REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

TIPO DE PRODUCTO	NÚMERO DE PRODUCTO
DISPOSICIÓN TÉCNICA	DNMC-DT-2023-002

DIRECCIÓN NACIONAL DE MENSURAS CATASTRALES	FECHA
	28/8/2023

CONTENIDO

RECEPCIÓN Y ENTREGA ANTE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE MENSURAS CATASTRALES

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los a los veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil veintitrés (2023), años 179 de la Independencia y 160 de la Restauración.

La **DIRECCIÓN NACIONAL DE MENSURAS CATASTRALES**, con sede en el Edificio del Registro Inmobiliario, situado en la esquina formada por las avenidas Independencia y Enrique Jiménez Moya, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a cargo de su Director Nacional, **Agrim. Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra**; en ejercicio de sus competencias y funciones legales, emite la siguiente Resolución:

VISTOS (AS):

1. Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional, en fecha 13 de junio de 2015, publicada en la Gaceta Oficial núm. 108-05, de fecha 10 de julio de 2015.

2. Código Civil de la República Dominicana, sancionado mediante el Decreto núm. 2213, emitido por el Congreso Nacional, de fecha 17 de abril de 1884; y sus modificaciones.

3. Código de Procedimiento Civil de la República Dominicana, sancionado mediante el Decreto núm. 2214, emitido por el Congreso Nacional, de fecha 17 de abril de 1884; y sus modificaciones.

4. Ley núm. 5038-58, que instituye un sistema especial para la propiedad, por pisos o departamentos, de fecha 21 de noviembre de 1958, publicada en la Gaceta Oficial núm. 8308, de fecha 29 de noviembre de 1958; y sus modificaciones.

5. Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo de 2005, publicada en la Gaceta Oficial núm. 10316, de fecha 02 de abril de 2005.

6. Ley núm. 51-07, de fecha 23 de abril de 2007, que modifica la Ley núm. 108-05 de Registro Inmobiliario, de fecha 23 de marzo del 2005; publicada en la Gaceta Oficial núm. 10416, de fecha 09 de mayo de 2007.

7. Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 6 de agosto de 2013, publicada en la Gaceta Oficial núm. 10722, de fecha 8 de agosto de 2013.

8. Ley núm. 140-15, que regula el Notariado Dominicano e instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 12 de agosto de 2015, publicada en la Gaceta Oficial núm. 0809, de fecha 12 de agosto de 2015.

9. Ley núm. 167-21, de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, de fecha 9 de agosto de 2021, publicada en la Gaceta Oficial núm. 11030 del 12 de agosto de 2021.

10. Ley núm. 339-22, que habilita y regula el uso de medios digitales para los procesos judiciales y procedimientos administrativos del Poder Judicial, de fecha 21 de julio de 2022, publicada en la Gaceta Oficial núm. 11076, del 29 de julio de 2022.

11. Resolución núm. 787-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento de los Tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

12. Resolución núm. 788-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento General de Registros de Títulos, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

13. Resolución núm. 789-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento General de Mensuras Catastrales, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

14. Resolución núm. 790-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, que instituye el Reglamento para la Regularización Parcelaria y el Deslinde, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

15. Resolución núm. 11-2011, de fecha 14 de diciembre de 2011, que modifica las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, emitida por el Consejo del Poder Judicial.

16. Acta núm. 25-2015, de fecha 15 de junio de 2015, que aprobó la modificación, e inclusión, de las tasas por servicios de la Jurisdicción Inmobiliaria, emitida por el Consejo del Poder Judicial.

17. Disposición Técnica DNMC-DT-2021-002, de fecha 31 de marzo 2021, relativa a la recepción y entrega ante las direcciones regionales de mensuras catastrales, emitida por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

EN CONSIDERACIÓN A QUE:

1. El artículo 15 de la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, establece que: "La Dirección Nacional de Mensuras Catastrales es el órgano de carácter nacional, dentro de la Jurisdicción Inmobiliaria, encargado de coordinar, dirigir y regular el desenvolvimiento de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, velar por el cumplimiento de esta ley en el ámbito de su competencia y por el cumplimiento del Reglamento General de Mensuras Catastrales".

