

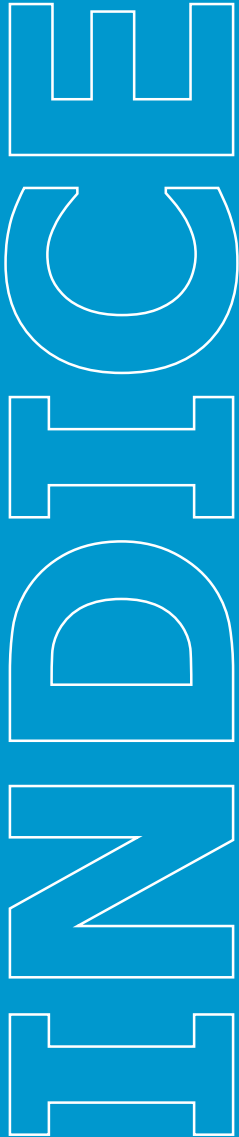


Instructivo para la
Oficina Virtual
DE REGISTRO DE TÍTULOS DEL
REGISTRO INMOBILIARIO



OBJETIVO

Orientar a los usuarios para gestionar sus trámites a través de la **Oficina Virtual de Registro de Títulos del Registro Inmobiliario**



DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 04** Requerimientos técnicos mínimos para el uso de la Oficina Virtual de Registro de Títulos
- 05** Acceder a la Oficina Virtual de Registro de Títulos
- 06** Crear usuario
- 09** Solicitar y gestionar trámites
- 24** Consultar documentos públicos
- 28** Recuperar y modificar contraseñas



Requerimientos técnicos mínimos para el uso de la OFICINA VIRTUAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

- La Oficina Virtual de Registro de Títulos es compatible con todos los navegadores disponibles en la web:
Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, Safari y Ópera



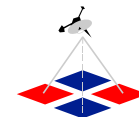
- **Correo electrónico:** Es preciso que el usuario cuente con un correo electrónico activo donde recibirá:
 - Notificación de validación de nuevo usuario de la Oficina Virtual del Registro de Títulos
 - Notificación para recuperación de contraseña
 - Notificaciones de alertas de estado de expedientes depositados
 - Recibir notificaciones de informaciones del Registro Inmobiliario



Acceder a la OFICINA VIRTUAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

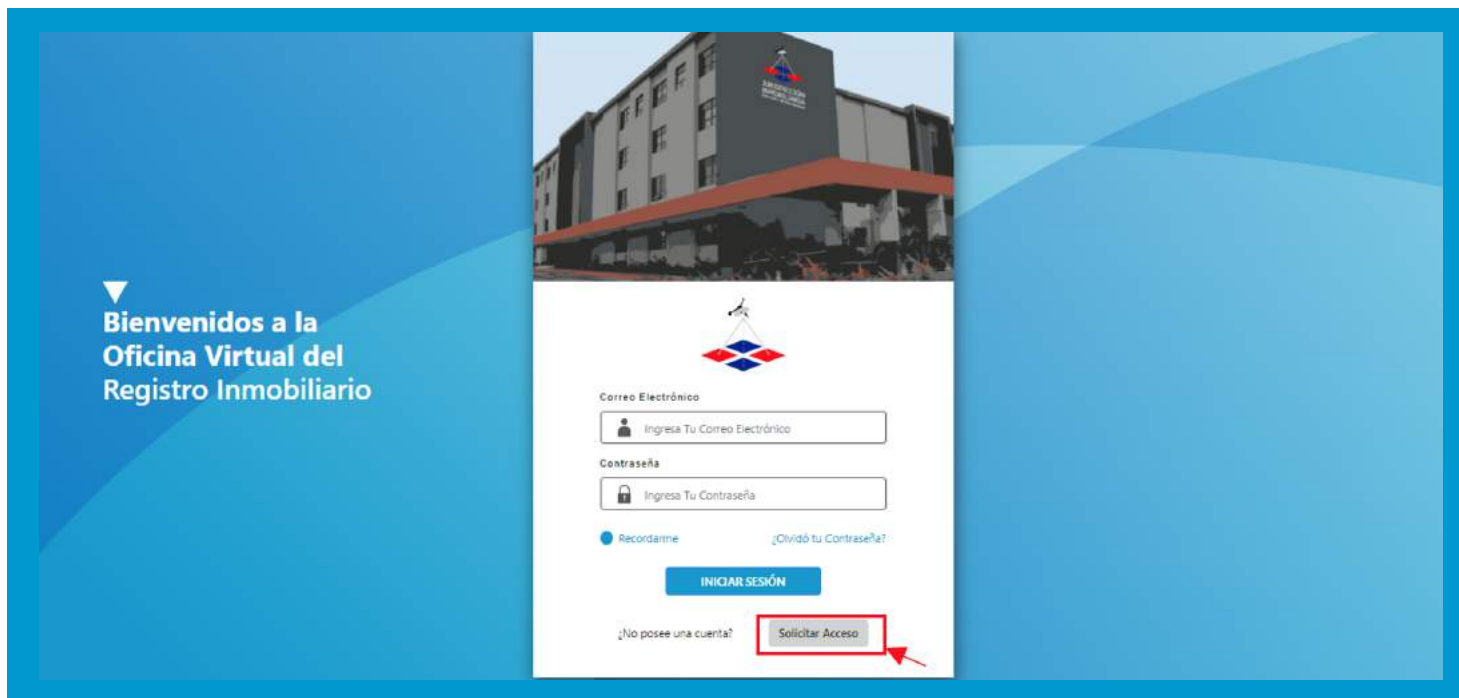
1. Entrar al portal **www.ji.gob.do**
2. Seleccionar **Servicios en Línea**
3. Seleccionar **Oficina Virtual**
4. Seleccionar **Registro de Títulos**

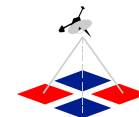




Crear usuario

1. Acceder a la Oficina Virtual de Registro de Títulos y hacer clic en **Solicitar Acceso**





2. Completar formulario de registro de usuario, **adjuntar imagen de identificación**, aceptar **Términos y Condiciones** y hacer clic en **Crear mi cuenta**

Nota aclaratoria: La imagen de la identificación adjuntada será utilizada como documento de identificación del depositante de los expedientes del Registro Inmobiliario.

Bienvenidos a la Oficina Virtual de Registro Inmobiliario

Regístrate

Tipo de identificación: Cédula

Número de identificación: [input]

Nombres: [input]

Apellidos: [input]

Teléfono: [input]

Correo electrónico: [input]

Contraseña: [input]

Confirmar Contraseña: [input]

Imagen de identificación: [input] Buscar

Acepta los términos y condiciones de uso del servicio de oficina virtual de registro de títulos

CREAR MI CUENTA

Regístrate

Tipo de identificación: Cédula

Número de identificación: [input]

Nombres: Alberto Alejandro

Apellidos: [input]

Teléfono: 809-111-1111

Correo electrónico: [input]

Contraseña: [input]

Confirmar Contraseña: [input]

Imagen de identificación: [input]

Recibo tasa: [input]

Acepta los términos y condiciones de uso del servicio de oficina virtual de registro de títulos

Crear mi cuenta

Aviso

Le hemos enviado un correo para validación de la cuenta.

