizada y sellada por el alcalde de este ASDN.
- La misma debe contener copia de cedula del o los solicitantes, número de teléfono y ubicación donde se realizará dicho evento, además debe tener una cotización de una entidad que tenga RNC, esta cotización deber ser a nombre del solicitante o de la junta de vecinos si es que esta es la que solicita y debe estar firmada y sellada por dicha institución.
- La Dirección de Desarrollo Social debe hacer una comunicación solicitando a nuestra Dirección la ayuda indicando quien y que se está solicitando.
- La Dirección Administrativa realiza un oficio solicitando el pago para cubrir los gastos de dicha ayuda, el mismo debe ser a nombre de la institución donde se realiza la cotización.

Ayudas para materiales ferreteros

- Las ayudas de materiales ferreteros para poder ser procesada debe de tener los siguientes;
- Comunicación dirigida al alcalde Carlos Guzmán, por el solicitante indicando su necesidad, la cual debe estar firmada y debe tener unos o dos número de contactos, en caso de ser solicitada por una junta de vecinos u otra dependencia

debe ser firmada por dos miembros de la misma. (toda documentación en original)

- La solicitud de estar debidamente autorizada y sellada por el alcalde de este ASDN.
- La misma debe contener copia de cedula del o los solicitantes, número de teléfono y además debe tener una cotización de una entidad que tenga RNC, esta cotización debe ser a nombre del solicitante o de la liga o club deportivo y debe estar firmada y sellada por dicha institución

La Dirección de Desarrollo Social debe hacer una comunicación solicitando a nuestra dirección la ayuda indicando quien y que se está solicitando.

La Dirección Administrativa realiza un oficio solicitando el pago para cubrir los gastos de dicha ayuda, el mismo debe ser a nombre de la institución donde se realizó la cotización.

Solicitud de compra

- Las solicitudes de compra deben estar debidamente firmada y sellada por el director o encargado del departamento, con vía correspondiente a la Dirección Administrativa con la atención al departamento de compras y contrataciones.
- La solicitud de compra debe incluir un anexo de lo que la dirección o dependiente requiere. La solicitud de compras además deberá tener como mínimo de 5 días de solicitada.

DEPARTAMENTO LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Información Valiosa

SERVICIOS DE LIBRE ACCESOS A LA INFORMACION

El departamento de libre acceso a la información es responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes:

Auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso orienta a los solicitantes respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudiera tener la información que solicitan.

Requisitos para la solicitud de los servicios en la oficina de libre acceso a la información

Solicitud

- Llenado del formulario de solicitud
- Copia de cedula del solicitante
- Poder notarial de representación (en caso de no ser el titular)

A quien va dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 1114

Correo: libreacceso@asdn.gob.do

Horario de prestación

Día: lunes y viernes

Horario: 8:00AM/3:00PM

Costo del servicio

Ninguno

Tiempo de realización

Ofrecemos respuesta en 15 día laborables

DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Local

Descripción de servicios

Brindar capacitación y talleres a los emprendedores del municipio

A quien va dirigido

Hombres y mujeres emprendedores del municipio

Requisitos

- Tener en el municipio Santo Domingo Norte una empresa o una compañía para emprenderla.
- Coordinación con entidades de financiamiento para capacitaciones

Procedimientos a seguir

Como vamos a coordinar la logística, preparación y contenido de dichas actividades visitándolo llamándolo por teléfono o celular

Se hace una convocatoria por la página de la alcaldía donde los emprendedores se inscriben a participaren el programa.

Horario de prestación

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

Costo

Gratis

- Filtrantes.
- Permisos para rotura de aceras
- Fiestas en las vías públicas
- Actuaciones privadas en parques

Requisitos

- Solicitud por escrito dirigida al Director de la Dirección de Servicios Públicos, con atención a la encargada del departamento de espacios públicos
- Copia cédula de identidad del solicitante

DIRECCION DE PLANEAMIENTO URBANO

SERVICIOS VERJAS PERIMETRALES

Descripción del servicio

- Carta dirigida a la Dirección General de Planeamiento Urbano (DGPU)
Director/a donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centro de acopio.
- Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad 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 en el registro civil y conservaduría de hipotecas del ayuntamiento santo domingo norte y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- Cedula de Identidad y/o pasaporte del propietario, RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía) El registro mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- (copia) plano de mensura catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un agrimensor colegiado.

Notas:

- Presentar documentación en un folder
- Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de tramitación.
- Presentar documentación en un folder.
- Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listado que sea necesario para completar el proceso de tramitación.
- Pago de arbitrios y tasas municipales correspondientes según ordenanza 04/2021

DOCUMENTACION DESCRIPTIVA DEL PROYECTO:

- Plano de ubicación y localización del proyecto
- Planta de conjunto indicando linderos
- Planta(s)dimensionadas(s)
- Elevación frontal

Detalles

Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (cisterna, unidad de tratamiento, módulo de contadores, caseta de vigilante, depósito de basura, área para gas y bomba).

Planta de techos con LT, LH y NPT.

Planta arquitectónica y dimensionadas.

Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.

Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT y nombrando espacios.

Plano con ruta de evacuación en centros comerciales, industrias, edificios de apartamentos y otras estructuras que por su característica lo ameriten.

Las industrias, centros de salud, centros comerciales, complejos habitacionales y urbanizaciones presentar plano general donde se ubique fuente de abastecimiento y unidad de tratamiento, así como la descarga final de las aguas residuales. Si cuenta con sistema de drenaje pluvial, presentar planos.

Planta y sección de la unidades de tratamiento.

Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.

CD con planos en formato PDF y DWG

Carta del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo Norte, que certifique la aprobación del sistema contra incendio en naves, centros comerciales, industrias y cualquier otro que por su tipología lo requiera.

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.

- Antes de iniciar la construcción se debe notificar a esta dirección vía correo o llamada telefónica.

Costo: Iglesias y casas pastorales **RD\$500.00**

A quien va dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 2214

Email: planeamiento.urbano@asdn.gob.do

Requerimientos o requisitos

- Documentos de identidad
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario
- Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario)
- RNC de la compañía (Si el propietario del título es una compañía)
- Documentación de la propiedad
- Título de propiedad de ambos lados (Originales para presentar y copia para entregar) legible. Si tiene gravamen traer además cartas de no objeción de la entidad financiera. Tiene contrato de compra y venta este debe estar firmado, notariado y registrado. (Copia)
- Plano de mensura catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de mensura catastral y firmada por un agrimensor colegiado.

Procedimientos a seguir

Documentación descriptiva del proyecto.

Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con una radio de 200 mts. mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios, apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)

Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1 con hojas de separación para cada renglón de los documentos (documentos de solicitud, documentos de identidad, documentos de la propiedad, documentación descriptiva del proyecto).

Horario de prestación

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

SERVICIOS DE VALLAS PUBLICITARIAS

Descripción del servicio

Depositar una comunicación dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), En la carta se debe especificar la finalidad para lo que servirá, RNC de la compañía, nombre de la persona física en representación de la compañía, copia de cedula de la persona física, numero de contacto y dirección física de la empresa que solicita. Solicitar una cita de inspección al momento de depositar el proyecto.

A quien va dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 2214

Email. Planeamiento.urbano@asdn.gob.do

Requerimientos o requisitos

- Documentos de identidad
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario
- Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario)
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía)

Procedimientos a seguir

- Documentación descriptiva del proyecto
- Mapa de ubicación y localización de cada valla publicitaria a colocar y coordenada geográfica:
- Diseño de estructura de soporte de valla,
- Foto montaje de cada valla publicitaria a colocar
- Orientación de caras de las vallas.
- Licencia de construcción, si la publicidad servirá para instalarse en una construcción;
- Carta de no objeción por los colindantes
- Certificación de renta municipales
- Contrato de EDEESTE y plano de conexión (En caso de estar ser iluminada)
- Especificar luminoso de valla
- La documentación debe ser depositada en formato digital en un CD.

