



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MICHES

¡Una Alcaldía para todos!

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE COBRO DE ARBITRIOS MUNICIPALES



**DECISIONES QUE
ORIENTAN**



**ORDENAMIENTO
Y DESARROLLO
SOSTENIBLE**



**TRANSPARENCIA
Y EFICIENCIA**



**COMPROMISO
CON NUESTRO
MUNICIPIO**


CONSTRUYENDO HOY
el MICHES
QUE QUEREMOS


ALCALDÍA DE MICHES

Gestión de Cobros Arbitrios



Con el objetivo de eficientizar la gestión de cobros del Servicio de Recolección de Desechos en el municipio, y en cumplimiento de las ordenanzas y resoluciones municipales emanadas por el concejo de regidores del ayuntamiento de tenares.

Mediante el presente plan de gestión de cobros, definimos los procedimientos a ser utilizados para eficientizar y dar seguimiento al proceso de cobros de arbitrios municipales establecidos por el ayuntamiento.

Generalidades.

En la actualidad el ayuntamiento de Miches cuenta con un departamento de Recaudaciones, integrada por un personal fijo responsable de las tareas de gestión de cobros.

Objetivo General de la Oficina de Recaudaciones:

Recaudar los impuestos, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingreso que corresponda al Ayuntamiento de Miches, en virtud de las disposiciones legales.

El encargado de sección de recaudaciones tendrá cómo funciones las siguientes:

- a) Dirigir el proceso de cobro de los impuestos, rentas, arbitrios, derechos, rentas y toda clase de ingreso que pertenezcan al Ayuntamiento.
- b) Gestionar el sistema de registro de contribuyentes: identificación, registros, actualización y supervisión.
- c) Obtener y mantener actualizada la información definida en el sistema de base de datos de los contribuyentes.
- d) Obtener la información correspondiente de los impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicables a cada inmueble o contribuyente del municipio.
- e) Facturar de acuerdo a la periodicidad del cobro de los diferentes impuestos, arbitrios, tasas y precios públicos aplicables a cada inmueble o contribuyente del

municipio.

- f) Rendir informes con la periodicidad que le defina la Alcaldía, el Departamento Administrativo Financiero, Tesorería y al Contralor Municipal, sobre el resultado de las recaudaciones.
- g) Dirigir, supervisar y controlar las gestiones y procedimientos de cobros del Ayuntamiento.
- h) Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

I.- GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE COBROS.

Para una gestión eficaz del cobro de los arbitrios municipales, hemos definido como prioridad realizar las siguientes tareas:

- Levantamiento de los principales usuarios, utilizando un método clasificado de tipos y clases de usuarios, tomando en cuenta las segmentaciones por zonas, cuadrantes y rutas establecidas en el plan integral de Residuos elaborados.
- Jornadas de visitas debidamente identificados a cada hogar para dar a conocer el proceso de eficientización del servicio de recolección y cobros. Así como también captar las informaciones básicas (nombres y apellidos, dirección y teléfono) de cada usuario para la base de datos y posterior facturación del servicio.

Primera Etapa.

Comunicación Informativa (Anexo N.º 1).

Definidos los usuarios que reciben el servicio y que efectivamente se le será facturado el servicio por el Ayuntamiento. Se procederá a imprimir un reporte de pre factura y se le enviará mediante comunicación personalizada (pre elaborada) y anexando un brochure informativo del proceso.

Cada comunicación deberá ser entregada a los usuarios a través del Gestor de cobro asignado para los fines, el cual deberá presentarse debidamente uniformado e



identificado ante cada beneficiario.

Segunda Etapa

Primera Factura (Anexo N.º 2).

Conjuntamente con la presente comunicación se procederá a notificar a cada usuario, la factura por el servicio de recolección de desechos que recibe del ayuntamiento.

La comunicación deberá informar a los usuarios sobre cualquier deuda pendiente e instará a ponerse al día para normalizar su situación. Informará además intención del Ayuntamiento de conciliar y regularizar cualquier situación.

Tercera Etapa

En esta etapa el cliente será notificado del monto que debe pagar y el tiempo que tiene para regularizar su condición.

Se realizará un proceso de revisión de la cartera de usuario, con el objetivo de dar seguimiento a los usuarios que no hayan hecho el pago correspondiente.

Cuarta Etapa

Segunda Factura.

Antes de emitir y distribuir la segunda factura de cada sector incorporado a la gestión de cobro, se realizará un análisis que permite segmentar el comportamiento de los usuarios del sector.

La segmentación de los usuarios se establecerá de la siguiente manera:

- ✓ Clientes que pagaron
- ✓ Clientes que reclamaron



- ✓ Clientes que no pagaron ni reclamaron

Sobre los clientes que efectuaron el pago del servicio no se desarrolla una gestión particular, más que el seguimiento permanente buscando la finalización del usuario.