OK

Bienvenidos A La Oficina Virtual De Registro De Títulos

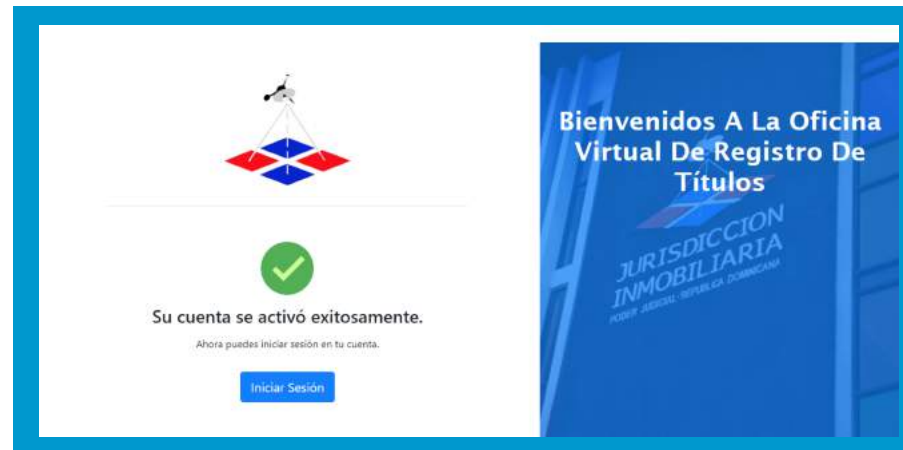
JURISDICCION INMOBILIARIA

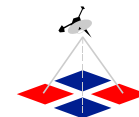
REPUBLICA DOMINICANA

Si ya tienes una cuenta de usuario [Inicia Sesión](#)



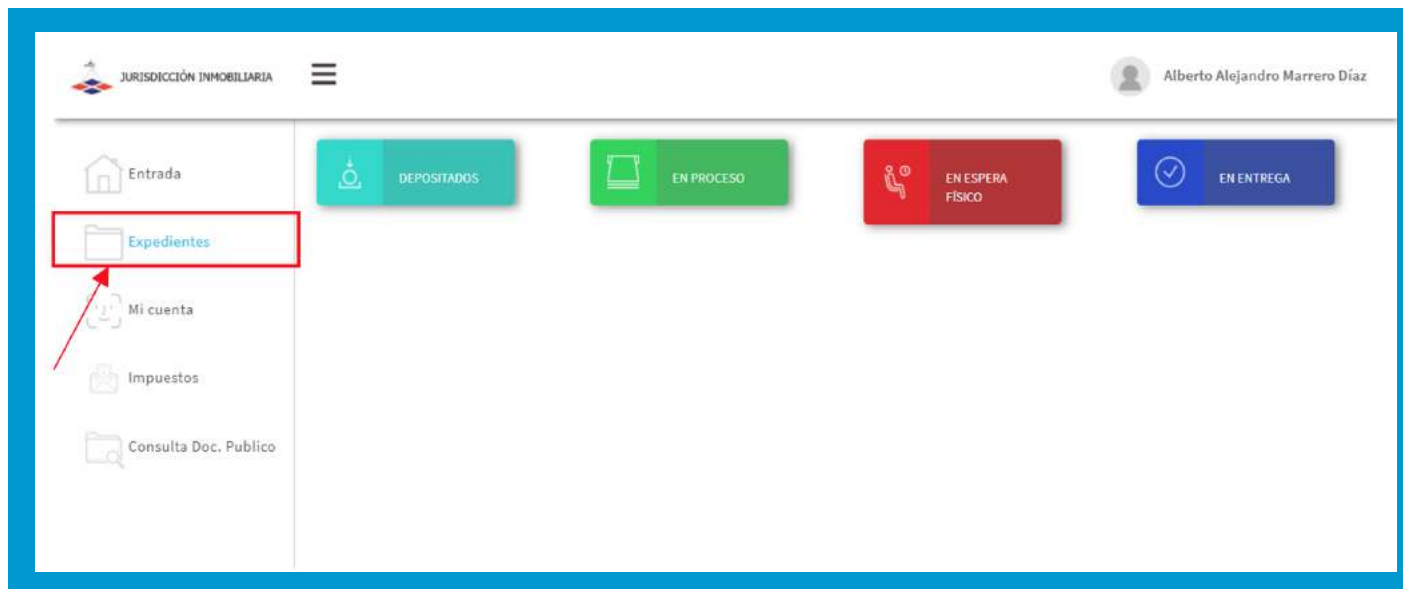
3. Validar correo enviado y hacer **clic en el enlace** para validar el usuario creado

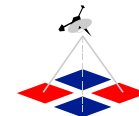




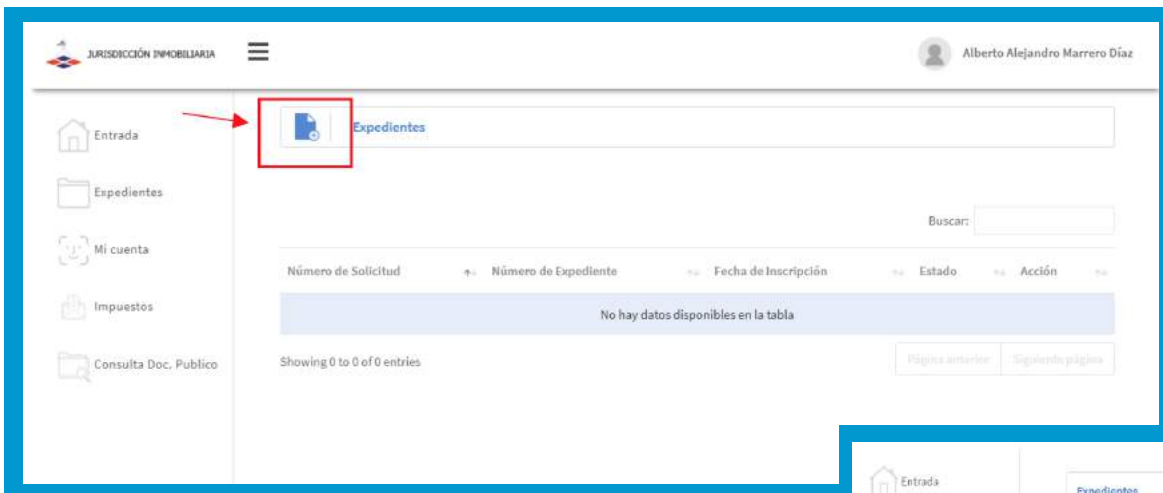
Solicitar y gestionar trámites a través de la OFICINA VIRTUAL DE REGISTRO DE TÍTULOS