Horario de prestación

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

Costo: Sin costo

Tiempo de realización

30 días laborables, si el mismo cumple desde un momento con todos los requisitos y normas establecidas

SERVICIOS USO DE SUELO

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la director/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
- Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)
2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (cisterna, unidad de tratamiento, módulo de contadores, caseta de vigilante, depósito de basura, área para gas y bomba).
3. Planta de techos con LT, LH y NPT.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas.
5. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.
6. Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT y nombrando espacios.
7. Plano con ruta de evacuación en centros comerciales, industrias, edificios de apartamentos y otras estructuras que por su característica lo ameriten.

RECIBO DE USO DE SUELO.

1. Vivienda unifamiliar **RD\$3,000.00**

2. Edificio de apartamentos

- De 1 a 3 edificios **RD\$5,000.00**
- De 4 a 9 edificios **RD\$8,000.00**
- De 10 a 20 edificios **RD\$12,000.00**
- De 21 a 35 edificios **RD\$22,000.00**
- De 36 o más edificios **RD\$50,000.00**

3. Comercial

- Área de terreno mayor a 9,999.00 m2 **RD\$15,000.00**
- Área de terreno menor a 9,999.00 m2 **RD\$8,000.00**
- Plazas/supermercados con área mayor a 10,000.00 m2 de terreno **RD\$50,000.00** (en avenidas principales)
- Plazas/supermercados con área mayor a 10,000.00 m2 de terreno **RD\$30,000.00** (en otras áreas)

4. Industrial

- Naves industriales **RD\$40,000.00**
- Nave para almacenamiento y acopio **RD\$30,000.00**

5. Procesadora de agua

- De 1,000 a 5,000 galones/día **RD\$25,000.00**
- De 5,000 en adelante **RD\$50,000.00**

6. Centros de salud/casas de recuperación **RD\$5,000.00**

7. Universidades, colegios, institutos **RD\$5,000.00**

8. Parques recreativos **RD\$5,000.00**

9. Iglesias y casa pastorales **RD\$0.00**

10. Edificios de parqueos **RD\$5,000.00**

11. Urbanización y/o lotificación **RD\$20,000.00**

12. Estación de combustible **RD\$30,000.00**

RECIBO DE NO OBJECCIÓN.

1. Habitacional (Vivienda unifamiliar, remodelaciones y anexos) **RD\$1,500.00**
2. Habitacional (Edificios de apartamentos hasta 3 edificios) **RD\$2,500.00**
3. Habitacional (Edificios de apartamentos a partir de 4 edificios) **RD\$3,500.00**
4. Urbanizaciones y lotificaciones **RD\$5,000.00**
5. Comercial (Nave industrial, Hoteles, Metaleras, Restaurantes, etc.) **RD\$8,000.00**

INSPECCIÓN

- Viviendas unifamiliares, hasta 3 edificios de apartamentos y casas pastorales **RD\$500.00**
- Urbanizaciones, estaciones de expedido de combustible, procesadora de agua, complejo turísticos **RD\$5,000.00**
- Los demás casos **RD\$1,000.00**

SERVICIOS PROYECTOS DEFINIDOS

Descripción del servicio

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)
2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (cisterna, unidad de tratamiento, módulo de contadores, caseta de vigilante, depósito de basura, área para gas y bomba).
3. Planta de techos con LT, LH y NPT.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas.
5. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.
6. Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT y nombrando espacios.

7. Plano con ruta de evacuación en centros comerciales, industrias, edificios de apartamentos y otras estructuras que por su característica lo amerita
8. Las industrias, centros de salud, centros comerciales, complejos habitacionales y urbanizaciones presentar plano general donde se ubique fuente de abastecimiento y unidad de tratamiento, así como la descarga final de las aguas residuales. Si cuenta con sistema de drenaje pluvial, presentar planos.
9. Planta y sección de la unidad de tratamiento.
10. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
11. CD con planos en formato PDF y DWG
12. Carta del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo Norte, que certifique la aprobación del sistema contra incendio en naves, centros comerciales, industrias y cualquier otro que por su tipología lo requiera.

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.

Nota.

** Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1".*

**Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.*

DOCUMENTACION:

Carta de solicitud dirigida a la director/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.

Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.

Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la

compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.

(Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.

En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

VALOR:

RECIBO DE USO DE SUELO.

1. Vivienda unifamiliar **RD\$3,000.00**

2. Edificio de apartamentos

- De 1 a 3 edificios **RD\$5,000.00**
- De 4 a 9 edificios **RD\$8,000.00**
- De 10 a 20 edificios **RD\$12,000.00**
- De 21 a 35 edificios **RD\$22,000.00**
- De 36 o más edificios **RD\$50,000.00**

3. Comercial

- Área de terreno mayor a 9,999.00 m2 **RD\$15,000.00**
- Área de terreno menor a 9,999.00 m2 **RD\$8,000.00**
- Plazas/supermercados con área mayor a 10,000.00 m2 de terreno **RD\$50,000.00**
(en avenidas principales)
- Plazas/supermercados con área mayor a 10,000.00 m2 de terreno **RD\$30,000.00**
(en otras áreas)

4. Industrial

- Naves industriales **RD\$40,000.00**
- Nave para almacenamiento y acopio **RD\$30,000.00**

5. Procesadora de agua

- De 1,000 a 5,000 galones/día **RD\$25,000.00**

- De 5,000 en adelante **RD\$50,000.00**
- 6. Centros de salud/casas de recuperación **RD\$5,000.00**
- 7. Universidades, colegios, institutos **RD\$5,000.00**
- 8. Parques recreativos **RD\$5,000.00**
- 9. Iglesias y casa pastorales **RD\$0.00**
- 10. Edificios de parqueos **RD\$5,000.00**
- 11. Urbanización y/o lotificación **RD\$20,000.00**
- 12. Estación de combustible **RD\$30,000.00**

R, etc.) **RD\$8,000.00** ECIBO DE NO OBJECCIÓN.

1. Habitacional (Vivienda unifamiliar, remodelaciones y anexos) **RD\$1,500.00**
2. Habitacional (Edificios de apartamentos hasta 3 edificios) **RD\$2,500.00**
3. Habitacional (Edificios de apartamentos a partir de 4 edificios) **RD\$3,500.00**
4. Urbanizaciones y lotificaciones **RD\$5,000.00**

Comercial (Nave industrial, Hoteles, Metaleras, Restaurantes

INSPECCIÓN

- Viviendas unifamiliares, hasta 3 edificios de apartamentos y casas pastorales **RD\$500.00**
- Urbanizaciones, estaciones de expedido de combustible, procesadora de agua, complejo

turísticos **RD\$5,000.00**

- Los demás casos **RD\$1,000.**

SERVICIOS DE PARQUEOS

Descripción del servicio

Comunicación de solitud dirigida a la director/a General de Planeamiento Urbano (DGUP), en la comunicación se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cedula de identidad del propietario o RNC.

Recibido de pago de uso de suelo, valor:

- RD\$3,000.00 Habitacional (vivienda, unifamiliar, edificios de apartamentos, remodelaciones y anexos.
- RD\$3,000.00 Comercial
- Recibido de pago No Objeción, valor:
- RD\$1,500.00..... Habitacional (vivienda unifamiliar, edificio de apartamentos, remodelaciones y anexos.
- RD\$2,500.00 Habitacional (edificios de apartamentos)
- RD\$8,000.00 Comercial
- RD\$500.00 Inspección

A quien va dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 2214

Requerimientos o requisitos

- Documentos de identidad
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario
- Cedula de identidad y/o pasaporte de solicitante (si el solicitante no es el propietario)
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía)
- Documentación de la propiedad
- Título de propiedad de ambos lados (original para presenta 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 firmando, notariado y registrado. (Copia) plano de mensura catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de mensura catastral y firmada por un agrimensor colegiado.

