

DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO URBANO

2014

GUÍA DEL CONTRIBUYENTE NO. 2

SOLICITUD USO DE SUELO.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando dirección del inmueble: nombre de la calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la dirección, el RNC, correo electrónico, teléfono, etc.
- b) Copia del título de propiedad de ambos lados.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral.
- d) Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s). Dicho contrato debe estar notariado.
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto. (Es imprescindible en zonas no reguladas, presentar un levantamiento fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas).
- f) Copia de la Factura de Basura del inmueble si la tiene.
- g) Comprar recibos de:
 - Uso de Suelo, por valor de RD \$ 1,000.00, vigencia del Recibo: 6 meses
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del Recibo: 6 meses.

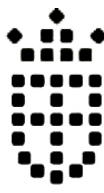
Observaciones:

Las solicitudes de Uso de Suelo emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).

Las solicitudes de Uso de Suelo para antenas deben presentar adicional Acta de Alguacil notificando a los colindantes.

Las solicitudes de Uso de Suelo para Estaciones de Servicio (Combustible Líquido), deben presentar adicional Certificados de No Objeción emitidos por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional y el Ministerio de Industria y Comercio.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



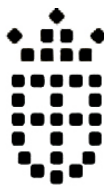
SOLICITUD CAMBIO USO DE SUELO.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del inmueble: nombre de la calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la dirección, el RNC, correo electrónico, teléfono, etc.
- b) Copia del título de propiedad de ambos lados.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral.
- d) Copia de la (s) cédula (s) del ó los propietario (s). Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s). Dicho contrato debe estar notariado.
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto. (Es imprescindible en zonas no reguladas, presentar un levantamiento fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas).
- f) Traer acta de alguacil notificando a los colindantes.
- g) Copia de la Factura de Basura del inmueble si la tiene.
- h) Comprar recibos de:
 - Uso de Suelo, por valor de RD \$ 1,000.00, vigencia del Recibo: 6 meses.
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del Recibo: 6 meses.

Observaciones:

Las solicitudes de Uso de Suelo emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



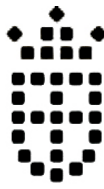
SOLICITUD DE ANTEPROYECTO.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del Inmueble: nombre de la calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la dirección, el RNC, Correo Electrónico, Teléfono, etc.
- b) Presentar el título de propiedad original y traer Copia del título de ambos lados. Si tiene gravamen traer carta de no objeción de la entidad financiera. Carta de Cancelación de Hipoteca. Si se realizó alguna venta traer además copia del contrato de compra y venta del inmueble notariado. En caso de no tener gravamen depositar Certificación de No Carga y Gravamen emitido por la Dirección de Registro de Títulos.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral, firmado por un agrimensor colegiado y el Director General de Mensura, y un levantamiento actualizado firmado por un agrimensor colegiado.
- d) Copia de la (s) cédula (s) del ó los propietario (s). Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s). Dicho contrato debe estar notariado.
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto. (Es imprescindible en zonas no reguladas, presentar un levantamiento fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas).
- f) Copia de la Factura de Basura del inmueble si la tiene.
- g) Comprar recibos de:
 - Uso de Suelo, por valor de RD \$ 1,000.00, vigencia del Recibo: 6 meses. Si tiene certificado de Uso de Suelo Vigente, traer una copia del mismo.
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del Recibo: 6 meses.
 - No Objeción, por valor de :
 - RD \$ 2,000.00: para construcción, remodelaciones y anexos a viviendas unifamiliares.
 - RD \$ 5,000.00: para construcción, remodelaciones, anexos, modificaciones a licencias y reformulación a edificaciones de todo tipo (habitacionales, comerciales, institucionales, mixtos, etc.).
- h) Traer un Juego de Planos Arquitectónicos, en formato 22" x 17" indicando la escala, encuadrados en 8 1/2" x 11" en carpeta verde claro.
 - Plano de ubicación y localización del proyecto: presentar planta de conjunto, conteniendo planta de techo (s), retiros a linderos, dimensionar solar según plano catastral, indicar Niveles de Techo y Pisos Terminado (NTT/NPT), presentar acera (s) y nombre (s) de calle (s) / avenida (s), indicar todos los accesos, y los servicios si aplica.
 - Plantas Arquitectónicas:
Plantas Amuebladas.
Plantas Dimensionadas.
 - 4 Elevaciones (Mínimo).
 - 2 Secciones (Mínimo).
 - Traer un CD conteniendo una copia de todos los planos arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).