2. El Reglamento General de Mensuras Catastrales, en su artículo 6 literal h, establece que dentro de las funciones de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales se encuentra la de "Unificar los procedimientos y las técnicas en las direcciones regionales de mensuras catastrales, relacionadas con la aplicación de la ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, de 23 marzo 2005, y sus reglamentos, en cuestiones de su competencia".

3. El Reglamento General de Mensuras Catastrales otorga, en su artículo 10, literales b y c, facultades al Director Nacional de Mensuras Catastrales para establecer criterios tendentes a ofrecer una efectiva y rápida prestación de los servicios de la Dirección Nacional y de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, y procurar la uniformidad de criterios en la interpretación y aplicación de las normas legales y técnicas aplicables en materia catastral.

4. Asimismo, el artículo 25 del Reglamento General de Mensuras Catastrales, establece que: "En el ejercicio de la función calificadora el Director Regional de Mensuras Catastrales tiene la facultad de examinar, verificar y calificar que las solicitudes de autorización, los trabajos de mensura y demás actuaciones técnicas presentadas por ante las direcciones regionales de mensuras catastrales reúnen todos los requisitos exigidos por la ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, de 23 marzo 2005, este reglamento y demás normativas aplicables."

5. Por su parte, el artículo 51, del Reglamento General de Mensuras Catastrales establece los documentos exigibles que deben ser presentados en todos los actos de levantamiento parcelario.

6. A través de la presente Disposición Técnica se busca unificar y estandarizar los lineamientos para la recepción y entrega en las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, Centros de Atención al Usuario y oficinas de servicios.

POR TALES MOTIVOS, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales,

DISPONE:

PRIMERO: Aprueba la Disposición Técnica sobre Recepción y Entrega ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, que establece lo siguiente:

DISPOSICIÓN TÉCNICA SOBRE RECEPCIÓN Y ENTREGA ANTE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE MENSURAS CATASTRALES

Título I
Generalidades

Artículo 1. Objeto. La presente Disposición Técnica tiene por objeto la unificación y estandarización de los requisitos para realizar los servicios de recepción y entrega ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y Oficinas de Servicios del Registro Inmobiliario, y que complementan aquellos establecidos en la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, sus reglamentos complementarios, y demás normas que rigen la materia inmobiliaria.

Artículo 2. Alcance. Esta Disposición Técnica se aplica para todos los servicios que son realizados ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y Oficinas de Servicios.

Artículo 3. Glosario de términos. Para la aplicación de esta Disposición Técnica, se entenderá por:

1. **Acta de hitos y mensura:** Documenta los hechos cumplidos por el agrimensor en la ejecución del acto de levantamiento parcelario.

2. **Acto de alguacil:** Es el acto instrumentado por un alguacil; revestidos de autenticidad, es decir, que hacen fe de su contenido hasta inscripción en falsedad.

3. **Acto de levantamiento parcelario:** Son actos de levantamientos parcelarios aquellos actos de levantamientos territoriales practicados con la finalidad de construir, modificar, verificar o reconocer el estado parcelario de los inmuebles.

4. **Actuación registral:** Aquel proceso sometido ante el Registro de Títulos con la finalidad de constituir, transmitir, declarar, modificar y/o extinguir derechos reales sobre inmuebles; así como también aquel que imponga cargas, gravámenes, anotaciones y/o medidas provisionales.

5. **Actuación técnica:** Proceso sometido ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales con la finalidad de constituir, modificar, verificar o reconocer el estado parcelario de los inmuebles.

6. **Autorización:** Documento emitido por la Dirección Regional de Mensuras Catastrales que inviste al agrimensor del carácter de oficial público para el acto solicitado.

7. **Carta de conformidad:** Es el documento donde el o los propietarios o reclamantes dan su conformidad con los trabajos realizados por el agrimensor.

8. **Certificado de Título:** Es el documento oficial emitido y garantizado por el Estado dominicano, que acredita la existencia de un derecho real de propiedad, y su titularidad, sobre una parcela o unidad de condominio.

9. **Certificación de Registro de Acreedores:** Es el documento oficial que acredita los derechos reales accesorios, cargas y gravámenes registrados sobre un inmueble; y está revestido de fuerza ejecutoria.