Para los clientes que no reclamaron ni pagaron, se envía una comunicación donde se recuerda y solicita el pago del servicio, en la cual se informa que de presentar alguna inconformidad se acerque o llame al ayuntamiento para regularizar dicha situación.

II.- GESTIÓN DE COBROS, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN.

Garantizando haber agotado las etapas anteriores, inicia la Gestión de Cobros, Seguimiento e implementación, la cual busca dar seguimiento al proceso iniciado desde la incorporación del usuario al nuevo sistema de facturación, el cual permitirá dar un seguimiento especial a los usuarios.

Para la implementación de esta fase, se utilizará un criterio de segmentación basado en la cantidad de facturas aún pendientes por los usuarios.

Antes de proceder a emitir la cuarta facturación, todos los usuarios que mantengan tres facturas pendientes y no tengan reclamación abierta o en trámite, serán incluidos dentro de esta fase.

A. Clientes con tres o más facturas pendientes:

Estos usuarios serán atendidos de manera personalizada y se agotarán los siguientes procesos:

A.-1. Retención de Factura.

Serán retenidas y excluidas de distribución ordinaria las facturas de este renglón.

Este tipo de factura tendrán un trato especial a través de un Gestor de Cobro, que tratará de contactar personalmente al usuario como último plazo para establecer las razones del no pago y conciliar un acuerdo.

El encargado de la sección de cobros y arbitrios llevará un registro de las observaciones e incidencias de cada usuario, el cual agotará un proceso de conciliación en los casos posibles.

A.-2. Intimación de Pago.

Luego de un tiempo prudencial de quince (15) días de efectuarse la visita de Gestor de Cobros (último contacto con el usuario) sin recibirse respuesta de pago ni reclamación procedente del usuario, se enviará una intimación legal de pago dando inicio del proceso de cobro coercitivo.

En esta intimación legal se otorgará un plazo de cinco (5) días en el calendario para efectuar el pago o de lo contrario, el Ayuntamiento de conformidad con la ley establecerá las medidas contra dicho usuario o propietario del inmueble.

A.-3. Acciones por sector o cuadrante.

Una vez agotado el plazo otorgado en la intimación, se seleccionará una muestra de clientes para iniciar las medidas coercitivas detalladas en la intimación de pago.

Estas medidas serán contundentes y de rápida actuación para evitar dilatar la continuidad del proceso (Suspensión del servicio o Cierre del establecimiento) con apoyo de la Policía Municipal.

B. Clientes morosos con tres o más facturas pendientes.

Serán incluidos dentro del proceso del sistema automático de cobros, mediante intimación

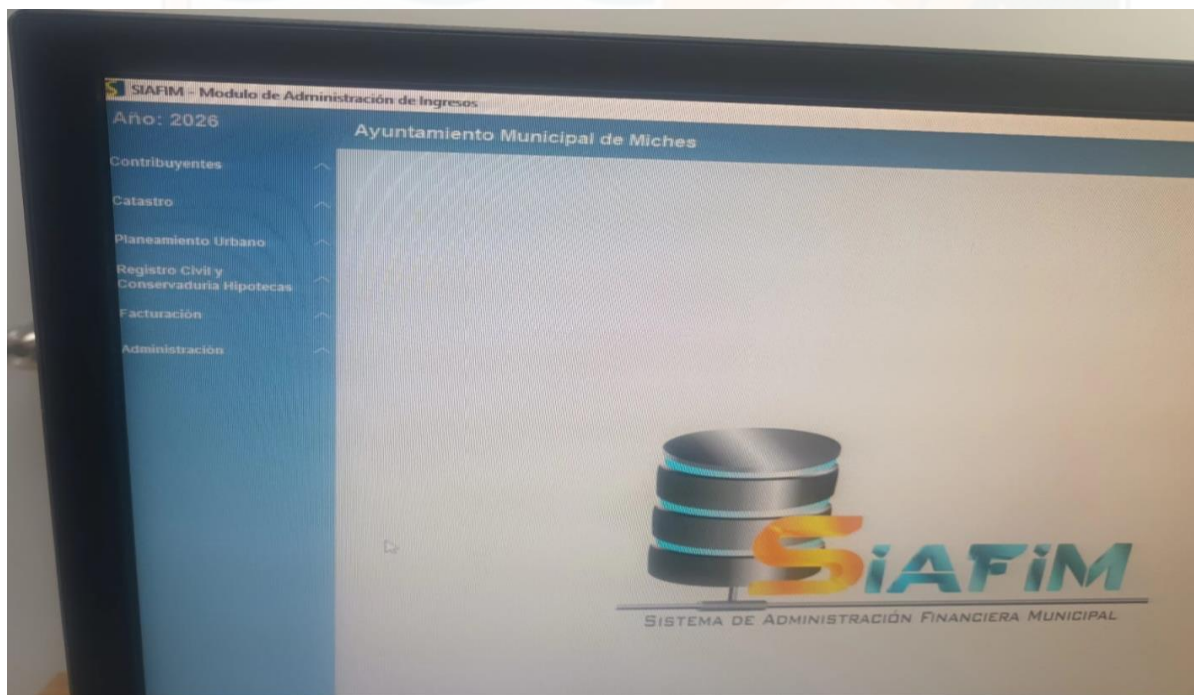


legal a todos los usuarios que se encuentren dentro de esta categoría. Procediendo conforme la legislación vigente para este tipo de gestiones.