1. Iniciar sesión con correo y contraseña registrados y hacer clic en la opción **Expedientes**

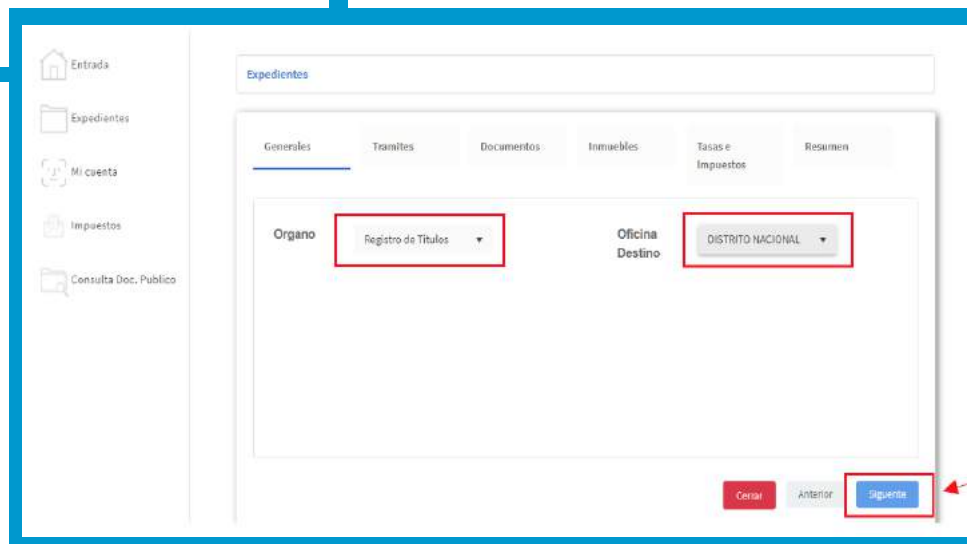




2. Hacer clic en agregar **Nuevo Expediente (+)**

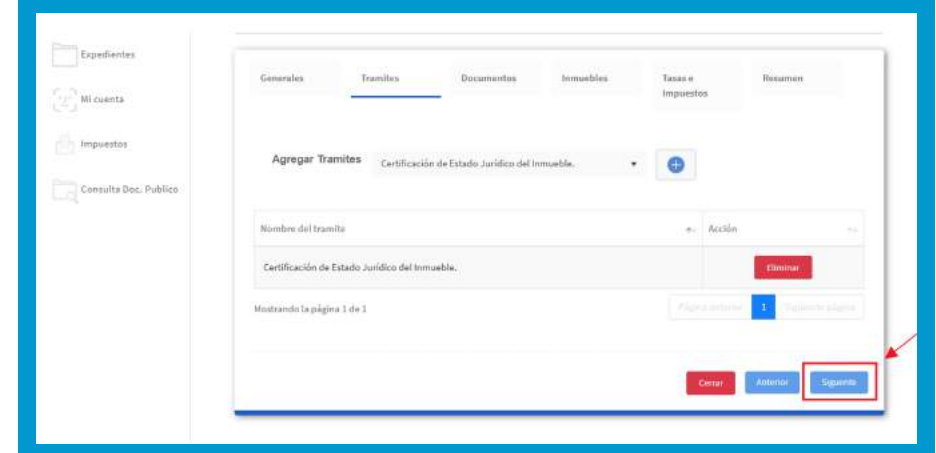
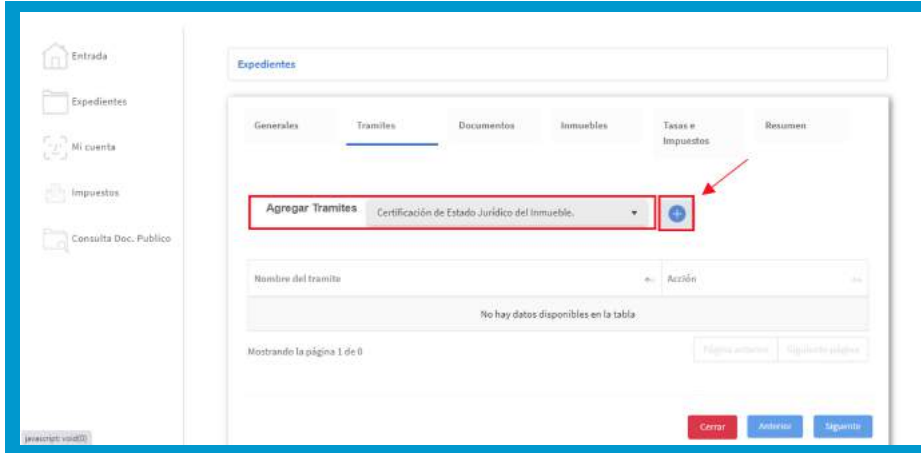


3. Seleccionar en la pestaña Generales, **Órgano y Oficina Registral** del expediente y hacer clic en siguiente

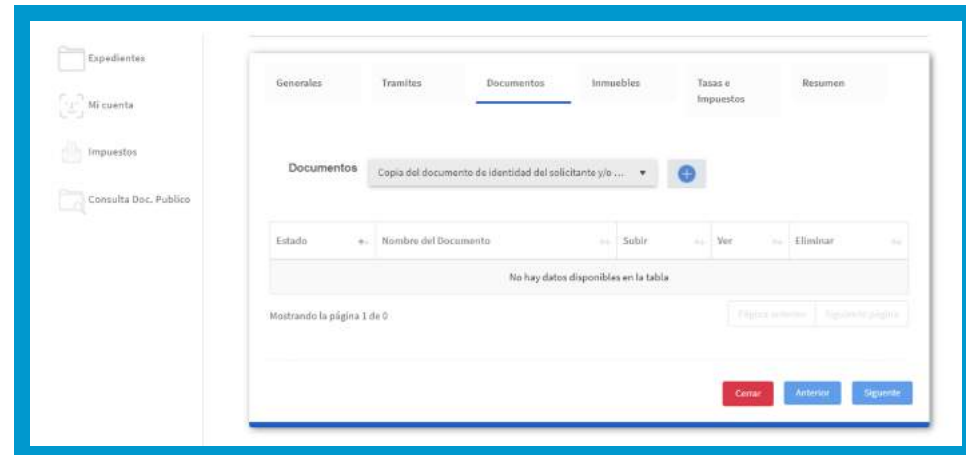


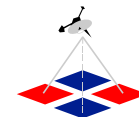


4. En la opción **Agregar Trámites**, seleccionar el o los trámites deseados y hacer clic en el ícono agregar (+). Continuar con el botón **Siguiente** para pasar a **Documentos**