Todos los planos deben presentar texto, dimensiones y retiros legibles, al igual que la calidad de las líneas.

Observaciones:

Las solicitudes de Anteproyecto emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).



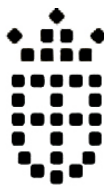
Las solicitudes de anteproyecto para Estaciones de Servicio (Combustible Líquido), deben presentar adicional Certificados de No Objeción emitidos por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional y el Ministerio de Industria y Comercio.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.

Presentación del Proyecto Definitivo: luego de completar el proceso anterior del anteproyecto, cumplir los siguientes pasos:

- 1- Comprar la Ficha Técnica (F-3), por valor de RD \$ 500.00.
- 2- Traer un CD conteniendo una copia del juego definitivo y corregido de todos los planos Arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).
- 3- Traer de 2 a 4 Juegos (Esta cantidad es a opción del interesado) de todos los planos **Arquitectónicos**; para enviar a MOPC. Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.
- 4- Traer una carpeta color azul claro con un juego de planos arquitectónicos, reducido en formato 17" x 11" y encuadrada en 8 1/2" x 11". Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



SOLICITUD DE DEMOLICIÓN.

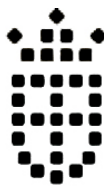
- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del inmueble: calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s) la misma debe estar firmada por el ó los propietario (s) y debe traer copia de la (s) cédula (s) del ó los propietario (s). Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la Dirección, el RNC, Correo Electrónico, Teléfono, etc.
- b) Presentar el título de propiedad original y traer Copia del título de ambos lados. Si tiene gravamen traer carta de no objeción de la entidad financiera. Carta de Cancelación de Hipoteca. Si se realizó alguna venta traer además copia del contrato de compra y venta del inmueble notariado. En caso de no tener gravamen depositar Certificación de No Carga y Gravamen emitido por la Dirección de Registro de Títulos.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral, firmado por un agrimensor colegiado y el Director General de Mensura.
- d) Copia de la (s) cédula (s) del ó los propietario (s). Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s).
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto con un levantamiento fotográfico del entorno inmediato en donde se vean las tipologías y alturas.
- f) Fotos de la edificación a Demoler (se debe visualizar el número de la edificación), una de las fotos debe tener la calle en primer plano.
- g) Traer un acta de alguacil de notificando a los colindantes.
- h) Plano arquitectónico con dimensiones de la edificación existente, si no tiene planos debe hacer un levantamiento con dimensiones de la edificación a demoler.
- i) Comprar recibo de:
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del Recibo: 6 meses.

Observaciones:

Para demoliciones se le cobrará una tasa por servicio por valor de RD\$ 10.00/ms² de construcción. Si la demolición ha sido iniciada se cobrara RD\$300.00/ms² del área del solar (Ver Resolución 05-2004, d/f 15/01/2004).

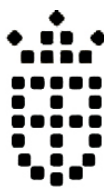
Las solicitudes de Demolición emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