Las actuaciones a realizar en la fase de seguimiento y desarrollo, serán realizadas en coordinación con la Consultoría Jurídica del Ayuntamiento y siempre con la anuencia del Ejecutivo Municipal.

III.- AUTOMATIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COBROS.

En el interés de mantener una mejoría constante hemos implementado un **Sistema de Administración Tributaria Municipal (ATM)** con el objetivo de mejorar la gestión de cobros.





Características Generales del Sistema:

- El control de cada una de las obligaciones por contribuyente y de la gestión de cobro.
- Realiza facturación por cada arbitrio o tasa.
- Genera automáticamente la facturación de Residuos
- Emite el estado de cuenta del contribuyente reflejando la totalidad de sus obligaciones
- Gestión de los recursos municipales de forma transparente, con eficacia y eficiencia.
- Genera facturas por cada uno de los ingresos municipales existentes.
- Manejo de información histórica de los contribuyentes mediante consultas.

IV.- BASE LEGAL DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBROS.

El Ayuntamiento de Miches cuenta con todos los derechos legales conferidos por la Ley 176-07 de los ayuntamientos y el distrito nacional en sus artículos 15, 19, 20, 309, 313, 314, y siguientes.

La Ley 225-20 de Gestión integral y procesamiento de Residuos Sólidos; La Resolución No.03/2011 de fecha 23 de marzo del año 2011.

La Resolución No.07/2017 de fecha 11 de agosto del año 2019, que establece las tarifas y cobro del servicio de recolección de desechos y otros servicios que ofrece el Ayuntamiento Municipal de Miches.



Autoridades Municipales

Ing. Luz María Mercedes Cabrera
Alcaldesa Municipal

Juan Miguel Carpio Cardenas
Vice- alcalde

Danis Williams Severino Naranjo
Presidente del Concejo de Regidores

Lic. Yumsy Pimentel Leonardo
Vice- presidente del Concejo de Regidores

Lic. Carmen Antonia Rosario
Regidora

Miledys Peralta Fernández
Regidora

Gregorio Manuel Candelaria del Rosario
Regidor



Personal responsable del Departamento de Planeamiento Urbano

Ing. Jorge Luis Regalado
Ing. de Planeamiento Urbano

Licda. Gregoria Trinidad Mejia
Enc. De Planeamiento Urbano

Michael Peralta
Inspector de impuesto

Luis Alfredo Giron Leonardo
Inspector de impuesto

Lic. Idelson Israel Encarnacion Peralta
Inspector de Impuesto



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MICHES

MICHES, PROV. EL SEIBO, REPÚBLICA DOMINICANA

REGLAMENTACION DEL SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPALES.

GESTION MUNICIPAL
2024-2028



ART. 01: La tarifa que registrará los servicios recibidos por los munícipes y ofrecidos por el Ayuntamiento Municipal a través del Departamento de Registro Civil e Hipotecas se corresponderán con el contenido de la relación que se contempla en el cuadro siguiente:

1.- DEPARTAMENTO DEL REGISTRO CIVIL E HIPOTECAS

ACTOS CIVILES	TARIFA
Actos de Notoriedad	RD\$ 200.00
Documentos de incorporación asociación sin fines de lucro	RD\$ 300.00
Actos de Nulidad	RD\$ 300.00
Declaración jurada	RD\$ 200.00
Poderes de Representación	RD\$ 200.00
Actos de Estipulaciones y Convenios	RD\$ 300.00
Declaraciones de Mejora	RD\$ 200.00
Facturas Comerciales	RD\$ 300.00
Actos de Partición	RD\$ 500.00
Actos de Cancelación de Hipotecas	RD\$ 500.00
Testamentos	RD\$ 500.00
Donaciones	RD\$ 500.00
Pagare simple	RD\$ 500.00
Acuerdos Civiles	RD\$ 500.00
Traducciones	RD\$ 300.00
Adopciones	RD\$ 300.00
Contrato de Inversión	RD\$ 1,500.00
Contrato de Garantía	RD\$ 1,500.00
Aportes en la Naturaleza	RD\$ 1,500.00
Pagare Notarial	RD\$ 1,500.00
Contrato de Préstamo	RD\$ 1,500.00
Contratos de Cesión de Crédito y/o Pignoraciones	RD\$ 1,500.00
Publicaciones de periódicos	RD\$300.00
Actos de Comprobación	RD\$300.00
actos de determinación de herederos	RD\$300.00
Actos de desistimiento	RD\$300.00
Contratos de alquiler	RD\$1,500.00
Contrato de venta	RD\$1,500.00