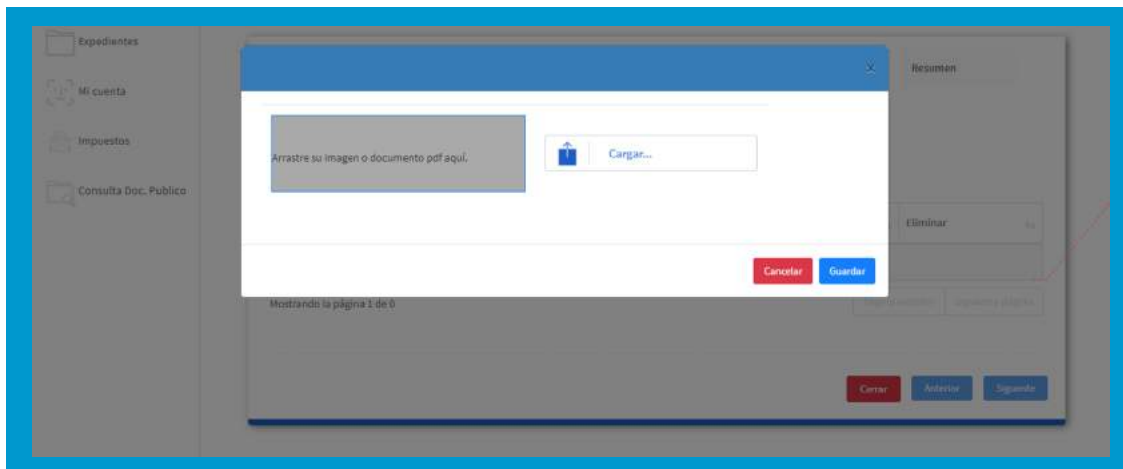


5. En el paso de **Documentos**, seleccionar los documentos solicitados para el tipo de trámite y agregar a través de la opción (+)

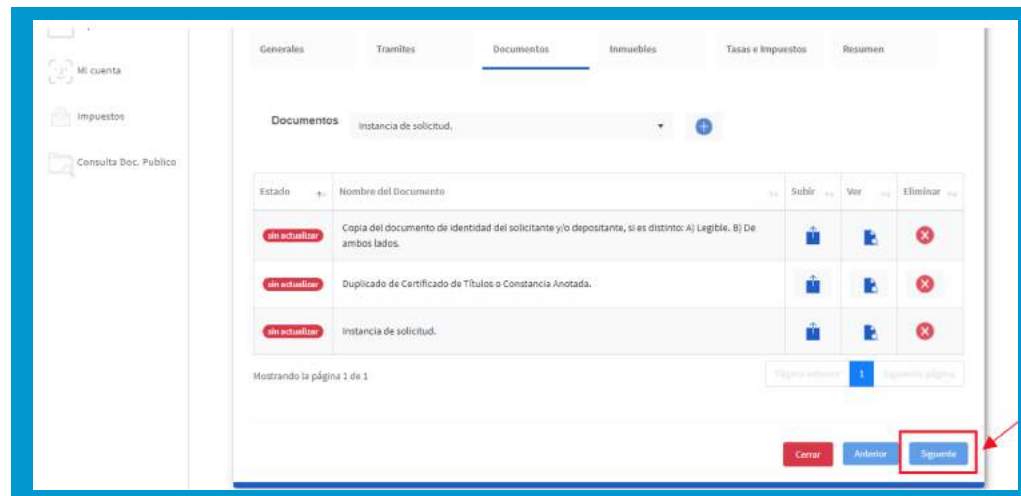


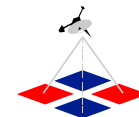


6. Arrastrar o adjuntar los documentos seleccionados y hacer clic en **Guardar**

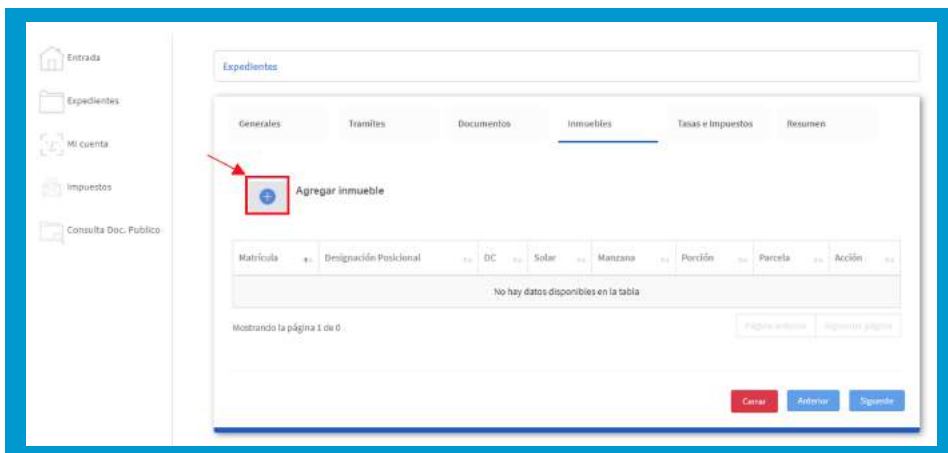


7. Una vez concluida la carga de todos los documentos solicitados por el trámite, seleccionar la opción **Seguiente** para pasar a **Inmuebles**

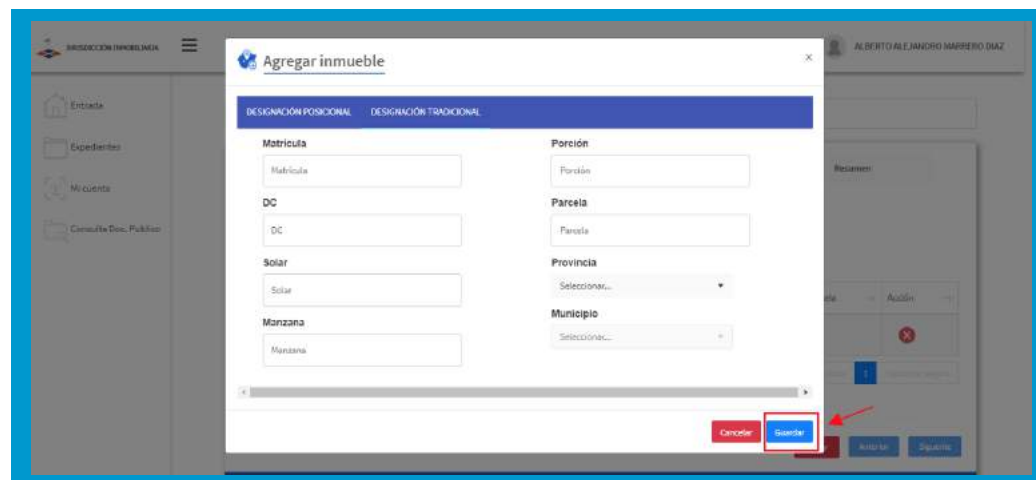




8. En el paso de **Inmuebles**, hacer clic en el botón (+) para agregar los datos necesarios de identificación del inmueble relacionado al trámite