SOLICITUD DE REMODELACIONES, ANEXOS Y MODIFICACIONES A LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del Inmueble: calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Indicar el número del Expediente anterior correspondiente a la DGPU. Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la dirección, el RNC, correo electrónico, teléfono, etc.
- b) Presentar el título de propiedad original y traer Copia del título de ambos lados. Si tiene gravamen traer carta de no objeción de la entidad financiera. Carta de Cancelación de Hipoteca. Si se realizó alguna venta traer además copia del contrato de compra y venta del inmueble notariado. En caso de no tener gravamen depositar Certificación de No Carga y Gravamen emitido por la Dirección de Registro de Títulos.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral, firmado por un agrimensor colegiado y el Director General de Mensura, y un levantamiento actualizado firmado por un agrimensor colegiado.
- d) Copia de la (s) cédula (s) del ó los propietario (s). Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s).
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto. (Es imprescindible en zonas no reguladas, presentar un levantamiento fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas).
- f) Copia del Plano Existente sellado por la DGPU-MOPC (Si lo tiene) y Certificación de Aprobación emitido por el Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones (MOPC).
- g) Copia de la Factura de Basura del inmueble si la tiene.
- h) Comprar recibos de:
 - Uso de Suelo, por valor de RD \$ 1,000.00, vigencia del Recibo: 6 meses. Si tiene certificado de Uso de Suelo Vigente, traer una copia del mismo.
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del Recibo: 6 meses.
 - No Objeción, por valor de :
 - RD \$ 2,000.00: para construcción, remodelaciones y anexos a viviendas unifamiliares, vigencia del Recibo: 6 meses.
 - RD \$ 5,000.00: para construcción, remodelaciones, anexos, modificaciones a licencias y reformulación a edificaciones de todo tipo (habitacionales, comerciales, institucionales, mixtos, etc.), vigencia del Recibo: 6 meses.
- i) Traer un Juego de Planos Arquitectónicos, en formato 22" x 17" indicando la escala, encuadernados en 8 1/2" x 11" en carpeta verde claro.
 - Plano de ubicación y localización del proyecto: presentar planta de conjunto, conteniendo planta de techo (s), retiros a linderos, dimensionar solar según plano catastral, indicar Niveles de Techo y Pisos Terminado (NTT/NPT), presentar acera (s) y nombre (s) de calle (s) / avenida (s), indicar todos los accesos, y los servicios si aplica.
 - Plantas Arquitectónicas:
 - Plantas amuebladas.
 - Plantas Dimensionadas.
 - 4 Elevaciones (Mínimo).
 - 2 Secciones (Mínimo).
 - Traer un CD conteniendo una copia de todos los planos Arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).



Todos los planos deben presentar texto, dimensiones y retiros legibles, al igual que la calidad de las líneas.

Observaciones:

Las solicitudes de remodelaciones, anexos y modificaciones a licencias de construcción, emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).

Las solicitudes de remodelaciones, anexos y modificaciones a licencias de construcción, para Estaciones de Servicio (Combustible Líquido), deben presentar adicionales Certificados de No Objeción emitidos por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional y el Ministerio de Industria y Comercio.

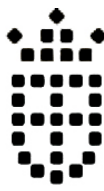
En caso de que la (s) remodelación (es), anexo (s) y modificación (es) a licencias de construcción se realicen en un condominio: deben presentar carta de No Objeción firmada por los titulares (propietarios) y copia (s) de la (s) cédula (s), según indique el Régimen de Condominio (anexar copia del mismo), dicha carta debe estar notariada.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.

Presentación del Proyecto Definitivo: luego de completar el proceso anterior debe cumplir los siguientes pasos:

1. Comprar la Ficha Técnica (F-3), por valor de RD \$ 500.00.
 - Traer un CD conteniendo una copia del juego definitivo y corregido de todos los planos Arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).
2. Traer de 2 a 4 Juegos (Esta Cantidad es a Opción del interesado) de todos los planos **Arquitectónicos**; para enviar a MOPC. Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.
3. Traer una carpeta color azul claro con un juego de planos arquitectónicos, reducida en formato de manera legible 17" x 11" y encuadrada en 8 1/2" x 11". Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



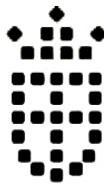
SOLICITUD DE REFORMULACIONES A PROYECTOS.