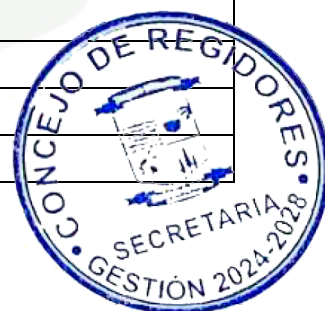
ACTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	TARIFA
Emplazamiento	RD\$200.00
Actos de alguacil intimación de pago	RD\$200.00
Acto de alguacil notificación	RD\$200.00
Acto de alguacil Constitución de abogado	RD\$200.00
Actuación Judicial	RD\$300.00
Protesto de cheque	RD\$200.00
Embargo	RD\$1,500.00
Transcripción de Actas de Embargo Inmobiliario	RD\$300.00
Mandamiento de pago	RD\$200.00
Sentencia definitiva	RD\$1,500.00
SERVICIOS ADICIONALES	TARIFA
Copias Certificadas	RD\$300.00
Certificaciones	RD\$800.00
Mora por Registro tardío de documentos	RD\$500.00
Búsquedas para documentos con anterioridad al año 2012	RD\$600.00 por cada mes consultado más RD\$800.00 por emisión de Certificación
VENTA CONDICIONAL	TARIFA
Licencias	RD\$3000.00
Renovación de licencia	RD\$1,500.00
Registro de contratos	1.06% +RD\$ 2.00
Endosos	RD\$500.00
Formulario 927	RD\$1000.00
CONSERVADURIA HIPOTECARIA	TARIFA
Inscripciones de Hipotecas	2%
Transcripciones	2%



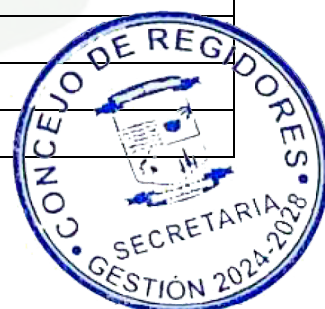
ART. 02: El Departamento de Ornato y Limpieza se registrará con la tarifa que se detalla en el cuadro #2, para el cobro de los servicios prestados por el Ayuntamiento Municipal a la comunidad a través de esa unidad de servicios.

2- DEPARTAMENTO DE ORNATO Y LIMPIEZA

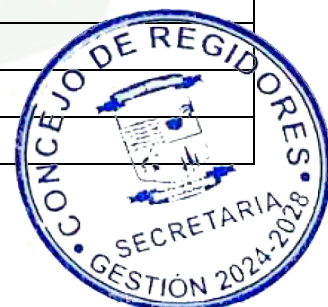
TIPO DE SERVICIOS	IMPUESTO RESIDUOS SOLIDOS	TARIFA
20 y 10		RD\$ 800.00
Agua Perla Mar		RD\$ 500.00
Agueda		RD\$ 200.00
Asodemi		RD\$ 500.00
Barberia Hípico		RD\$ 200.00
Bienvenido		RD\$ 800.00
Bomba El Asfalto		RD\$ 1,000.00
Cable UNE		RD\$ 1,000.00
Caribe Express		RD\$300.00
Casa Dulce		RD\$600.00
Casa El Pescador		RD\$ 300.00
Celete Duarte		RD\$ 400.00
Cerámica Miches		RD\$ 500.00
Cirito		RD\$400.00
Coco Loco		RD\$1,500.00
Colmado Alca de Jehová		RD\$ 250.00
Colmado Alex García		RD\$ 200.00
Colmado Amarillo		RD\$ 200.00
Colmado Ari		RD\$200.00
Colmado Baez		RD\$ 300.00
Colmado Baez I		RD\$200.00
Colmado Carmen		RD\$200.00
Colmado Chocolate		RD\$150.00
Colmado Cupey		RD\$200.00
Colmado EL Asfalto		RD\$250.00
Colmado el caballo negro		RD\$200.00
Colmado El Chorro		RD\$200.00
Colmado el Líder		RD\$250.00
Colmado El N		RD\$200.00
Colmado El Profesor Mary		RD\$200.00
Colmado el triangulo		RD\$200.00