Procedimientos a seguir

Aprobaciones previas

Permisos del ministerio de medio ambiente

Permiso del INTRANT. (1) Juego de planos arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, contenido:

Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.

Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas, indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, indicar los NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el norte plano con ruta de evacuaciones copia codina Arq. Motocicletas y bicicletas, detalles de área de carga y descarga, giros, accesos, señalización de áreas a estacionar por tipologías de vehículos, detalles de vegetación detalles de movilidad. 4 secciones transversales de vías, aceras y contenes, indicando los NPT.

Estudio de impacto vial que incluya: tipología de usuario, horarios, proyección a 5, 10 y 20 años, aforo peatonal, aforo vehicular, estudio de velocidad, generaciones de viajes por uso de suelo, estudio de capacidad, modelación de escenarios y varias alternativas a mejorar, según lo establece el manual de requerimientos para evaluaciones de impacto de tráfico del INTRANT (Se solicita en caso de ser necesario y dependiendo del tipo de proyecto).

CD con planos en forma PDF Y DWG

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.

Horario de prestación

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

Costo

Variado

Tiempo de realización

30 días laborables, si el mismo cumple desde un momento con todos los requisitos y normas establecidas.

Canal de prestación

Presencial

Información adicional

Pago de arbitrios y tasas municipales correspondientes según ordenanza 02/2020. Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de tramitación.

Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1".

Ave. Hermanas Mirabal Esq. General Modesto Díaz, Villa Mella, Santo Domingo Norte, Republica Dominicana.

SERVICIOS DE LOTIFICACIONES

Descripción del servicio

Carta dirigida a la director/a General del Planeamiento Urbano (DGPU)

Donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de edificación el tipo de productos en los casos de industrias, almacenamiento y centro de acopio.

A quien va dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 2214

Email. Planeamiento.urbano@asdn.gob.do

Requerimientos o requisitos

- Documentos de identidad
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario
- Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía)
- Documentación de la propiedad
- Título de propiedad de ambos lados (original para presentar

DOCUMENTACION:

- • Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU) , donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
- • Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- • Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- • (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- • En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.
- **Nota.**
- ** Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1”.*
- **El certificado de Uso de Suelo tiene vigencia de un año después de ser emitido.*
- **Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.*

- **Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza**
DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11”x17” a escala legible, conteniendo:

1. Memoria descriptiva del proyecto.
2. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts

mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)

3. Plano de zonificación con los porcentajes (%) de cada una de las áreas.
4. Plano de curvas de nivel de la parcela.
5. Plano de la lotificación sobre las curvas de nivel del terreno.
6. Plano de lotificación indicando, áreas verdes, áreas institucionales, calles y aceras.
7. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
8. CD con planos en PDF y DWG

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.

VALOR:

Recibo de Uso De Suelo. RD\$20,000.00

Recibo de No Objeción RD\$5,000.00

Inspección RD\$5,000.00

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

Tiempo de realización

30 días laborables, si el mismo cumple desde un momento con todos los requisitos y normas establecidas.

Canal de prestación

Presencial.

REQUISITOS PARA IGLESIAS Y CASAS PASTORALES

Descripción del servicio

Comunicación de solitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), en la comunicación se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cedula de identidad del propietario o RNC.

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts

mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)

2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (cisterna, unidad de tratamiento, módulo de contadores, caseta de vigilante, depósito de basura, área para gas y bomba).
3. Planta de techos con LT, LH y NPT.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas.
5. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.
6. Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT y nombrando espacios.
7. Plano con ruta de evacuación en centros comerciales, industrias, edificios de apartamentos y otras estructuras que por su característica lo ameriten.
8. Las industrias, centros de salud, centros comerciales, complejos habitacionales y urbanizaciones presentar plano general donde se ubique fuente de abastecimiento y unidad de tratamiento, así como la descarga final de las aguas residuales. Si cuenta con sistema de drenaje pluvial, presentar planos.
9. Planta y sección de la unidades de tratamiento.
10. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
11. CD con planos en formato PDF y DWG
12. Carta del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo Norte, que certifique la aprobación del sistema contra incendio en naves, centros comerciales, industrias y cualquier otro que por su tipología lo requiera.

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.

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)

2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (cisterna, unidad de tratamiento, módulo de contadores, caseta de vigilante, depósito de basura, área para gas y bomba).
3. Planta de techos con LT, LH y NPT.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas.
5. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.
6. Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT y nombrando espacios.
7. Plano con ruta de evacuación en centros comerciales, industrias, edificios de apartamentos y otras estructuras que por su característica lo ameriten.
8. Las industrias, centros de salud, centros comerciales, complejos habitacionales y urbanizaciones presentar plano general donde se ubique fuente de abastecimiento y unidad de tratamiento, así como la descarga final de las aguas residuales. Si cuenta con sistema de drenaje pluvial, presentar planos.
9. Planta y sección de la unidades de tratamiento.
10. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
11. CD con planos en formato PDF y DWG
12. Carta del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo Norte, que certifique la aprobación del sistema contra incendio en naves, centros comerciales, industrias y cualquier otro que por su tipología lo requiera.

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.

A quien va dirigido

Público en general

Tel. 809-331-7171 Ext. 2214

Email. Planeamiento.urbano@asdn.gob.do

Procedimientos a seguir

- Aprobaciones previas.
Carta de Junta de vecinos.
Certificación de la Dirección general de Impuestos Internos.

Horario de prestación

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

INSPECCIÓN

- Iglesias y casas pastorales **RD\$500.00**
- Antes de iniciar la construcción se debe notificar a esta dirección vía correo o llamada telefónica.

Costo

Sin costo

Tiempo de realización

30 días laborables, si el mismo cumple desde un momento con todos los requisitos y normas establecidas.

Canal de Prestación

Presencial.

SERVICIOS PROYECTOS PARA VIVIENDAS DE BAJO COSTO**Descripción del servicio**

Documentos de Solicitud. Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), En la carta se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cedula de identidad del propietario o RNC.

A quién va dirigido

Público en general

Tel.: 809-331-7171 Ext. 2214

planeamiento.urbano.asdn@gmail.com

Requerimientos o requisitos

- Documentos de identidad
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía)
- Documentación de la propiedad.
- 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. (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral y firmada por un Agrimensor colegiado.

Procedimientos a seguir

Documentación descriptiva del proyecto. Un (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 el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)

Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (caseta de vigilante, módulo de contadores, caseta de bombas y caseta de basura

Planta de techos.

Planta arquitectónica y dimensionadas. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.

Plano de porcentaje de área, el cual debe contener:

Porcentaje de huella edificable

Porcentaje de área verde: aplica a terrenos de menos de 8,000 m² = 6% 8,000 m² en adelante = 8%

Área recreativa

Área institucional

Porcentaje de asfalto

Porcentaje de aceras

Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT. Plano con ruta de evacuación.

Copia del carnet del CODIA del Arquitecto. CD con planos en formato PDF y DWG

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.

Estudio de impacto de tráfico (EIT) aplica en terrenos de 8,000 m2 en adelante para proyectos definitivos.

Horario de prestación

De lunes a viernes de 8:00AM/3:00PM

Costo

Sin costo

Tiempo de realización

30 días laborables, si el mismo cumple desde un momento con todos los requisitos y normas establecidas.

Canal de Prestación

Presencial

Información adicional

NOTA: Los planos arquitectónicos 24"x36" serán recibidos al final, luego que sean realizadas las evaluaciones por el departamento de urbanismo.

Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) Argollas tamaño carta de 1", con hojas de separación para cada renglón de los documentos.

Servicios Estaciones de combustible y GUP

Descripción del servicio

Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), En la carta se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cedula de identidad del propietario RNC.

Recibo de pago de uso de suelo, valor: RD\$10,000.00 Estaciones de expendio de Combustibles. Recibo de pago de No Objeción, valor:

RD\$8,000.00 Estaciones de expendio de Combustibles. Solicitar cita de inspección al momento de depositar el proyecto.) RD\$5,000.00 Inspección.