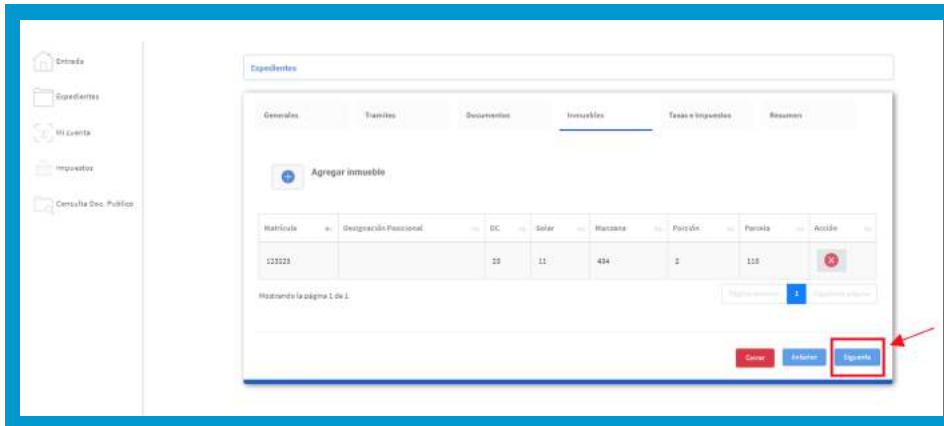


9. Agregar los datos necesarios para la identificación del inmueble relacionado con el trámite y hacer clic en **Guardar**

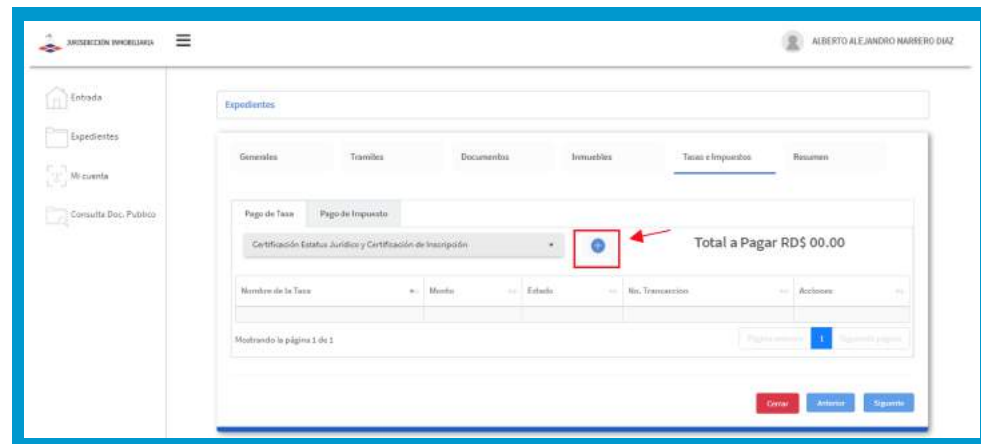




10. Podrá eliminar los datos de inmuebles creados en caso de error en el botón (X) y volver a registrarlos. Cuando todos los datos estén registrados correctamente, hacer clic en siguiente para pasar a **Tasas e Impuestos**



11. En el paso de Tasas e Impuestos, **seleccionar la tasa por servicio a pagar** y hacer clic en el botón **Agregar (+)** para seleccionar las tasas por servicio relacionada al trámite





12. Agregada la tasa por servicio, saldrá una pantalla para registrar el monto a pagar. Si desea pagar con tarjeta de crédito/débito, solo debe poner el monto y hace clic en **Guardar**. Si desea pagar con recibo, deberá registrar el número de recibo, monto y adjuntar la imagen del volante de pago.

Si desea realizar el pago con tarjeta solo debe ingresar el monto (no agregar imagen de recibo ni numero de recibo).

Nombre: Certificación Estatus Jurídico y Certificación de Inscripción

Numero de Recibo: 0

Monto: 0

Buttons: Cargar..., Cancelar, Guardar

13. Completado el monto a pagar, hacer clic en el botón **Pago con Tarjeta**

Expedientes

Generales Trámites Documentos Inmuebles **Tasas e Impuestos** Resumen

Pago de Tasa Pago de Impuesto

Certificación Estatus Jurídico y Certific... + Pago con Tarjeta Total a Pagar RDS 1,000.00

Nombre de la Tasa	Monto	Estado	No.de Transacción	Acciones
Certificación Estatus Jurídico y Certificación de Inscripción	1,000.00	Pendiente	0	[Iconos]

Mostrando la página 1 de 1

Buttons: Cancel, Anterior, Siguiente



14. Esta opción lo llevará a una pantalla de pago donde podrá completar los datos de su tarjeta de crédito/débito y pagar el monto pendiente del trámite que desea depositar:

Nota importante: : Deberá revisar todo el expediente antes de ejecutar el pago debido a que una vez pagado, el expediente será no editable para agregar documentos, inmuebles o tasas adicionales.

Proceso de Pago con Tarjeta

Detalle a Pagar

Código	Nombre	Cantidad	Costo
9	Certificación Estatus Jurídico y Certificación de Inscripción	1	1,000.00

Mostrando 1 de 1

Detalle de la Transacción

No. de orden: 2021030900000005

Monto: RD\$ 1,000.00

Descripción:

Cerrar **Procesar Pago**

Para Pagar a: **** * **** *
 Tipo de Moneda: DOP\$ Pesos Dominicanos
 Monto Total: DOP\$ 1,000.00
 Referencia: 202103090000000005

JUAN PEREZ 05/26

Nombre del Tarjetahabiente: JUAN PEREZ ✓

Número de Tarjeta: **** * 0000 0050 ✓

Fecha de Expiración: 05 / 2026 ✓

Valor de Verificación (CVV): 243 ✓

PROCESAR



15. Completado el registro de la tasa por servicio relacionado al trámite, hacer clic en la pestaña **Pago de Impuesto**.

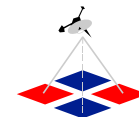
The screenshot shows the 'Expedientes' interface with the 'Tasas e Impuestos' tab selected. The 'Pago de Impuesto' tab is highlighted with a red box and an arrow. The total amount to be paid is RDS\$ 1,000.00.