La Reformulación a un proyecto se aplica cuando el mismo ya está aprobado por esta dirección (DGPU) y en la MOPC aún no se le ha otorgado la Licencia de Construcción.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del Inmueble: calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Indicar el número del Expediente anterior correspondiente a la DGPU. Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la Dirección, el RNC, Correo Electrónico, Teléfono, etc.
- b) Presentar el título de propiedad original y traer Copia del título de ambos lados. Si tiene gravamen traer carta de no objeción de la entidad financiera. Carta de Cancelación de Hipoteca. Si se realizó alguna venta traer además copia del contrato de compra y venta del inmueble notariado. En caso de no tener gravamen depositar Certificación de No Carga y Gravamen emitido por la Dirección de Registro de Títulos.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral, firmado por un agrimensor colegiado y el Director General de Mensura, y un levantamiento actualizado firmado por un agrimensor colegiado.
- d) Copia de la cédula (s) del ó los propietario (s). Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s).
- e) Copia de la factura de basura del Inmueble, si la tiene.
- f) Plano de ubicación y localización del proyecto. (Es imprescindible en zonas no reguladas, presentar un levantamiento fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas).
- g) Comprar recibos de:
 - Uso de Suelo, por valor de RD \$ 1,000.00, vigencia del Recibo: 6 meses. Si tiene certificado de Uso de Suelo Vigente, traer una copia del mismo.
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del Recibo: 6 meses.
 - No Objeción, por valor de :
 - RD \$ 2,000.00: para construcción, remodelaciones y anexos a viviendas unifamiliares, vigencia del Recibo: 6 meses.
 - RD \$ 5,000.00: para construcción, remodelaciones, anexos, modificaciones a licencias y reformulación a edificaciones de todo tipo (habitationales, comerciales, institucionales, mixtos, etc.), vigencia del Recibo: 6 meses.
- h) Traer un Juego de Planos Arquitectónicos, en formato 22" x 17" indicando la escala, encuadrados en 8 1/2" x 11" en carpeta verde claro.
 - Plano de ubicación y localización del proyecto: presentar planta de conjunto, conteniendo planta de techo (s), retiros a linderos, dimensionar solar según plano catastral, indicar Niveles de Techo y Pisos Terminado (NTT/NPT), presentar acera (s) y nombre (s) de calle (s) / avenida (s), indicar todos los accesos, y los servicios si aplica.
 - Plantas Arquitectónicas:
 - 4 Elevaciones (Mínimo).
 - 2 Secciones (Mínimo).
 - Traer un CD conteniendo una copia de todos los planos Arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).

Observaciones:

Las solicitudes de remodelaciones, anexos y modificaciones a licencias de construcción, emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben adicional presentar Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).



Reformulaciones a proyectos, para Estaciones de Servicio (Combustible Líquido), deben presentar adicional Certificados de No Objeción emitidos por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Nacional y el Ministerio de Industria y Comercio.

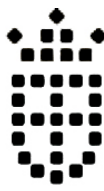
Todos los planos deben presentar texto, dimensiones y retiros legibles, al igual que la calidad de las líneas.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos

Presentación del Proyecto Definitivo: luego de completar el proceso anterior debe cumplir los siguientes pasos:

1. Comprar la Ficha Técnica (F-3), por valor de RD \$ 500.00.
2. Traer un CD conteniendo una copia del juego definitivo y corregido de todos los planos Arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).
3. Traer de 2 a 4 Juegos (Esta cantidad es a opción del interesado) de todos los planos **Arquitectónicos**; para enviar a MOPC. Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.
4. Traer una carpeta color azul claro con un juego de planos arquitectónicos, reducida de manera legible en formato 17" x 11" y encuadrada en 8 1/2" x 11". Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



SOLICITUD DE VERJAS.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del Inmueble: calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la Dirección, el RNC, Correo Electrónico, Teléfono, etc.
- b) Presentar el título de propiedad original y traer Copia del título de ambos lados. Si tiene gravamen traer carta de no objeción de la entidad financiera. Carta de Cancelación de Hipoteca. Si se realizó alguna venta traer además copia del contrato de compra y venta del inmueble notariado. En caso de no tener gravamen depositar Certificación de No Carga y Gravamen emitido por la Dirección de Registro de Títulos.
- c) Copia del plano de mensura catastral, debe estar firmado por un agrimensor colegiado y el Director General de Mensura.
- d) Copia de la factura de basura del Inmueble, si la tiene.
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto.
- f) Presentar plano de verja existente y/o la verja propuesta.
- g) Traer acta de alguacil notificando a los colindantes.
- h) Comprar recibos de:
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del recibo: 6 meses.
 - Verja, por valor de RD \$ 2,000.00, vigencia del recibo: 6 meses.

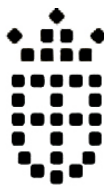
Observaciones:

Las solicitudes de verja, emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).