Colmado Fernández	RD\$200.00
Colmado Fernández II	RD\$200.00
Colmado Flaquito	RD\$100.00
Colmado Frank	RD\$200.00
Colmado GM	RD\$200.00
Colmado Jiménez	RD\$200.00
Colmado Jiménez (La Chunga)	RD\$200.00
Colmado Keyla	RD\$200.00
Colmado La Bajaita	RD\$300.00
Colmado La Plaza Económica	RD\$200.00
Colmado La Repuesta	RD\$300.00
Colmado Leonidas	RD\$250.00
Colmado Maldonado	RD\$300.00
Colmado Marianny	RD\$200.00
Colmado Melchor	RD\$300.00
Colmado Michael	RD\$200.00
Colmado Moreno	RD\$200.00
Colmado Negro	RD\$300.00
Colmado Nona	RD\$300.00
Colmado Peña	RD\$150.00
Colmado Pérez	RD\$250.00
Colmado Perlita	RD\$200.00
Colmado Plaza	RD\$200.00
Colmado Rosado	RD\$300.00
Colmado Rosete	RD\$200.00
Colmado Sandra	RD\$200.00
Colmado Santana	RD\$300.00
Colmado Stefanny	RD\$300.00
Comedor La Sierva	RD\$200.00
Comercial Maldonado	RD\$300.00
Convi Store	RD\$500.00
Dany Lavadora	RD\$150.00
Duartico	RD\$200.00
El Bombazo	RD\$500.00
El campesino	RD\$200.00
El lento	RD\$200.00
El Socio	RD\$500.00
El Universo del Sabor	RD\$500.00
Elida	RD\$500.00



Elsa Empanadas	RD\$200.00
Elvira	RD\$200.00
Farmacia Edelmira	RD\$200.00
Farmacia GBC	RD\$1,000.00
Farmacia Ivonne (LC911)	RD\$300.00
Farmainn (Cuco)	RD\$300.00
Ferretería (Asfalto)	RD\$500.00
Ferretería Los Vecinos	RD\$500.00
Ferretería Marcelo	RD\$500.00
Ferretería Miguel Ángel	RD\$500.00
Ferretería Toño Duarte	RD\$500.00
Frutera Banderita	RD\$200.00
Frutería David Goliat	RD\$300.00
Frutería Marcelito	RD\$200.00
Funeraria Coop. Miches	RD\$1000.00
Genara	RD\$200.00
Gomera	RD\$200.00
Hermanos Linarez	RD\$200.00
Hotel La Loma	RD\$3,000.00
Inversiones Candelaria	RD\$500.00
Joselito	RD\$ 200.00
La Placita	RD\$200.00
Lavandería cerca Caribe Express	RD\$300.00
Lavandería Pueblo Arriba	RD\$300.00
Lecre	RD\$200.00
Lidio Roja	RD\$500.00
María Jugo	RD\$200.00
Marilin Mieses	RD\$300.00
Market Giret	RD\$300.00
Mary Fashion	RD\$200.00
Metalera	RD\$500.00
Mini Market (Asfalto)	RD\$600.00
Mini Market Duran	RD\$500.00
Moreno Empanada	RD\$200.00
Mota Empanada	RD\$200.00
Mueblería el Patron	RD\$400.00
Mueblería hermanos linarez	RD\$200.00
Mueblería Jensy	RD\$500.00
Mueblería Lina	RD\$500.00



Mueblería Tito	RD\$400.00
Muñeca	RD\$100.00
Panadería Yomaira	RD\$500.00
Pescadería Caimona	RD\$200.00
Pescadería Hugo	RD\$400.00
Pica Pollo Chino I	RD\$600.00
Pica pollo chino II	RD\$600.00
Placita michera	RD\$400.00
Pollera	RD\$1,500.00
Pollera Junior	RD\$1,500.00
Pollera Kico	RD\$1,500.00
Pollera y Comedor	RD\$500.00
Pollería	RD\$500.00
Repuesto de Motor	RD\$500.00
Repuesto Fernández	RD\$200.00
Repuesto Giret	RD\$200.00
Repuesto la Loma	RD\$200.00
Repuesto Los Amigos	RD\$200.00
Repuesto Natera	RD\$250.00
Repuesto Rosieli	RD\$200.00
Santo Álvarez	RD\$200.00
Sopla	RD\$200.00
Super Efrain	RD\$500.00
Super Lina	RD\$500.00
Surtidora	RD\$400.00



Municipio de Miches
República Dominicana

ART. 3: El Departamento del Catastro Municipal se registrá con la tarifa que se detalla en el cuadro #3, para el cobro de los servicios prestados por el Ayuntamiento Municipal a la comunidad a través de esa unidad de servicios.

3- DEPARTAMENTO DEL CATASTRO MUNICIPAL

SERVICIOS	TARIFA
Solar de 1 mt a 100 mts	RD\$ 250.00/ anual
Solar de 101 mts a 200 mts	RD\$ 300.00/anual
Solar de 201 mts a 300 mts	RD\$ 400.00/anual
Solar de 301 mts a 400 mts	RD\$ 500.00/ anual
Solar de 401 mts a 500 mts	RD\$ 600.00/anual
Solar de 500 mts en adelante	RD\$ 1,000.00/anual
Venta de solares	RD\$ 2,100.00 el Mt



ART. 04: Los servicios ofrecidos por el ayuntamiento a través de la Funeraria Municipal cumplirán con la relación de arbitrios que se incluye en el cuadro #4 que se detalla a continuación:

SERVICIOS	TARIFA
Velatorio	RD\$ 6,000.00

PARRAFO I: La exoneración parcial en los servicios funerarios es prerrogativa inherente a la facultad de la alcaldesa Municipal, quien deberá expresarlo por escrito en instrucciones al administrador del departamento. La exoneración solo será aplicada sobre el valor por uso de los salones.