10. **Certificación de Registro de Derechos Reales Accesorios:** Es el documento oficial que acredita los derechos reales accesorios, cargas, gravámenes y medidas provisionales registrados sobre un inmueble.

11. **Constancia Anotada:** Es el documento oficial emitido y garantizado por el Estado dominicano, que acredita la existencia de un derecho real de propiedad, y su titularidad, sobre una porción de parcela o unidad de condominio generada con anterioridad a la vigencia de la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario y sus reglamentos.

12. **Copia:** Es una reproducción fiel, exacta y total de un documento determinado.

13. **Decisión judicial:** Acto jurídico a través del cual un Juez o Tribunal apoderado resuelve las controversias y/o peticiones que le son sometidas. Estas se clasifican en: **I)** Sentencias, **II)** Ordenanzas, **III)** Autos, y **IV)** Resoluciones.

14. **Designación Catastral:** Consiste en el conjunto de datos que sirven para identificar cada parcela objeto de registro, y que vincula el certificado de título con su correspondiente plano de mensura.

15. **Duplicado del Certificado de Título:** Es una copia fiel del Certificado de Título, y se expide a favor del propietario del inmueble.

16. **Duplicado de la Constancia Anotada:** Es una copia fiel de la Constancia Anotada, y se expide a favor del propietario del inmueble.

17. **Expediente:** Conjunto de documentos depositados en las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, con relación a un trabajo de mensuras.

18. **Impuesto:** Es un tributo obligatorio que se paga al Estado para soportar los gastos y servicios públicos.

19. **Informe Técnico:** Contiene una reseña objetiva de lo actuado por el agrimensor en el campo y gabinete, de los antecedentes consultados y las conclusiones de los mismos, del criterio empleado en la ubicación de los derechos, de la identificación de los límites y ocupaciones, de la metodología e instrumental empleados en las mediciones, y cualquier otra circunstancia que, a criterio del agrimensor, sirva para una mejor comprensión de la operación ejecutada.

20. **Inmueble:** Toda extensión determinada de superficie terrestre, individualizada mediante un plano de mensura registrado en la Dirección Regional de Mensuras Catastrales, sobre la que existe un derecho de propiedad registrado en el Registro de Títulos, el que abarca todo lo clavado, plantado y edificado sobre o bajo el suelo dentro del espacio definido por la proyección vertical de la extensión sobre la que se detenta el derecho. Estos pueden clasificarse en: **I)** Parcela, **II)** Unidad de condominio, y **III)** Porción de parcela o terreno.

21. **Mensura:** Se denomina mensura al conjunto de actos y operaciones por medio de los cuales se identifica, ubica, mide, delimita, representa y documenta un inmueble.

22. **Parcela:** Extensión territorial continua, delimitada por un polígono cerrado de límites, objeto de un derecho de propiedad o copropiedad registrado, cuya existencia y elementos esenciales han sido comprobados y determinados mediante un acto de levantamiento parcelario documentado, aprobado y registrado en la Dirección Regional de Mensuras Catastrales y en el Registro de Títulos.

23. **Persona física (*o persona natural*):** Es un individuo con existencia real y material, que es sujeto de derechos y contrae obligaciones dentro del marco de las leyes y la Constitución.

24. **Persona jurídica (*o persona moral*):** Es un individuo con derechos y obligaciones que existe, pero no como persona física, sino como una institución (pública o privada) que es creada de conformidad con las normas, y compuestas por una o más personas físicas para cumplir un objeto social que puede ser con o sin fines de lucro.

25. **Plano General:** El plano general es el que comprende todas las parcelas involucradas en el Acto de Levantamiento Parcelario.

26. **Plano Individual:** El plano individual es el que comprende una sola parcela de las resultantes del Acto de Levantamiento Parcelario.

27. **Porción de parcela (*o porción de terreno*):** Inmueble objeto de un derecho de propiedad o copropiedad registrado solo en el Registro de Títulos y sustentado en una Constancia Anotada, cuyas dimensiones geométricas, ubicación y designación catastral individual no han sido determinadas mediante un acto de levantamiento parcelario, ni ha sido verificada su existencia real en el terreno.

28. **Requisitos:** Documentos, circunstancias o condiciones exigidas para una determinada actuación.