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)
2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (cisterna, unidad de tratamiento, módulo de contadores, caseta de vigilante, depósito de basura, área para gas y bomba).
3. Planta de techos con LT, LH y NPT.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas.
5. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.
6. Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT y nombrando espacios.
7. Plano con ruta de evacuación en centros comerciales, industrias, edificios de apartamentos y otras estructuras que por su característica lo ameriten.
8. Las industrias, centros de salud, centros comerciales, complejos habitacionales y urbanizaciones presentar plano general donde se ubique fuente de abastecimiento y unidad de tratamiento, así como la descarga final de las aguas residuales. Si cuenta con sistema de drenaje pluvial, presentar planos.
9. Planta y sección de la unidades de tratamiento.
10. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
11. CD con planos en formato PDF y DWG
12. Carta del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo Norte, que certifique la aprobación del sistema contra incendio en naves, centros comerciales, industrias y cualquier otro que por su tipología lo requiera.

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

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
- Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

DOCUMENTACION ADICIONAL A ENTREGAR:

- Memoria descriptiva del proyecto (especificar capacidad de almacenamiento).
- Certificados de DIGENOR y la autorización de apertura por parte del Ministerio de Industria y Comercio.
- Carta de No Objeción de la Defensa Civil.
- Permiso Ambiental otorgado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Certificación de No Objeción de los Bomberos SND.
- Resolución de Autorización del Ministerio de Industria y Comercio

A quién va dirigido

Público en general

Tel.: 809-331-7171 Ext. 2214

Email:planeamiento.urbano.asdn@gmail.com

Requerimientos o requisitos

Documentos de identidad

- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía)
- Documentación de la propiedad.
- 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.

(Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral y firmada por un Agrimensor colegiado

Procedimientos a seguir

Documentación descriptiva del proyecto.

Un (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 el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)

Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (caseta de vigilante, módulo de contadores, caseta de bombas y caseta de basura).

Planta de techos.

Planta arquitectónica y dimensionadas. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.

Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT.

Plano con ruta de evacuación.

Copia del carnet del CODIA del Arquitecto. CD con planos en formato PDF y DWG

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.

Valor:

Recibo de uso de suelo RD\$30,000.00

Recibo de no objeción RD\$5,000.00

Inspección RD\$5,000.00

Horario de prestación

De lunes a viernes, de 8:00 a.m. hasta 3:00 pm.

Costo

Variado

Tiempo de realización

30 días laborables, si el mismo cumple desde un momento con todos los requisitos y normas establecidas.

Información adicional

NOTA: Los planos arquitectónicos 24"x36" serán recibidos al final, luego que sean realizadas las evaluaciones por el departamento de urbanismo.

Aprobaciones previas.

Certificado de DIGENOR y la autorización de apertura por parte del Ministerio de Industria y Comercio. Carta de No Objeción de la defensa Civil, original.

Permiso Ambiental otorgado por el Ministerio de Medio Ambiente.

Certificación de No Objeción de los Bomberos SDN

Resolución de Autorización del Ministerio de Industria y Comercio.

NOTA: Este tipo de proyecto requiere una aprobación y certificación de la sala Capitular. Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) Argollas tamaño carta de 1".

SERVICIO DEMOLICIONES

Descripción del servicio

DOCUMENTACION DESCRIPTIVA DEL PROYECTO:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)
2. Plano a escala de la construcción con dimensiones, indicando el área de demoler.
3. CD con planos en formato DWG.
4. DOCUMENTACION:
5. Carta de solicitud dirigida a la Directora General de Planeamiento Urbano (DGPU) Director/a, donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
6. Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (original para presentar y copia para entregar) legible. Si tiene gravamen traer además carta de no objeción de la entidad financiera.
7. Si tiene contrato de compra y venta este debe estar firmado, notariado y registrado en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
8. Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
9. (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
10. En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

Notas.

- Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1”.

- Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.
- Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

A quién va dirigido

Público en general

Contacto

Tel.: 809-331-7171, Ext. 2214

Email: planeamiento.urbano.asdn@gmail.com

Horario

8:00 A.M – 3:00 P.M

SERVICIOS DE CABLEADO AEREO

Descripción del servicio

Servicio que se encarga de autorizar las solicitudes de cableados aéreos en el municipio

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

- Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, municipio y sectores. Indicar el norte.
- Planimetría de lo solicitado, es decir: Plano cartográfico que incluya trazado de líneas de cableado propuesta, postes actuales en campo, postes a colocar y cabinas existentes.
- Tipo y especificación de cable a utilizar.
- Perfil de postes a instalar y anclas.
- Programación de ejecución de obra.
- Todos los planos deben ser entregados en físico en papel 11''x 17'' o 24''x36'' dependiendo la magnitud del proyecto, de tal forma que los datos sean legibles, y en CD en formato PDF y DWG. Además, un documento en formato KMZ con los puntos de los postes a instalar y cableado.
- Programación de ejecución de obra con el tiempo previsto de duración del proyecto completo.

- **DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.**

- Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, municipio y sectores. Indicar el norte.
- Planimetría de lo solicitado, es decir: Plano cartográfico que incluya trazado de líneas de cableado propuesta, postes actuales en campo, postes a colocar y cabinas existentes.
- Tipo y especificación de cable a utilizar.
- Perfil de postes a instalar y anclas.
- Programación de ejecución de obra.
- Todos los planos deben ser entregados en físico en papel 11''x 17'' o 24''x36'' dependiendo la magnitud del proyecto, de tal forma que los datos sean legibles, y en CD en formato PDF y DWG. Además, un documento en formato KMZ con los puntos de los postes a instalar y cable
- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU). En la carta se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cédula de identidad del propietario o RNC.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía).

APROBACIONES PREVIAS.

1. Carta de INDOTEL.
2. No objeción por Dirección de Espacios Públicos.

A quién va dirigido

A todo público

Costo

Sin costo

2 mt de profundidad pagarán RD\$ 200.00 el ML y de 2.00 mts en adelante RD\$ 1,000.00 el ML

Tiempo de realización

Otros

Canal de Prestación

Presencial

INFORMACIÓN ADICIONAL

Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitan

SERVICIO CERTIFICADO DE USO DE SUELO

Descripción del servicio

Servicio que se encarga de autorizar las solicitudes de Certificado de uso de suelo

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
- Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

Notas.

* Presentar documentaciones en un folder.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

* El certificado de Uso de Suelo tiene vigencia de un año después de ser emitido.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

Costos

- Viviendas unifamiliares, hasta 3 edificios de apartamentos y casas pastorales **RD\$500.00**
- Urbanizaciones, estaciones de expedido de combustible, procesadora de agua, complejo turísticos **RD\$5,000.00**
- Los demás casos **RD\$1,000.00**

VALOR:

1. VIVIENDA UNIFAMILIAR **RD\$3,000.00**

2. EDIFICIO DE APARTAMENTOS

- De 1 a 3 edificios **RD\$5,000.00**
- De 4 a 9 edificios **RD\$8,000.00**
- De 10 a 20 edificios **RD\$12,000.00**
- De 21 a 35 edificios **RD\$22,000.00**
- De 36 o más edificios **RD\$50,000.00**

3. COMERCIAL

- Área de terreno mayor a 9,999.00 m2 **RD\$15,000.00**
- Área de terreno menor a 9,999.00 m2 **RD\$8,000.00**
- Plazas C/supermercados con área mayor a 10,000.00 m2 de terreno **RD\$50,000.00** (en avenidas principales)
- Plazas C/supermercados con área mayor a 10,000.00 m2 de terreno **RD\$30,000.00** (en otras áreas)

4. INDUSTRIAL

- Naves industriales **RD\$40,000.00**
- Nave para almacenamiento y acopio **RD\$30,000.00**

5. PROCESADORA DE AGUA

- De 1,000 a 5,000 galones/día **RD\$25,000.00**
- De 5,000 en adelante **RD\$50,000.00**

6. Centros de salud/casas de recuperación **RD\$5,000.00**
7. Universidades, colegios, institutos **RD\$5,000.00**
8. Parques recreativos **RD\$5,000.00**
9. Iglesias y casa pastorales **RD\$0.00**
10. Edificios de parqueos **RD\$5,000.00**
11. Urbanización y/o Lotificación **RD\$20,000.00**
12. Estación de combustible **RD\$30,000.00**

A quién va dirigido

A todo publico

Tel.: (809) 331-7171 | Correo: info@asdn.gob.do

Procedimientos a seguir

Otro

Horario de prestación

De lunes a Domingo de 8:00 a.m. hasta 3:00 p.m.