PARRAFO II: El paquete de servicios funerarios incluye el transporte al cementerio.

PARRAFO III: El costo por servicio de los salones de velatorio está contemplado en RD\$6,000.00.

PARRAFO IV: Los cadáveres de personas indigentes y aquellos remitidos por el hospital serán velados al amparo de los servicios sociales y humanitarios del Ayuntamiento.

ART. 5: El Departamento de Planeamiento Urbano se registrará por las tarifas que se detallan en el **Cuadro No. 5**, para el cobro de los arbitrios, tasas y servicios prestados por el Ayuntamiento Municipal a la comunidad a través de dicha unidad de servicios.

Estos cobros comprenderán, entre otros, los siguientes servicios:

		M2/CONST. (RD\$/M2):
DESCRIPCION	UNIDAD	TARIFARIO
A) USO DE SUELO		
Recibo de Uso de Suelo	RD\$	2,000.00
Recibo de Inspección	RD\$	3,000.00
Tasa		5% valor solar según Tabla por sector
B) CAMBIO USO DE SUELO		
Recibo de Uso de Suelo	RD\$	2,000.00
Recibo de Inspección	RD\$	1,000.00
C) PERMISOS DE DEMOLICION		
Edificaciones en general	RD\$/m2	10.00
PERMISOS JUSTIFICADOS DE RUPTURA DE ESPACIOS PÚBLICOS EN:		
1. Aceras y contenes de calles secundarias	RD\$/ RD\$/ RD\$/ RD\$/	500.00 1,000.00 500.00 1,000.00
2. Aceras y contenes de calles principales		
3. Calles secundarias		
4. Avenida y Calles principales		
D) PERMISOS DE VERJAS		
Recibo de Inspección	RD\$	500.00
Viviendas	RD\$/ml	50.00
Comercios	RD\$/ml	100.00
E) RESELLADO DE PLANOS		
Resellado de Planos	RD\$/hoja	500.00
F) CERTIFICADO DEFINITIVO DE PROYECTO - a*:		
F.1 VIVIENDAS UNIFAMILIARES		
De 1 a 50 m2	RD\$	1,000.00
De 50 a 100 m2	RD\$	2,000.00
De 101 a 150 m2	RD\$	3,000.00
De 151 a 300 m2	RD\$	7,000.00
De 301 a 500 m2	RD\$	15,000.00
De 501 a 600 m2	RD\$	30,000.00
Más de 601 m2	RD\$	50,000.00
Remodelaciones en Viviendas Unifamiliares en General	RD\$/m2	30% Tarifa Vigente



		M2/CONST. (RD\$/M2):
DESCRIPCION	UNIDAD	TARIFARIO
F.2 EDIFICIOS DE APARTAMENTOS		
Hasta 50 m2	RD\$	4,000.00
De 51 a 100 m2	RD\$	6,000.00
De 101 a 200 m2	RD\$	10,000.00
De 201 a 300 m2	RD\$	14,000.00
De 301 a 400 m2	RD\$	18,000.00
Mas de 401 m2	RD\$	35,000.00
Remodelaciones en Edificios de Apartamentos en General	RD\$/m2	30% Tarifa Vigente
F.3 EDIFICIOS COMERCIALES		
Plazas, Centros Comerciales/Cines/Teatros/Restaurantes	RD\$/m2	65.00
Centros de Convenciones	RD\$/m2	65.00
Oficinas	RD\$/m2	70.00
Industrias y Almacenes	RD\$/m2	70.00
Clínicas y Centros de Asistencia Medica	RD\$/m2	30.00
Parqueos al aire libre	RD\$/m2	15.00
Parqueos techados	RD\$/m2	20.00
Iglesias	RD\$/m2	0.00
Moteles y Cabañas	RD\$/m2	61.50
Hoteles hasta 25 habitaciones	RD\$/m2	61.50
Hoteles más de 25 habitaciones	RD\$/m2	61.50
Remodelación de Hoteles hasta 25 Habitaciones	RD\$/m2	18.45
Remodelación de Hoteles más de 25 Habitaciones	RD\$/m2	18.45
Discotecas, Centros Nocturnos y Centros de Recreación	RD\$/m2	120.00
Colegios	RD\$/m2	40.00
Parques infantiles techados	RD\$/m2	40.00
Facilidades deportivas	RD\$/m2	40.00
Rampas de acceso a edificaciones	RD\$/ml	700.00
Remodelaciones en Edificio Comerciales en General	RD\$/m2	30% Tarifa Vigente