En caso de que la (s) remodelación (es), anexo (s) y modificación (es) a licencias de construcción se realicen en un condominio: deben presentar carta de No Objeción firmada por los titulares (propietarios) y copia (s) de la (s) cédula (s), según indique el Régimen de Condominio (anexar copia del mismo), dicha carta debe estar notariada.

Para la tramitación de las verjas solo se permiten Título de Propiedad y deslinde definitivo aprobado por la Dirección de Registro de Títulos y la Dirección de Mensura Catastral.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



SOLICITUD DE RESELLADO DE PLANOS:

Los casos que aplican como resellado de planos son aquellos cuyas modificaciones no afecten de manera sustancial la distribución interna y la fachada; y no alteran la densidad, ni las alturas previamente aprobadas por DGPU.

Planos con sellos de la DGPU.

1. Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando el número del Expediente a Resellar y el motivo de la solicitud.
2. Depositar los planos a resellar. Los planos deben corresponderse con las especificaciones indicadas anteriormente.
3. Realizar el pago de RD \$ 100.00 por cada hoja de planos a ser resellados.

Observaciones:

Todos los planos deben presentar texto, dimensiones y retiros legibles, al igual que la calidad de las líneas.

Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.

Cuando se realicen modificaciones en los planos que cumplan con la descripción indicada anteriormente, deben depositar adicional un juego de planos arquitectónicos, reducidos de manera legible en formato 17" x 11" y encuadrados en una carpeta color azul claro 8 1/2" x 11".

Si existen modificaciones en los retiros aprobados, y las mismas cumplen con las normas establecidas deben comprar recibo de No Objeción por valor de:

- o RD \$ 2,000.00: para construcción, remodelaciones y anexos a viviendas unifamiliares, vigencia del Recibo: 6 meses.
- o RD \$ 5,000.00: para construcción, remodelaciones, anexos, modificaciones a licencias y reformulación a edificaciones de todo tipo (habitacionales, comerciales, institucionales, mixtos, etc.), vigencia del Recibo: 6 meses.

Planos con sellos de la DGPU y sello de Licencia emitida por la MOPC:

Aplican para estos casos los planos que no presentan ningún tipo de modificación de la aprobación realizada por la DGPU.

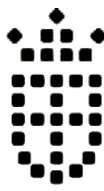
1. Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando el número del Expediente a Resellar y el motivo de la solicitud.
2. Depositar los planos a resellar. Los planos deben corresponderse con las especificaciones indicadas anteriormente.
3. Realizar el pago de RD \$ 100.00 por cada hoja de planos a ser resellados.
4. Comprar un recibo de Inspección, por valor de RD \$ 500.00.
5. Presentar Certificación de Licencia emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

Observaciones:

Todos los planos deben presentar texto, dimensiones y retiros legibles, al igual que la calidad de las líneas.

Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.

Cuando se realicen modificaciones en los planos que cumplan con la descripción indicada anteriormente, deben depositar adicional un juego de planos arquitectónicos, reducidos de manera legible en formato 17" x 11" y encuadrado una carpeta color azul claro 8 1/2" x 11".