Costo

Especificado en el Procedimiento

Tiempo de realización

Otros

Canal de Prestación

Presencial

INFORMACIÓN ADICIONAL

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 02/2020

SERVICIO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Descripción del servicio

En proceso de elaboración

A quién va dirigido

Especificar a quién va dirigido

Tel.: (809) 331-7171 | Correo: info@asdn.gob.do

Requerimientos o requisitos

En proceso de elaboración

Procedimientos a seguir

En proceso de elaboración

Horario de prestación

Especificar horario de prestación

Costo

Especificar el costo del servicio

Tiempo de realización

Especificar el tiempo de realización

Canal de Prestación

Especificar el canal de prestación del servicio (presencial, web, etc.)

INFORMACIÓN ADICIONAL

En proceso de elaboración

REQUISITOS PARA RESELLADOS**DOCUMENTACION:**

- Carta de solicitud dirigida a la Directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), En la carta se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cedula de identidad del propietario o RNC.
- Comunicación de resellado emitida por el MOPC.
- Planos de sellados anteriormente formato 24"x36"
- Planos a resellar en formato 11"x17" y 24"x36"
 - RD\$1.000.00

PAGO DE RESELLADO

- RD\$200.00 X hoja

Notas.

* Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1”.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

REQUISITOS PARA PROYECTOS INFORMALES DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), En la carta se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cedula de identidad del propietario o RNC.
- Documento con que cuenta que acredita la posesión del inmueble: título de provisional, acto de venta, declaración jurada, estos dos últimos registrado en Registro Civil de Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte (ASDN).
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.

INSPECCIÓN

RD\$500.00

INVESTIGACIÓN TÉCNICA

- RD\$1,500.00
- DOCUMENTACION DESCRIPTIVA DEL PROYECTO:
 - Plano de ubicación y localización del proyecto
 - Planta de conjunto indicando linderos
 - Planta(s) dimensionadas(s)
 - Elevación frontal
- * Presentar documentaciones en un folder.
- *Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

- Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021
- Notas.
- En caso de que el solicitante no cuente con una persona que le elabore el croquis o los planos indicados, el Ayuntamiento ofrecerá dicho servicio. Con el costo de RD\$600.00 a RD\$1,000.00 por cada plano. Que serán entregados en formato 11x17.
- En caso de que dada la marginalidad de la zona no se cuente con los linderos mínimos exigidos, salvo el lindero frontal, presentar carta de No Objeción del (los) colindante(s)
- Los proyectos que por su condición lo ameriten se remitirá a la Comisión de Urbanismo del Consejo de Regidores, para su evaluación y opinión.
- Antes de iniciar la construcción se debe notificar a esta dirección vía correo o llamada telefónica.

REQUISITOS PARA PLANTAS DE AGUA

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU, donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
- Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

DOCUMENTACION ADICIONAL A ENTREGAR:

- Memoria descriptiva del proyecto (especificar capacidad de producción).
- Logo de la envasadora de agua.
- Permiso del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Permiso del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)

2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (cisterna, unidad de tratamiento, módulo de contadores, caseta de vigilante, depósito de basura, área para gas y bomba).
3. Planta de techos con LT, LH y NPT.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas.
5. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.
6. Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT y nombrando espacios.
7. Plano con ruta de evacuación en centros comerciales, industrias, edificios de apartamentos y otras estructuras que por su característica lo ameriten.
8. Las industrias, centros de salud, centros comerciales, complejos habitacionales y urbanizaciones presentar plano general donde se ubique fuente de abastecimiento y unidad de tratamiento, así como la descarga final de las aguas residuales. Si cuenta con sistema de drenaje pluvial, presentar planos.
9. Planta y sección de la unidades de tratamiento.
10. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
11. CD con planos en formato PDF y DWG
12. Carta del Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo Norte, que certifique la aprobación del sistema contra incendio en naves, centros comerciales, industrias y cualquier otro que por su tipología lo requiera.

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

Nota.

* Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1".

*El certificado de Uso de Suelo tiene vigencia de un año después de ser emitido.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

Costos:

Recibo de Uso De Suelo.

- De 1,000 a 5,000 galones/día RD\$25,000.00
- De 5,000 en adelante RD\$50,000.00

Recibo de No Objeción RD\$5,000.00

Inspección RD\$5,000.00

REQUISITOS PARA URBANIZACIONES

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU, donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
- Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

Notas.

* Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1”.

*El certificado de Uso de Suelo tiene vigencia de un año después de ser emitido.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Memoria descriptiva del proyecto.
2. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)
3. Plano de zonificación con los porcentajes (%) de cada una de las áreas.
4. Plano de curvas de nivel de la parcela.
5. Plano de la lotificación sobre las curvas de nivel.
6. Plano de lotificación indicando áreas verdes, institucionales, calles y aceras.
7. Plano de ejes y secciones de vías con detalles de cul-de sac, radios de giro, longitudes de las vías en kilómetros.
8. Plano de las edificaciones a desarrollar (si aplica).
9. Plano de las instalaciones sanitarias (sistema de agua potable, los hidrantes deben estar georreferenciados), drenaje pluvial y alcantarillado, planta de tratamiento si aplica, indicando el punto de descarga final de las aguas residuales y/o pluvial.
10. Plano de instalaciones eléctricas (subestación, postes, transformadores, etc.)
11. Para urbanizaciones si van a desarrollar el Proyecto, es decir, diseño y construcción de edificaciones, se le solicita planos de Proyecto definitivo.
12. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
13. CD con planos en PDF y DWG.

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.

VALOR:

Recibo de Uso De Suelo. RD\$20,000.00

Recibo de No Objeción RD\$5,000.00

Inspección RD\$5,000.00

Ver Ordenanza 04/2021 en relación a normativas de áreas verdes, calles, aceras, parqueos, entre otras

REQUISITOS PARA FIDEICOMISOS

Se necesita aprobación mediante resolución del Concejo Regidores, Industrias, naves, plazas comerciales a partir de 300m², supermercados, estaciones de combustible, procesadoras de agua, urbanizaciones, hoteles, dealers, discotecas, bares, restaurantes, car-wash, conjunto de edificaciones que requieran estudio de impacto de tráfico o edificios a partir de 5 niveles

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU), donde describa los fines para los cuales quiere dicha solicitud, indicando los niveles de la edificación y el tipo de producto en los casos de industrias, almacenamiento y centros de acopio.
- Título de propiedad de ambos lados o constancia anotada en título de propiedad (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 en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, y copia de la cedula de identidad y electoral del vendedor.
- Cedula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cedula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro Mercantil o Acta de Asamblea, donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente georreferenciado y firmado por un Agrimensor colegiado.

Nota.

* Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1”.

* El certificado de Uso de Suelo tiene vigencia de un año después de ser emitido.

* Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y el solar dentro del sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)
2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles nombradas indicando los radios de giros y los accesos peatonales y vehiculares al proyecto, NPT, dimensionar el solar y que se corresponda al plano de mensuras catastral, indicar el Norte, servicios (caseta de vigilante, módulo de contadores, caseta de bombas y caseta de basura
3. Planta de techos.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas. Cuatro Elevaciones dimensionadas e indicando los NPT.
5. Plano de porcentaje de área, el cual debe contener:
 - Porcentaje de huella edificable
 - Porcentaje de área verde: aplica a terrenos de menos de 8,000 m²= 6%
 - 8,000 m² en adelante = 8%
 - Área recreativa
 - Área institucional
 - Porcentaje de asfalto
 - Porcentaje de aceras
 - Dos (2) Secciones dimensionadas indicando los NPT.
 - Plano con ruta de evacuación.
 - Copia del carnet del CODIA del Arquitecto.
6. CD con planos en formato PDF y DWG
7. 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.
8. Estudio de impacto de tráfico (EIT) aplica en terrenos de 8,000 m² en adelante para proyectos definitivos.

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

REQUISITOS PARA TORRES DE ANTENA Y PARABOLAS DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

Memoria descriptiva del proyecto.

Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, conteniendo:

1. Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, provincia, municipio y sector. Mostrar el sector con un radio de 200 mts mínimo, indicando equipamiento social (viviendas, edificios de apartamentos, comercios, escuelas, hospitales, etc.)
2. Planta de conjunto arquitectónica, especificando linderos, sección de acera y calles.
3. Planta de techos.
4. Planta arquitectónica y dimensionadas.
5. Cuatro (4) Elevaciones.
6. Dos (2) Secciones.
7. Copia del carnet del CODIA del Arquitecto y/o Ingeniero.
8. CD con planos en formato PDF
9. Fotos del solar y 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.

Nota.

* Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1".

*El certificado de Uso de Suelo tiene vigencia de un año después de ser emitido.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU). En la carta se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cédula de identidad del propietario o RNC.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía)
- 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.
- Contrato de Arrendamiento registrado en Santo Domingo Norte (en caso de ser necesario).
- (Copia) Plano de Mensura Catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral y firmada por un Agrimensor.
- Plano del área georreferenciado sobre la cual estará colocada la antena, firmado por un agrimensor colegiado

APROBACIONES PREVIAS.

1. Carta Junta de vecinos.
2. Acto de notificación de alguacil de los colindantes.
3. Certificación del Ministerio de Medio Ambiente.
4. Permiso de uso de espacio aéreo de Aeronáutica Civil.
5. Certificación de los Bomberos.
6. Certificado de coordenadas emitido por el Instituto Cartográfico Militar (ICM)
7. Carta de INDOTEL.
8. Póliza de seguro por daños a terceros.
9. Vista pública.
10. En caso de una antena en el perímetro del Aeropuerto Dr. Joaquín Balaguer, debe presentar la No Objeción del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).

Costos:

Recibo de Uso De Suelo.

- De 1,000 a 5,000 galones/día RD\$25,000.00
- De 5,000 en adelante RD\$50,000.00

Recibo de No Objeción RD\$5,000.00

Inspección RD\$5,000.00

REQUISITOS PARA EXPLOTACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS**DOCUMENTACION:**

- Llenar formulario de solicitud.
- Presentar carta de aprobación del Departamento de Hidrología de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
- Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cédula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro mercantil o acta de asamblea donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (título de propiedad, acto de venta, etc.). Y en los casos que se carezca de este documento, carta de la Junta de vecinos donde validen la ocupación del inmueble por parte del solicitante.
- Foto actual del lugar donde se realizará la perforación
- VALOR:
- Inspección RD\$500.00 pesos.
- Expedición del certificado de no objeción:
 - En centros comerciales, industrias y centros de servicios, etc.
- RD\$12,000.00 pesos.
- Para viviendas unifamiliares, edificaciones habitacionales y organizaciones comunitarios en urbanizaciones, calles principales y avenidas, etc. RD\$5,000.00 pesos.
- Para viviendas unifamiliares y edificaciones habitacionales en otras áreas RD\$3,000.00 pesos,
- incluyendo barrios en calles principales y avenidas principales.

Nota.

- Los documentos deben ser entregados en un folder
- Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.
- Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

REQUISITOS PARA POZOS FILTRANTES AGUAS RESIDUALES/ PLUVIALES

DOCUMENTACION:

- Llenar formulario de solicitud.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario; Cédula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario). RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía). El Registro mercantil o acta de asamblea donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (título de propiedad, acto de venta, etc.). Y en los casos que se carezca de este documento, carta de la Junta de vecinos donde validen la ocupación del inmueble por parte del solicitante.
- Foto actual del lugar donde se realizará la perforación.
- *Los documentos deben ser entregados en un folder*
- *Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.*
- *Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021*
- VALOR:
- Inspección RD\$500.00 pesos.
- Expedición del certificado de no objeción:
- En centros comerciales, industrias y centros de servicios, etc. RD\$8,000.00 pesos.
- Para viviendas unifamiliares, edificaciones habitacionales y organizaciones comunitarios en urbanizaciones, calles principales y avenidas, etc. RD\$5,000.00 pesos.

Costo

Para viviendas unifamiliares y edificaciones **habitacionales en otras** áreas RD\$3,000.00 pesos, incluyendo barrios en calles principales y avenidas principales.

Notas.

- Nota 1: En caso de que sea para aguas pluviales, se tramitará previamente a la Dirección de Obras Públicas para fines de evaluación y aprobación.
- Nota 2: En caso de realizarse en espacio público (acera o calle), debe ser no objetado por la Dirección General de Espacios Públicos.

REQUISITOS PARA CANALIZACIONES EN EL ESPACIO PÚBLICO

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU). En la carta se debe especificar los fines para que servirá lo solicitado, dirección de la propiedad, nombre y cédula de identidad del propietario o RNC.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía).
- Registro mercantil o acta de asamblea donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- Documentación de la propiedad:
- Aprobación de planos generales y especificaciones técnicas del organismo correspondiente, dependiendo del servicio a prestar (acueducto y alcantarillado, comunicación, energía, medio ambiente u otros).
- Notas.
- Nota 1: De ser en una vía principal o colectora donde se realizará la excavación, debe traer una autorización para realizar trabajos en la vía pública emitido por INTRANT (este paso será luego de haber concluido el proceso de tramitación y No Objetado de la Dirección General de Planeamiento Urbano)
- Nota 2: En vías secundarias debe tener la autorización de Espacios Públicos del Ayuntamiento Santo Domingo Norte (ASDN).

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

- Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, municipio, sector y planta de conjunto. Indicar el norte.
- Especificaciones técnicas de las excavaciones con detalle que incluyan dimensiones de las zanjas, tipos de relleno, cantidad y tipos de tubos, registros a ser construidos y existentes.
- Todos los planos deben ser entregados en físico en papel 11'' x 17'' o 24'' x 36'' dependiendo la magnitud del proyecto, de tal forma que los datos sean legibles, y en CD en formato PDF y DWG. Además, un documento en formato KMZ con los puntos de los postes a instalar y cableado.
- Programación de ejecución de obra con el tiempo previsto de duración del proyecto completo.
- VALOR:
- Inspección RD\$1,000.00 pesos.
- Expedición del certificado de no objeción:
 - Cableado soterrado (Excavación) RD\$200.00 por metro lineal. Conducto (s) de cables (tuberías o cualquier otro objeto enterrado en las zanjas RD\$10.00 por metro lineal.

Las aberturas en las calles y aceras hasta 2 metros de profundidad, pagarán RD\$200.00 por metro lineal y de 2 metros en adelante RD\$1,000.00 por metro lineal

REQUISITOS PARA TORRES PARA ANTENA WIFI O BANCAS

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU). En la carta se debe especificar la zona que será intervenida, nombre, cédula de identidad del propietario o RNC de la compañía que solicita y número de teléfono, y todo lo referente al proyecto.
- Título de propiedad o constancia anotada de ambos lados (original para presentar y copia para entregar) legible. Si ten gravamen traer además carta de No objeción de la entidad financiera. El original solo para presentarlo. Si tiene contrato de compra y venta, este debe estar firmado, notariado y registrado en Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas del Ayuntamiento Santo Domingo Norte (ASDN). De tener contrato de arrendamiento, debe depositar una copia del mismo y copia de cédula de quien arrenda. El original solo para presentarlo.

- Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía).
- Registro mercantil o acta de asamblea donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- Copia del plano de Mensura catastral de la propiedad aprobada por la Dirección General de Mensura Catastral.
- En caso de una porción dentro del plano de mensura catastral, entregar el plano de la porción correspondiente firmada por un agrimensor colegiado.
- Los documentos deben ser entregados en una carpeta de tres (3) argollas tamaño carta de 1".
- Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.
- Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

- Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, encuadernado en carpeta conteniendo:
- Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, municipio, sector y planta de conjunto con retiros de linderos.
- Plantas arquitectónicas y dimensionadas, legibles a simple vista.
- Dos (2) Elevaciones.
- Copia del carnet del CODIA del Arquitecto y/o Ingeniero.
- Fotos del solar y entorno.
- Certificado de coordenadas emitido por el Instituto Cartográfico Militar (ICM), dependiendo la altura.
- Permiso de uso de espacio aéreo del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), dependiendo la altura y ubicación.

Costo:

Inspección

- Antenas de Wifi RD\$2,000.00 pesos

- Bancas de Loterías RD\$1,000.00 pesos

Expedición del certificado de no objeción: RD\$5,000.00 pesos

REQUISITOS PARA INSTALACIÓN DE TOLDOS

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU). En la carta se debe especificar la zona que será intervenida, nombre, cédula de identidad del propietario o RNC de la compañía que solicita y número de teléfono, y todo lo referente al proyecto.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del propietario.
- Cédula de identidad y/o pasaporte del solicitante (si el solicitante no es el propietario).
- RNC de la compañía (si el propietario del título es una compañía).
- Registro mercantil o acta de asamblea donde se verifique la calidad del representante de la compañía.
- Documentación de la propiedad:
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (título de propiedad, acto de venta, etc.). En zonas informales, carta de la Junta de Vecinos donde validen la ocupación del inmueble.
- Foto del lugar donde se colocará el toldo.

DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.

- Un (1) juego de Planos Arquitectónicos formato 11"x17" a escala legible, encuadernado en carpeta conteniendo:
- Plano de ubicación y localización del proyecto, indicando el país, municipio, sector y planta de conjunto con retiros de linderos.
- Plantas arquitectónicas y dimensionadas, legibles a simple **vista**.
- Dos (2) Elevaciones.
- Copia del carnet del CODIA del Arquitecto y/o Ingeniero.
- Fotos del solar y entorno.
- Certificado de coordenadas emitido por el Instituto Cartográfico Militar (ICM), dependiendo la altura.

- Permiso de uso de espacio aéreo del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), dependiendo la altura y ubicación.

Costo:

Inspección RD\$500.00 pesos.

Expedición del certificado de no objeción:

RD\$200.00 pesos por metro lineal.

RD\$500.00 pesos si es de uso publicitario.

Nota 1: En caso de colocarse en el espacio público, debe previamente contar con la No Objeción de la Dirección General de Servicios Públicos.

Nota 2: El toldo no puede sobresalir de 0.30 metros del lindero frontal.

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud dirigida a la directora/a General de Planeamiento Urbano (DGPU). En la carta se debe especificar La zona donde se ubicará (incluir coordenadas UTM o geográficas), nombre, cédula de identidad del presidente, número telefónico y federación o asociación a la que pertenecen. Se debe anexar a la carta la siguiente documentación:
- Certificado de Asociación o Federación a la que pertenecen.
- Lista de los integrantes, conteniendo cédula de identidad y electoral o pasaporte, número telefónico y firmas.
- Copia de cédula de identidad y electoral y licencia de conducir de cada integrante.
- Placa del motor y matrícula original de cada integrante, o acto con la certificación de la entidad financiera original.
- Seguro, el cual debe estar vigente.
- Certificado de No Antecedentes Penales de cada integrante con menos de tres (3) meses de ser emitido, o carta de la iglesia o Junta de Vecinos que pueda dar buenas referencias de la persona.
- Estructura organizacional (Directiva) de la parada.
- Ubicación de la parada de moto conchos por google maps.
- Imágenes de lugar donde se ubica (rá) la parada.
- No Objeción por Juntas de Vecinos y/o comerciantes de la zona en caso de ser necesaria.

- Disponer de un baño ya sea propio o autorización mediante comunicación del uso de uno privado, pero en ningún caso se permitirá la colocación de baños móviles ubicados en espacios públicos.

Costo:

- Inspección y evaluación

RD\$1,000.00 pesos.

- Expedición del certificado de no objeción:

RD\$500.00 pesos.

* Presentar estas documentaciones en un folder.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

* Presentar estas documentaciones en un folder.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza 04/2021

REQUISITOS PARA REDUCTORES DE VELOCIDAD

DOCUMENTACION:

- Carta de solicitud de la Junta de Vecinos, dirigida a la director/a General de Planeamiento Urbano (DGPU). En la carta se debe especificar las razones a que obedece la solicitud, zona(s) intervenida(s), indicar nombre de la(s) calle(s) y contacto del presidente(a) y secretario(a) de la Junta de Vecinos del sector y firmas.
- Acta de asamblea donde fue electa la directiva actual, cédula de identidad y electoral de cada uno.
- Acta de asamblea de la Junta de Vecinos, donde aprueban solicitarle al Ayuntamiento Santo Domingo Norte (ASDN), reducto (es) de velocidad, la cual debe contener las razones que motivan dicha solicitud y el listado de participantes, número de cédula de identidad y electoral y firmas. El documento debe ser notariado o validado por la Dirección de Desarrollo Social de Ayuntamiento Santo Domingo Norte (ASDN).
- Referencia de google maps de zona(s) a ser analizadas para construcción o implementación de reductores de velocidad.

- Imágenes de la(s) zona(s) a ser analizadas.
- Programación de ejecución de obra, con el tiempo previsto de duración del proyecto completo.

Presentar estas documentaciones en un folder.

*Nos reservamos el derecho de solicitar cualquier otra documentación no listada que sea necesaria para completar el proceso de Tramitación.

Pago de Arbitrios y Tasas Municipales correspondientes según Ordenanza

VALOR:

- Inspección y evaluación

RD\$1,000.00 pesos.

- Expedición del certificado de no objeción:

RD\$500.00 pesos.

Notas.

Nota 1: La aprobación o no de un reductor de velocidad está sujeta al informe que realice el Departamento de Movilidad y Transito Sostenible de la DGPU.

Nota 2: El diseño y la supervisión estarán a cargo de las Direcciones de Obras Públicas Municipales y Supervisión del Ayuntamiento Santo Domingo Norte (ASDN), respectivamente.

SERVICIO CUERPO DE BOMBERO

Descripción del servicio

Atender las emergencias del municipio con el fin de salvaguardar vidas y propiedades de igual modo esta brigada se encarga de la poda, corte y mantenimiento de los árboles de nuestro municipio.

A quien va dirigido

A todo Público

Ser ofrecido por el cuerpo de bomberos de santo domingo norte y el departamento de ornato.

Tel; (809) 590-0202 y (809) 384-0036

Departamento de Ornato (829) 470-7413

Ext 4413-4412

Requerimiento requerido

- Pago de autorización e impuestos en el departamento de medio ambiente.
- Hacer una solicitud al nombre de la dirección de ornato y parque
- Anexar fotos del árbol.

Procedimientos a seguir

Llamar al número de contacto del servicio

Tel: (829)470-7413 Ext. 4413-4412

Horario de Prestación

De lunes a viernes de 6: Am hasta 6: pm

sábados de 6: Am Hasta 12: Pm

Costo

Variado

Tiempo de realización

Depende del trabajo acumulado, aproximadamente de 5 a 15 horas laborable.

Canal de prestación

Se trabaja bajo la denuncia o supervisión de dicho departamento.