		M2/CONST. (RD\$/M2):
DESCRIPCION	UNIDAD	TARIFARIO
G) URBANIZACIONES CON INFRAESTRUCTURA VIAL, AGUA POTABLE, SANITARIA Y ELECTRICA - b*		
De 200 m2 a 300 m2	RD\$/solar	1,500.00
De 301 a 400 m2	RD\$/solar	2,000.00
De 401 a 600m2	RD\$/solar	3,500.00
De 601 a 1,000 m2	RD\$/solar	5,000.00
De 1001 a 2,000 m2	RD\$/solar	10,000.00
De 2001 a 4000 m2	RD\$/solar	12,500.00
Mas de 4001 m2	RD\$/solar	15,000.00
H) ESTACIONES DE COMBUSTILES:		
	Por tanque de combustible usado	
De 1 a 4,000 galones	RD\$	35,000.00
De 4,001 a 12,000 galones	RD\$	50,000.00
De 12,001 a 20,000 galones	RD\$	75,000.00
De 20,001 a 30,000 galones	RD\$	100,000.00
Mas de 30,000 galones	RD\$	125,000.00
J) VIOLACION A LINDEROS c*		
Viviendas Unifamiliares	RD\$/lindero	25,000.00
Edificios Apartamentos	RD\$/lindero	50,000.00
K) VIOLACION A ALTURAS - c*		
Hasta Limite de las normas	RD\$/m2 por nivel	6,000.00
Mas allá del límite de las normas	RD\$/m2/ por nivel	8,000.00

		M2/CONST. (RD\$/M2):
DESCRIPCION	UNIDAD	TARIFARIO
L) DECLARACIONES TARDIAS - c*		
Construcción de Edificaciones	Adicional a Tarifa	30.00%
Demolición de Edificaciones	RD\$/m2	100.00
Construcción de Verja	RD\$/ml	250.00
Cambio de uso de suelo	RD\$/m2	250.00
Remodelaciones	RD\$/m2	150.00
Cambio de densidad	RD\$/habitación	100,000.00



CONCEPTO	TIPO DE PUBLICIDAD	TARIFA
PUBLICIDAD TEMPORAL	PANCARTAS	RD\$ 750.00 MT ² MENSUAL
	CRUZA CALLES	RD\$ 1,500.00 MENSUAL
	CARPAS	RD\$ 4,500.00 POR UNIDAD

CONCEPTO	DIMENSIÓN EN MT ²	TARIFA
TASA DE INSPECCIÓN CADA 05 AÑOS	VALLAS DE 01 HASTA 10 MT ²	RD\$ 50,000.00
	VALLAS DE 11 HASTA 50 MT ²	RD\$ 75,000.00
	VALLAS DE MÁS DE 50 MT ²	RD\$ 175,000.00

CONCEPTO	TIPO DE VALLA	TARIFA POR MT ²
TARIFAS ANUALES USO DESUELO VALLAS EMPRESAS PUBLICITARIAS	VALLAS DE 1 HASTA 7 MT ²	RD\$ 1,600.00
	VALLAS DE 8 HASTA 30 MT ²	RD \$1,000.00
	MÁS DE 30 MT ²	RD\$ 900.00



CONCEPTO	TIPO DE LETRERO	CARACTERÍSTICAS DEL LETRERO	TARIFA POR MT ²
TARIFAS ANUALES POR COLOCACIÓN DE ANUNCIOS, LETREROS, VALLAS CARTELES Y	LETREROS AL AIRE	LUMÍNICO	RD\$ 950.00
		ORDINARIO	RD\$ 850.00
	LETREROS ADOSADOS EN GENERAL	LUMÍNICO	RD\$ 750.00
		ORDINARIO	RD\$ 650.00
	EMPRESAS PATROCINADORAS	LUMÍNICO	RD \$900.00
		ORDINARIO	
	VALLAS	LUMÍNICO	RD \$950.00
		ORDINARIO	



Municipio de Miches
República Dominicana



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MICHES

MIGUEL PEREZ # 1, MICHES, R.D.

809-553-5658/5400/5444

Resolución No.68 Acta No.14 de fecha 8 de Agosto del 2026

El Honorable Concejo de Regidores en sus facultades que le confiere la ley 176-07 sobre las Resoluciones.

**QUE APRUEBA Y ESTABLECE LAS TARIFAS DE ARBITRIOS, TASAS Y
SERVICIOS MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN
Y EL COBRO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL DE MICHES**

CONSIDERANDO:

Que corresponde al gobierno local organizar y administrar los servicios municipales, procurando que su prestación se realice de manera eficiente, transparente y sostenible.

Que el Ayuntamiento Municipal de Miches presta servicios a la ciudadanía y desarrolla actividades sujetas al pago de arbitrios, tasas, derechos y demás ingresos municipales, conforme al marco legal vigente.

Que resulta necesario establecer y ordenar las tarifas correspondientes a los servicios ofrecidos por los departamentos municipales, a fin de facilitar su aplicación, facturación, recaudación, registro y fiscalización.

Que el documento denominado "Gestión de Cobros de Arbitrios" describe procedimientos de registro de contribuyentes, comunicación informativa, facturación, seguimiento de obligaciones pendientes y uso de herramientas administrativas para el control de las recaudaciones.