LOTIFICACIONES.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del Inmueble: nombre de la calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número o(s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la dirección, el RNC, Correo Electrónico, Teléfono, etc.
- b) Presentar el título de propiedad original y traer Copia del título de ambos lados. Si tiene gravamen traer carta de no objeción de la entidad financiera. Carta de Cancelación de Hipoteca. Si se realizó alguna venta traer además copia del contrato de compra y venta del inmueble notariado. En caso de no tener gravamen depositar Certificación de No Carga y Gravamen emitido por la Dirección de Registro de Títulos.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral, firmado por un agrimensor colegiado y el Director General de Mensura, y un levantamiento actualizado firmado por un agrimensor colegiado.
- d) Copia de la cédula (s) del ó los propietario (s). Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s).
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto. (Es imprescindible en zonas no reguladas, presentar un levantamiento fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas).
- f) Acto de donación de Área (s) Verde (es). Especificar todos los requerimientos de Catastro.
- g) Plano Catastral de Área (s) Verde (es). Especificar todos los requerimientos de catastro.
- h) Memoria descriptiva del proyecto.
- i) Planos de Curvas de Nivel.
- j) Plano de Lotificación sobre curvas de niveles con cuadro indicando el metraje cuadrado y porcentaje de las áreas: Área Comercial – Área (s) Verde (s) – Áreas de Calles – Área Institucional – Metros Lineales a Vías, Área destinada para Uso Residencial.
- k) Plano de Lotificación indicando áreas y retiros de linderos a edificaciones.
- l) Plano de ejes y secciones de vías con detalle de Cul de Sac y radios de giro. Secciones viales mínimas: Calles Primarias 20.00 mts, Calles Secundarias 15.00mts, Calles Terciarias 10.00 mts.
- m) Comprar recibos de:
 - Uso de Suelo, por valor de RD \$ 1,000.00, vigencia del recibo: 6 meses. Si tiene certificado de Uso de Suelo Vigente, traer una copia del mismo.
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del recibo: 6 meses.
 - No Objeción, por valor de :
 - RD \$ 2,000.00: para construcción, remodelaciones y anexos a viviendas unifamiliares, vigencia del recibo: 6 meses.
 - RD \$ 5,000.00: para construcción, remodelaciones, anexos, modificaciones a licencias y reformulación a edificaciones de todo tipo (habitacionales, comerciales, institucionales, mixtos, etc.), vigencia del recibo: 6 meses.

Observaciones:

La longitud máxima de vía con Cul de Sac será 150.00mts; de 150.00mts en adelante deberá comunicarse o empalmarse con otra vía.

Cuando la urbanización sea de viviendas unifamiliares deberá designarse un área alrededor de la vía principal (desde un 15% a un 20%) del total del área destinada para apartamentos.

Cumplir con los requerimientos de las Resoluciones y Reglamentos para Áreas Verdes.

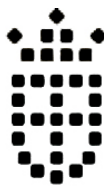
Las solicitudes de lotificaciones, emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.



URBANIZACIONES.

- a) Carta de solicitud dirigida al Director General de Planeamiento Urbano, indicando la dirección del Inmueble: nombre de la calle o avenida, número y el sector del mismo, indicar nombre (s), apellido (s), número (s) de cédula (s), teléfono (s) y correo (s) electrónico (s) del ó los propietario (s). Si es una Compañía hacer la carta en hoja timbrada en donde se muestre la dirección, el RNC, Correo Electrónico, Teléfono, etc.
- b) Presentar el título de propiedad original y traer Copia del título de ambos lados. Si tiene gravamen traer carta de no objeción de la entidad financiera. Carta de Cancelación de Hipoteca. Si se realizó alguna venta traer además copia del contrato de compra y venta del inmueble notariado. En caso de no tener gravamen depositar Certificación de No Carga y Gravamen emitido por la Dirección de Registro de Títulos.
- c) Copia del Plano de Mensura Catastral, firmado por un agrimensor colegiado y el Director General de Mensura, y un levantamiento actualizado firmado por un agrimensor colegiado.
- d) Copia de la cédula (s) del ó los propietario (s). Cuando exista contrato de compra/venta y/o alquiler del inmueble anexar copia (s) de la (s) cédula (s) del ó los comprador (es) y/o inquilino (s), y del ó los vendedor (es) y/o arrendatario (s).
- e) Plano de ubicación y localización del proyecto. (Es imprescindible en zonas no reguladas, presentar un levantamiento fotográfico del entorno inmediato, en donde se vean las tipologías y alturas).
- f) Acto de donación de Área (s) Verde (es). Especificar todos los requerimientos de Catastro.
- g) Plano Catastral de Área (s) Verde (es). Especificar todos los requerimientos de catastro.
- h) Memoria descriptiva del proyecto.
- i) Planos de Curvas de Nivel.
- j) Plano de Lotificación sobre curvas de niveles con cuadro indicando el metraje cuadrado y porcentaje de las áreas: Área Comercial – Área (s) Verde (s) – Áreas de Calles – Área Institucional – Metros Lineales a Vías, Área destinada para Uso Residencial.
- k) Plano de Lotificación indicando áreas y retiros de linderos a edificaciones.
- l) Plano de ejes y secciones de vías con detalle de Cul de Sac y radios de giro. Secciones viales mínimas: Calles Primarias 20.00 mts, Calles Secundarias 15.00mts, Calles Terciarias 10.00mts.
- m) Comprar recibos de:
 - Uso de Suelo, por valor de RD \$ 1,000.00, vigencia del recibo: 6 meses. Si tiene certificado de Uso de Suelo Vigente, traer una copia del mismo.
 - Inspección, por valor de RD \$ 500.00, vigencia del recibo: 6 meses.
 - No Objeción, por valor de :
 - RD \$ 2,000.00: para construcción, remodelaciones y anexos a viviendas unifamiliares, vigencia del recibo: 6 meses.
 - RD \$ 5,000.00: para construcción, remodelaciones, anexos, modificaciones a licencias y reformulación a edificaciones de todo tipo (habitationales, comerciales, institucionales, mixtos, etc.), vigencia del recibo: 6 meses.
- n) Traer un Juego de Planos Arquitectónicos, en formato 22" x 17" indicando la escala, encuadernados en 8 1/2" x 11" en carpeta verde claro.
 - Plano de ubicación y localización del proyecto: presentar planta de conjunto, conteniendo planta de techo (s), retiros a linderos, dimensionar solar según plano catastral, indicar Niveles de Techo y Pisos Terminado (NTT/NPT), presentar acera (s) y nombre (s) de calle (s) / avenida (s), indicar todos los accesos, y los servicios si aplica.
 - Plantas Arquitectónicas:
 - Plantas Amuebladas.
 - Plantas Dimensionadas.
 - 4 Elevaciones (Mínimo).
 - 2 Secciones (Mínimo).
 - Planos arquitectónicos y elevaciones y secciones de cada tipo de edificación (si hay varios tipos).
 - Planos generales de instalaciones de instalaciones sanitarias (servicios de agua potable, drenaje pluvial, ubicación de hidrantes, y de imbornales).