Nombre de la Tasa	Monto	Estado	No. de Transacción	Acciones
Certificación Estatus Jurídico y Certificación de inscripción	1,000.00	Completado	014438	[Iconos de acciones]

16. En la pestaña de Pago de Impuestos, seleccionar el impuesto a pagar y hacer clic en el botón **Agregar (+)** para seleccionar los impuestos relacionados al trámite:

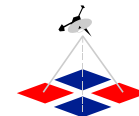
The screenshot shows the 'Expedientes' interface with the 'Pago de Impuestos' tab selected. The 'Agregar (+)' button is highlighted with a red box and an arrow. The total amount to be paid is RDS\$ 00.00.

Nombre de Impuesto	Monto	Estado	Número de Recibo	Acción
No hay datos disponibles en la tabla				

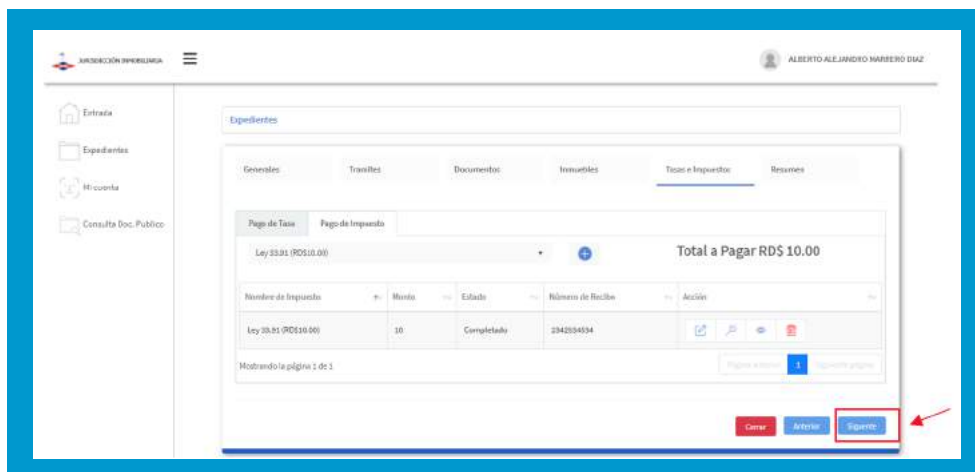


17. Agregado el impuesto, hacer clic en el botón Editar para completar datos del impuesto pagado, adjuntar el recibo y hacer clic en **Guardar**:

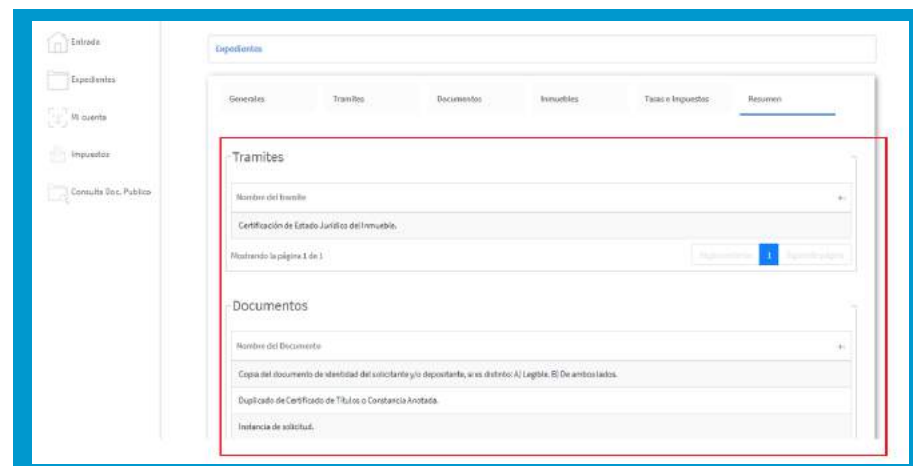
The screenshot displays the 'Tasas e Impuestos' (Rates and Taxes) section of the virtual office system. The main window shows a table with one tax entry: 'Ley 33.91 (RD\$10.00)' with a 'Pendiente' status. A red box highlights the 'Editar' (Edit) icon in the 'Acción' column, with a red arrow pointing to it. Below the table are 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente' buttons. An inset window titled 'Ver Impuesto' is shown, displaying the edit form with fields for 'Nombre' (Ley 33.91 (RD\$10.00)), 'Numero de Recibo' (2342534334), and 'Monto' (10). A 'Cargar...' button is next to the 'Numero de Recibo' field. A large image placeholder is present. At the bottom of the inset are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons, with a red arrow pointing to 'Guardar'.

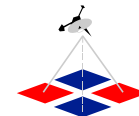


18. Al registrar la tasa por servicio e impuesto correspondiente al trámite, hacer clic en **Siguiente** para pasar a **Resumen**

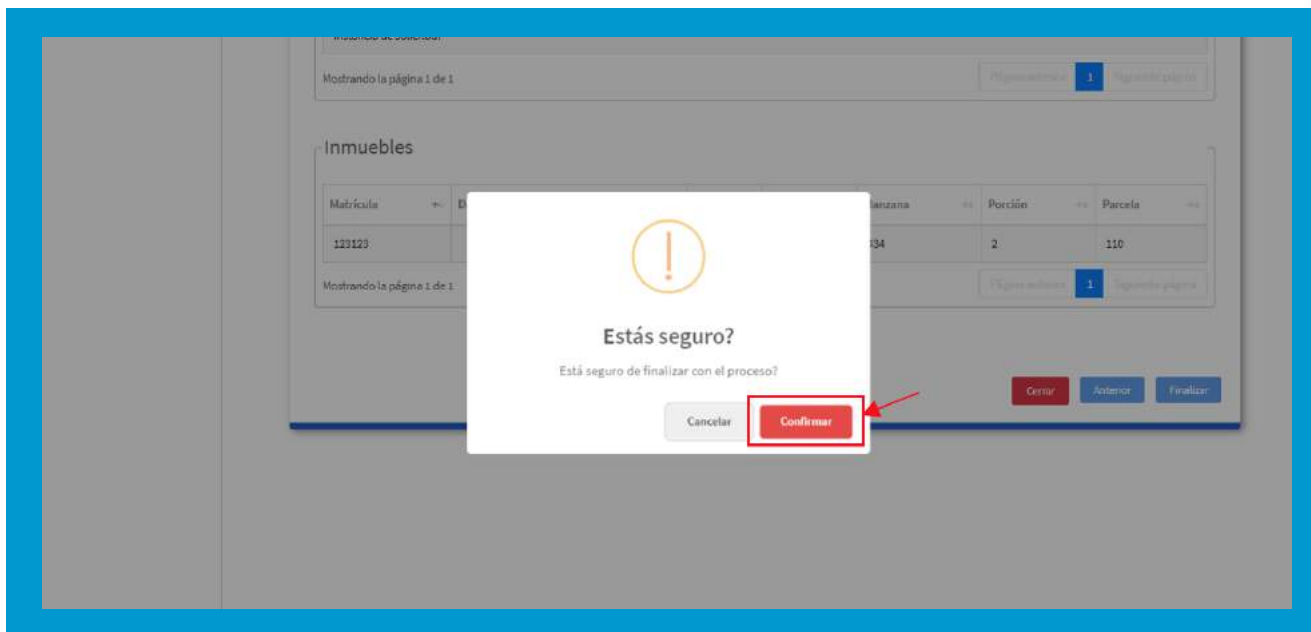


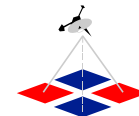
19. En el paso de **Resumen** se podrán consultar todos los pasos y datos registrados en el trámite antes de hacer clic en **Siguiente** para el envío del expediente. Si encuentra alguna inconsistencia o error, podrá ir al paso y modificar lo necesario antes de volver a visualizar el resumen del expediente