Descripción del servicio

Atender las emergencias del Municipio con el fin de salvaguardar vidas y propiedades.

Nombres de los servicios

- Incendio Residencial
- Incendio en comercio o industria
- Escape de gas (GLP/GNL)
- Incendio /Incidente eléctrico
- Incendio de vehículo de motor
- Incendio forestal basura
- Incidente con materiales peligrosos
- Derrame de combustibles
- Incendio de Embarcación
- Incendio de aeronave
- Explosión
- Derrumbe/Deslizamiento/Colapso

- Inundación
- Rescate acuático
- Rescate Terrestre
- Rescate en altura
- Rescate de animales (peligrosos o no)
- Rescate en vehículo (extracción)
- Accidente personal
- Accidente de tránsito terrestre
- Accidente aéreo (aeronave caída)
- Persona visiblemente ilesa
- Persona afectada /lesión leve (no pelagra la vida)
- Persona inconsciente /fractura/Heridas penetrante (pelagra la vida)
- Persona Fallecida
- Servicio de agua
- Baldeo
- Corte de árbol

Servicio personal

- Prevención de siniestro
- Prevención medica
- Traslado de victimas/personas
- Driza, Abrir Vehículo y vivienda
- Charlas Impartidas en el centro
- Simulacros, prestaciones y exhibiciones públicas
- Falsa alarma ocurrida
- Evaluación de riesgo
- Hacer contacto vía telefónica
- Desperfecto mecánico
- Policía nacional
- Autoridad metropolitana de tránsito terrestre
- Compañía eléctrica (Edeeste/Edesur/Edenorte)
- Centro de operaciones de Emergencia
- Fuerza aérea dominicana
- Marina de guerra
- Ejército Nacional

Requisitos para solicitar

- Permiso en la Dirección de Gestión Ambiental
- Solicitud del servicio
- Completar el formulario

- Copia de documentos de Identidad.
- RNC de la compañía
- Título de propiedad y/o acto de ventas
- Dirigido al público en general.
- Horario Laborable: 8:00 am a 3:00 pm
- Tiempo de realización de servicios: 2-3 días laborables

Información Valiosa

POLICÍA MUNICIPAL SANTO DOMINGO NORTE

SERVICIOS DE POLICÍA MUNICIPAL SANTO DOMINGO NORTE.

CONCEPTO (LEY 176-07, ART. 173)

La Policía Municipal es la organización con jurisdicción dentro de los límites del municipio, integrada en un cuerpo policial único y especializado para asuntos municipales, de naturaleza jerárquica, adscrita al Ayuntamiento y bajo la autoridad inmediata del alcalde, con la supervisión técnico profesional de la Secretaría de Estado de Interior y Policía.

Es el órgano responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales y la seguridad institucional.

Objetivos

Que el munícipe cuente con una institución garante de los bienes y servicios del municipio, integrada por un personal entrenado, capacitado, honesto y responsable, el cual estará bajo normas que rigen la organización, funciones, atribuciones, deberes y derechos personales.

A quién va dirigido

A todos los munícipes de Santo Domingo Norte

Teléfono y extensiones:

809-331-7171, ext. 2205,2225

Correos electrónicos:

Requerimientos o requisitos

- **Requisitos para denuncias:** Hacer una solicitud por escrito, especificando el servicio que necesita

Procedimientos a seguir

Ingreso de miembros

La Institución aceptará ingreso de cualquier persona conforme a las disposiciones establecidas en los estatutos y con la aprobación de la dirección de esta.

Los requisitos para solicitar ingreso en la Institución son:

- A) Entender y aceptar los conceptos de los estatutos
- B) Contar con la recomendación escrita de dos (2) miembros activos de la Institución.
- C) entregar un papel de no antecedentes penales vigente.

D) Llenar solicitud de ingreso y depositarla con dos (2) foto 2×2, una copia de cédula de identidad y electoral o pasaporte

Capacitación

El personal que conforma el cuerpo de la Policía Municipal será capacitado y preparado permanentemente, con la finalidad de actualizarse en el servicio para que en cualquier momento esté apto y habilitado para el fiel cumplimiento de la tarea que se le encomiende. Desde un inicio cursará con pensum que constará con 5 etapas de capacitación y entrenamiento

Deberes del miembro

- (A) Cumplir lo establecido por la directiva o el alcalde/sa.
- (B) Promover activamente la definición, el propósito, los objetivos y principios de la institución
- (C) Mantener su credencial de membrecía al día
- (D) Mantener un comportamiento ejemplar
- (E) Velar por el avance de la Institución cooperando dentro de la posibilidad de la capacidad personal
- (F) no faltar a reuniones o servicios de trabajo

Horario de prestación

Horario de oficina de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Horario de servicio 24 horas

Costo

Libre de costo

Tiempo de realización

Especificar el tiempo de realización

DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

Información Valiosa

Introducción

La Dirección de Gestión Ambiental, tiene la misión de preservar y conservar el medioambiente del Municipio de Santo Domingo Norte. Para este fin, ofrecen diversos servicios en el que pueden asistir al usuario que lo requiera y concientizarlo de las acciones a realizar, así evitando cualquier impacto negativo hacia el medioambiente de la comunidad o el municipio.

Servicios:

- Asistencia técnica a denuncia ciudadana
- Permiso para la tala de arboles
- Permisos ambientales a empresas
- Permisos ambientales con fines de movimientos de tierra
- Permiso para limpieza de filtrantes
- Permiso y/o servicio de cámara séptico.
- Mediación por conflicto ambiental

Requisitos para solicitar permisos en la Dirección de Gestión Ambiental

- Solicitud del servicio
- Completar el formulario de servicios
- Copia de documento de identidad
- RNC de la compañía
- Título de propiedad y/o acto de venta

Dirigido al público en general

Ext. 4414

Horario laborable: lunes /viernes

8:00 am a 3pm

Tiempo de realización de servicios

De 2 a 3 días Laborables

DIRECCION DE ASEO URBANO

SERVICIO RECOLECCIÓN DE DESECHOS SOLIDOS

Descripción de servicios

Las funciones de aseo urbano es mantener las calles y avenidas libre de desechos sólidos.

A quien va dirigido

A toda la población

Requerimiento o requisitos

La comunicación con la dirección

Hacerle llegar la información a los encargados de polígonos y los supervisores.

Procedimientos a seguir

Solicitar los servicios vía los canales correspondientes previamente establecidos

Horario de prestación

De 5 am hasta la 12 de la noche

Costo

Totalmente gratis

Tiempo de realización

24 horas al día

Canal de prestación

Programas de rutas y frecuencia que abarca todo el municipio dividido por polígono todos los días

Los ciudadanos pueden solicitar de manera extraordinaria los servicios para su comunidad

Teléfono para comunicación

809 331 7171 ext. 4413

REGISTRO DE FIRMAS DE APROBACIÓN

Elaborado por:

Lic. Georgia morales Salazar

Dpto. Calidad en la Gestión

Ing. Cindy De los Santos Sosa.

Dpto. Calidad en la Gestión

Revisado por:

Lic. Yovanny Blass

Director de Ornato y Parques

Lic. Roberta Chávez

Director patrimonio Histórico y cultural

Lic. Darío Carvajal

Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

Lic. Luis Mejía

Dirección de Servicios públicos

Lic. Fiordaliza Alcántara

Dirección de Desarrollo Social

Lic. Crescencio Paredes

Dirección de obras Publicas

Lic. Evelyn Peña Henríquez

Departamento Libre acceso a la Información.

Lic. Wanda Joga

Dirección de Desarrollo Económico Local

Lic. Roxanna Brito

Dirección de Planeamiento urbano

Lic. Reynaldo Soriano

Director de Gestión Ambiental

Coronel Candelario villar

Cuerpo de Bomberos

Lic. José Beltré Luna

Dirección de aseo urbano

Aprobado por:

Lic. Carlos Guzmán

Alcalde ASDN