Que la aplicación de cualquier tarifa, medida de cobro o actuación frente a contribuyentes debe realizarse con sujeción a la Constitución, las leyes, las ordenanzas y el debido procedimiento que corresponda.

VISTA:

La Ley núm. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, y sus disposiciones aplicables a la administración municipal y a los ingresos locales.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MICHES

MIGUEL PEREZ # 1, MICHES, R.D.

809-553-5658/5400/5444

La Ley núm. 225-20, General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos, en lo que resulte aplicable.

Las resoluciones, ordenanzas y demás disposiciones municipales vigentes relacionadas con las tarifas por servicios y la recaudación de ingresos municipales.

El documento de gestión aportado al Concejo, que contiene las tarifas y los procedimientos propuestos para los distintos departamentos municipales.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR, sujeto a la verificación de su compatibilidad con la legislación vigente y con las disposiciones municipales anteriores, el cuadro de tarifas de arbitrios, tasas y servicios municipales contenido en el documento que sirve de base a la presente resolución, incluyendo las tarifas correspondientes a los departamentos y servicios allí identificados, entre ellos Registro Civil e Hipotecas, Ornato y Limpieza, Catastro Municipal, Funeraria Municipal, Planeamiento Urbano y los conceptos de publicidad, letreros y vallas.

SEGUNDO: DISPONER que el cuadro de tarifas aprobado, una vez validado y debidamente incorporado como anexo, forme parte integral de esta resolución. Las tarifas aplicables serán únicamente las que figuren en el anexo definitivo aprobado por el Concejo de Regidores.

TERCERO: ESTABLECER que el Departamento de Recaudaciones, en coordinación con Tesorería y las demás dependencias competentes, mantenga un registro actualizado de los contribuyentes y usuarios, de los servicios facturados, los pagos recibidos, los saldos pendientes y las reclamaciones presentadas, procurando la exactitud y trazabilidad de la información.

CUARTO: DISPONER que la gestión de cobros incluya, según corresponda, la identificación y actualización de usuarios, la comunicación informativa, la emisión de facturas, el seguimiento de las obligaciones pendientes y la atención de reclamaciones, dejando constancia documental de las actuaciones realizadas.

QUINTO: ESTABLECER que las intimaciones, acuerdos de pago y demás actuaciones de cobro se realicen por los canales legalmente procedentes, en coordinación con la Consultoría Jurídica del Ayuntamiento cuando corresponda y con respeto al derecho de defensa, al debido proceso y a las



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MICHES

MIGUEL PEREZ # 1, MICHES, R.D.

809-553-5658/5400/5444

competencias de cada autoridad. Cualquier suspensión de servicio, cierre de establecimiento u otra medida coercitiva solo podrá ejecutarse cuando exista base legal expresa y se haya agotado el procedimiento aplicable.

SEXTO: INSTRUIR a los departamentos responsables para que informen a los usuarios sobre las tarifas aplicables, los requisitos de cada servicio, los medios autorizados de pago y los procedimientos para presentar reclamaciones. Todo cobro deberá estar respaldado por la documentación correspondiente y registrarse en los sistemas administrativos y financieros del Ayuntamiento.

SÉPTIMO: DISPONER que cualquier exoneración, descuento, convenio o facilidad de pago sea otorgado exclusivamente por la autoridad competente, conforme a la ley y a las normas municipales vigentes, y quede documentado por escrito.

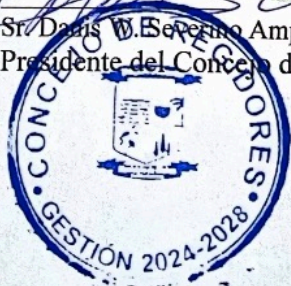
OCTAVO: ENCOMENDAR a la Alcaldía, al Departamento de Recaudaciones, a Tesorería y a las dependencias municipales correspondientes la ejecución y aplicación de la presente resolución, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

NOVENO: DISPONER que la presente resolución sea comunicada a la Alcaldía, al Departamento Administrativo Financiero, a Tesorería, al Departamento de Recaudaciones, a Planeamiento Urbano y a las demás dependencias municipales involucradas, para los fines correspondientes.

DÉCIMO: La presente resolución entrará en vigor a partir de su aprobación y de las formalidades de publicación o comunicación que sean exigibles. Quedan sin efecto únicamente aquellas disposiciones municipales anteriores que le sean contrarias, siempre que la derogación o modificación se realice conforme al procedimiento legal correspondiente

DADA en la Sala Capitular del Honorable Ayuntamiento Municipal de Miches Provincia el Seibo a los (8) días del mes de Octubre del año dos mil veintiséis (2026)


Sr. Davis W. Severino Amparo
Presidente del Concejo de Regidores




Licda. Corina Mercedes Sylvestre
Secretaria del Concejo de Regidores