20. En caso de que todo el expediente esté completo, hacer clic en **Siguiente y Confirmar** para enviar el expediente





21. Confirmado y enviado, se visualizará el expediente creado y sus estados en la opción **Expedientes**

Número de Solicitud	Número de Expediente	Fecha de Inscripción	Estado	Acción
PA20200903000735		09/4/2020	Enviada	

Nota aclaratoria: Al enviar el expediente por la Oficina Virtual de Registro de Títulos, iniciará un proceso de precalificación para que el expediente sea preaprobado. Si el expediente es preaprobado, recibirá un correo para que deposite los documentos físicos necesarios para los trámites que se requieran en cualquier Oficina Registral del Registro Inmobiliario.

Jurisdicción Inmobiliaria

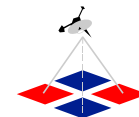
Estimado(a) Usuario(a):

Le informamos que su Expediente: PA202009160000819 se encuentra pendiente de entrega física.

Para dar seguimiento a su solicitud puede hacerlo por nuestra APP Móvil o visitando nuestra Pág. Web: www.ji.gob.do

Favor no responder este correo. Los correos remitidos a esta dirección no son monitoreados por lo que las respuestas enviadas a esta dirección no podrán ser contestadas, ni leídas.

La Jurisdicción Inmobiliaria, se reserva todos los derechos. © 2020



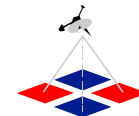
Una vez aprobado y firmado el expediente, recibirá una notificación de expediente en Entrega para que pase a recogerlo en la oficina destino registrada

Número de Solicitud	Número de Expediente	Fecha de Inscripción	Estado	Acción
PA202009180000875		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000878		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000885		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000886		5/09/2020	Entrega	

Para los casos en que se requiera subsanación de documentos, recibirá una notificación de subsanación y podrá enviar lo requerido por la Oficina Virtual de Registro de Títulos:

22. Recibir notificación de **subsanación**





23. Ingresar a la Oficina Virtual de Registro de Títulos, buscar el expediente requerido, hacer Clic en botón **Subsanar**, adjuntar la documentación requerida e enviar expediente nuevamente

JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

ALBERTO ALEJANDRO MARRERO DIAZ

Expedientes

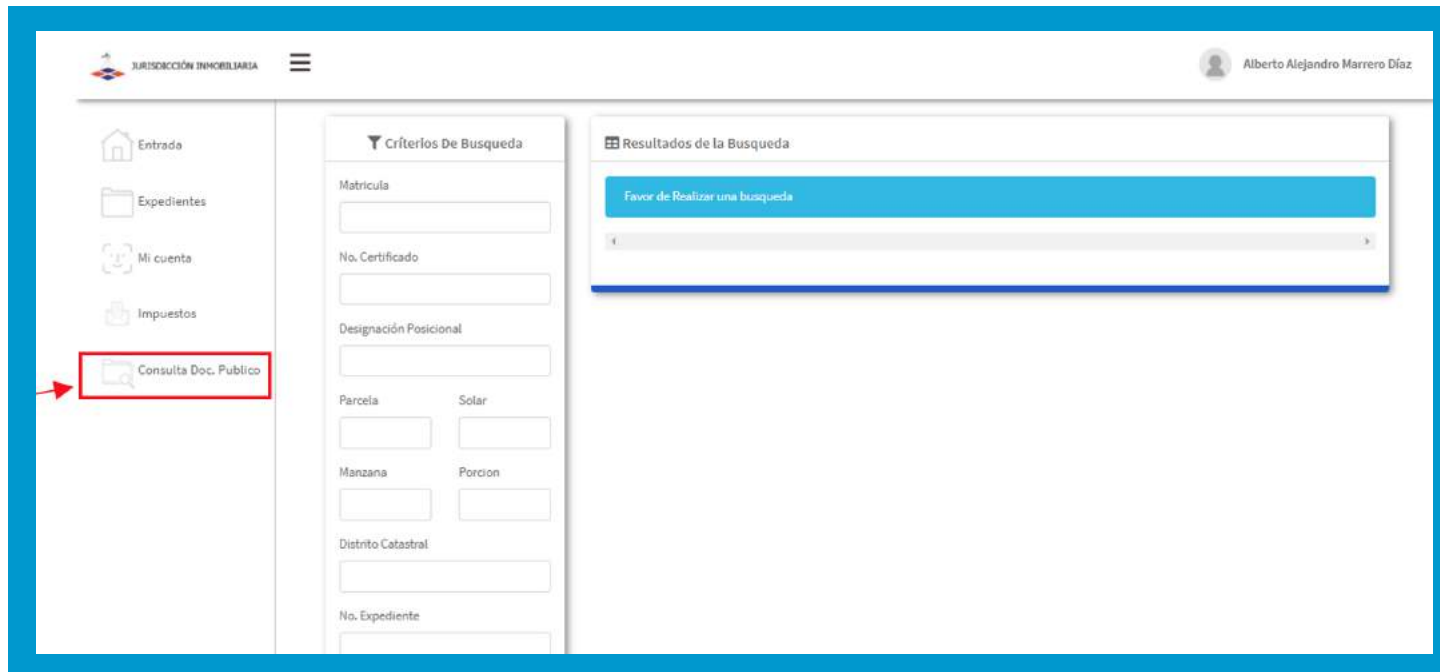
Buscar:

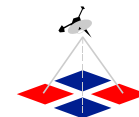
Número de Solicitud	Número de Expediente	Fecha de Inscripción	Estado	Acción
PA202009180000875		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000878		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000885		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000886		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000887		5/09/2020	Entrega	
PA202009180000888	2282008004	5/09/2020	Subsanación	Subsanar



Para usuarios con acceso a CONSULTA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

1. Hacer clic en la opción Consultar Doc. Público

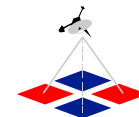




2. Completar filtros de búsqueda y hacer clic en el botón **Buscar**

The screenshot displays the 'Consulta Doc. Público' interface. On the left, there are search filters for Parcela (110), Manzana, Distrito Catastral, No. Expediente, Libro, Folio, Código Solicitud, Provincia, and Municipio. A red box highlights the 'Buscar' button, with a red arrow pointing to it. On the right, a table shows search results for 'Sentencia' with names like SANCHEZ RAMIREZ, DUARTE, NO ENCONTRADA, etc. The table has columns for 'Ver Imagenes', 'Sentencia', and a name field. Below the table, there is a pagination bar showing 'Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 3,870 registros' and navigation buttons for 'Anterior', '1', '2', '3', '4', '5', '387', and 'Siguiete'.