- Planos generales de instalaciones eléctricas exterior.
- Plano general de diseño de Área (s) Verde (s).
- Traer un CD conteniendo una copia de todos los planos arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).

Todos los planos deben presentar texto, dimensiones y retiros legibles, al igual que la calidad de las líneas.

Observaciones:

La longitud máxima de vía con Cul de Sac será 150.00mts; de 150.00mts en adelante deberá comunicarse o empalmarse con otra vía.

Cuando la urbanización sea de viviendas unifamiliares deberá designarse un área alrededor de la vía principal (desde un 15% a un 20% del total del área destinada para apartamentos).

Cumplir con los requerimientos de las Resoluciones y Reglamentos para Áreas Verdes.

Las solicitudes de urbanizaciones, emplazados en la Ciudad Colonial y Gazcue deben presentar adicional Certificado de No Objeción emitido por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental (DNPM).

Cuando en un proyecto de urbanización existan varios tipos de edificaciones, presentar los planos arquitectónicos de cada tipología.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO DE URBANIZACIONES: luego de completar el proceso anterior del anteproyecto, cumplir los siguientes pasos:

- 1- Acto de donación de Área (s) Verde (es). Especificar todos los requerimientos de Catastro.
- 2- Plano Catastral de Área (s) Verde (es). Especificar todos los requerimientos de catastro.
- 3- Tabla de solares y manzanas (dimensión mínima, dimensión máxima, área mínima y área promedio).
- 4- Cuadro Indicando:
Cantidad de unidades habitacionales.
Población aproximada.
Familia promedio.
Densidad bruta.
Densidad neta.
Número de familias.
- 5- Comprar la Ficha Técnica (F-3), por valor de RD \$ 500.00.
- 6- Traer un CD conteniendo una copia del juego definitivo y corregido de todos los planos Arquitectónicos, en formato *.dwg (Autocad 2002-2007).
- 7- Traer de 2 a 4 Juegos (Esta cantidad es a opción del interesado) de todos los planos **Arquitectónico, Eléctricos, Estructurales, Sanitarios**; para enviar a MOPC. Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.
- 8- Traer una carpeta color azul claro con un juego de planos arquitectónicos, reducidos de manera legible en formato 17" x 11" y encuadrada en 8 1/2" x 11" (. Deben firmarse todos los planos arquitectónicos por el propietario y el arquitecto.

Nota: No depositar si no cumple con todos y c/u de estos requisitos.