Ver Imagenes	Sentencia	
Ver Imagenes	Sentencia	SANCHEZ RAMIREZ
Ver Imagenes	Sentencia	DUARTE
Ver Imagenes	Sentencia	NO ENCONTRADA
Ver Imagenes	Sentencia	SANCHEZ RAMIREZ
Ver Imagenes	Sentencia	LA VEGA
Ver Imagenes	Sentencia	SANTIAGO
Ver Imagenes	Sentencia	EL SEYBO
Ver Imagenes	Sentencia	VALVERDE
Ver Imagenes	Sentencia	VALVERDE



3. Se podrá consultar los resultados de la búsqueda en dos opciones:
Con imágenes disponibles y registros sin imágenes

JURISDICCION INMOBILIARIA Alberto Alejandro Marrero Díaz

Entrada
Expedientes
Mi cuenta
Impuestos
Consulta Doc. Publico

Crterios De Busqueda

Matricula:

No. Certificado:

Designación Posicional:

Parcela: Solar:

Manzana: Porcion:

Distrito Catastral:

No. Expediente:

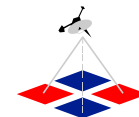
Libro: Folio:

Resultados de la Busqueda

DISPONIBLES (3870) * REGISTRO SIN IMAGENES (2668)

Mostrar: 10 registros

Imagen	Tipo	Provincia
Ver Imágenes	Sentencia	NO ENCONTRADA
Ver Imágenes	Sentencia	SANCHEZ RAMIREZ
Ver Imágenes	Sentencia	DUARTE
Ver Imágenes	Sentencia	NO ENCONTRADA
Ver Imágenes	Sentencia	SANCHEZ RAMIREZ
Ver Imágenes	Sentencia	LA VEGA
Ver Imágenes	Sentencia	SANTIAGO
Ver Imágenes	Sentencia	EL SEYBO

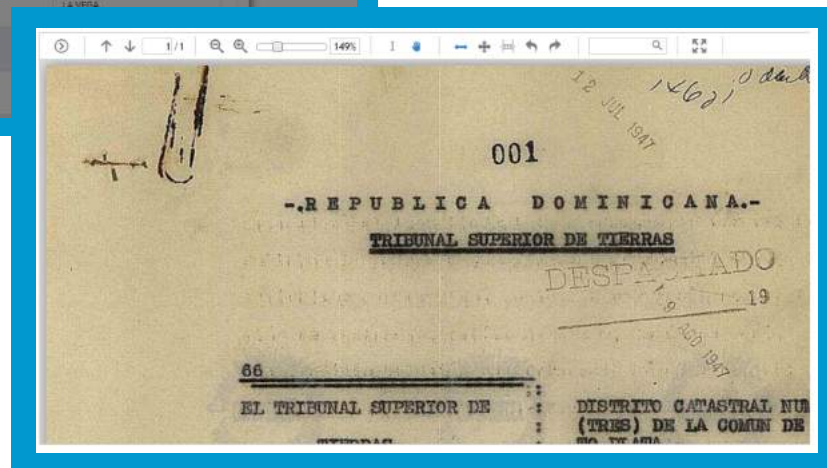


4. Hacer clic en **Ver imagen**

The screenshot shows a web application interface for the Dominican Republic's virtual office. A search results table is displayed, with a modal window titled 'Detalle' overlaid on top. The table has the following columns: ID, Info, Imagen, and Estado. The first row is highlighted, and a red arrow points to the 'Ver imagen' link in the 'Imagen' column.

ID	Info	Imagen	Estado
1	Sentencia	Ver	
2	Sentencia	Ver	
3	Sentencia	Ver	
4	Sentencia	Ver	
5	Sentencia	Ver	
6	Sentencia	Ver	
7	Sentencia	Ver	
8	Sentencia	Ver	
9	Sentencia	Ver	
10	Sentencia	Ver	
11	Sentencia	Ver	
12	Sentencia	Ver	
13	Sentencia	Ver	
14	Sentencia	Ver	
15	Sentencia	Ver	

5. Hacer clic en el botón **Ver** para ver la imagen deseada





Modificar CONTRASEÑA A TRAVÉS DE LA OFICINA VIRTUAL

1. Hacer clic en opción **Mi cuenta**

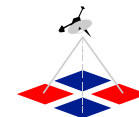
The screenshot shows the user interface of the 'Jurisdicción Inmobiliaria' virtual office. The user is logged in as 'Alberto Alejandro Marrero Díaz'. The left sidebar contains a menu with options: 'Entrada', 'Expedientes', 'Mi cuenta', 'Impuestos', and 'Consulta Doc. Publico'. The 'Mi cuenta' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area shows a search bar and a table of requests.

Número de Solicitud	Número de Expediente	Fecha de Inscripción	Estado	Acción
PA202009030000735		09/4/2020	Enviada	

Mostrando la página 1 de 1

2. Verificar información del usuario
y hacer clic en el botón **Cambiar**

The screenshot shows the user profile page for 'Alberto Alejandro Marrero Díaz'. The user's email is 'amarrero013@gmail.com' and their phone number is '001-1860190-5'. On the right side, there is a 'Cambiar contraseña' (Change password) section with a red box around the 'CAMBIAR' button and a red arrow pointing to it.



3. Ingresar clave actual y las nuevas claves a cambiar. Hacer clic en el botón **Guardar**

JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

Alberto Alejandro Marrero Díaz

Entrada

Expedientes

Mi cuenta

Impuestos

Consulta Doc. Publico

Cambio de Contraseña

Clave Actual:

Nueva Clave:

Repetir Nueva Clave:

CERRAR GUARDAR

Contraseña

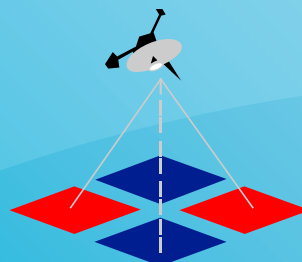
Cambio de tu

por esta vía

CAMBIA

amarrerodiaz@gmail.com

001-1860190-5



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA

www.ji.gob.do



¿Necesitas información adicional?
¿Necesitas capacitación en el uso de la Oficina Virtual de Registro de Títulos?

Centro de Atención al Usuario: **809.533.1555 ext. 4000**

Email: **contacto@ji.gob.do**

Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza,
Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana

¡Síguenos en nuestras redes!