29. **Resolución:** Decisión judicial emitida por un Juez o Tribunal con motivo de un proceso de carácter administrativo.

30. **Sentencia:** Decisión judicial emitida por un Juez o Tribunal con motivo de un proceso contradictorio y/o litigioso.

31. **Sujetos:** Son las personas intervinientes en la actuación, que pueden ser físicas o jurídicas.

32. **Tasa:** Contribución especial, que exige el pago que debe realizarse por un servicio público propio del Estado o un ente público, el cual procura solventar los gastos en que se incurre para su prestación.

33. **Unidad Funcional:** Es el conjunto de sectores propios y comunes vinculados física o jurídicamente que pueden ser objeto de un derecho de condominio y comprende al sector o sectores propios y al sector o sectores comunes de uso exclusivo que le puedan corresponder.

Artículo 4. Principios rectores. Los requisitos para las actuaciones ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales se inspiran en los principios siguientes:

1. **Juridicidad:** Los trámites que ofrecen las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y oficinas de servicios del Registro Inmobiliario, se someten, de manera plena, al ordenamiento jurídico del Estado dominicano.

2. **Racionalidad:** Para la recepción de una actuación técnica y para el retiro de los productos resultado de la misma, solo se deben requerir los requisitos necesarios.

3. **Igualdad de trato:** Los servicios otorgados serán, de igual manera, para todas las personas.

4. **Eficacia:** Los servicios ofrecidos no pueden crear obstáculos, dilaciones y/o retardos.

5. **Relevancia:** En todo trámite que se realiza ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, solo se requerirán aquellos requisitos relevantes.

6. **Coherencia:** Los requisitos de cada trámite serán congruentes con los principios y técnicas catastrales.

7. **Asesoramiento:** El personal de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales deberá asesorar a las personas sobre los trámites que se realizan ante estos órganos, en relación a sus requisitos y la forma de presentar las actuaciones técnicas.

8. **Facilitación:** Los trámites efectuados ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, serán facilitados en los asuntos que correspondan, dentro del marco de la normativa aplicable.

Título II
Recepción de las Actuaciones Técnicas

Artículo 5. Requisitos para la recepción. Las actuaciones técnicas y los documentos presentados ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales y las Oficinas de Servicios del Registro Inmobiliario deben cumplir con las formalidades establecidas en la Disposición Técnica sobre Requisitos para Actuaciones técnicas.

Artículo 6. Actuaciones técnicas combinadas. A requerimiento de parte interesada, se permite el depósito combinado de distintas actuaciones técnicas en un único expediente, siempre y cuando guarden relación entre ellas.

Artículo 7. Admisión de actuaciones. Cuando se constatare que, al momento del depósito, la actuación no cumple con los requisitos establecidos para el trabajo técnico a depositar, se advertirá al interesado y/o depositante de cualquier omisión u error que se hubiese detectado, debiéndose recibir el trámite que corresponda, a los fines de que sea calificado. Dicha advertencia previa, será firmada por el depositante de la actuación o en su defecto, por el personal de la Dirección Regional de Mensuras Catastrales, en el formulario elaborado para tales fines.

Artículo 8. Documentos depositados en otros expedientes. Cuando los documentos requeridos para un trámite se encuentren depositados en un expediente en proceso de los tribunales de la Jurisdicción Inmobiliaria o del Registro de Títulos, se requerirá copia certificada conforme original y documentación que haga constar el expediente donde se encuentra.

Artículo 9. Depósito remoto nacional. El solicitante podrá tramitar su solicitud ante los Registros de Títulos, u oficinas de servicios del Registro Inmobiliario habilitados para los fines.

Párrafo. Para el ejercicio del depósito remoto, se debe realizar el pago de la tasa por servicios, conforme corresponda.

Artículo 10. Competencia. Se debe asignar a la actuación técnica, el número de expediente correspondiente a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales que pertenezca el inmueble objeto del trámite.

Artículo 11. Tasas por Servicio. El comprobante de pago de las tasas por servicio e impuestos correspondientes, deben estar anexos a la documentación de la actuación técnica solicitada, si aplica.

Artículo 12. Comprobante del Depósito. Una vez inscrita la actuación técnica, se hace entrega al depositante y/o solicitante, del comprobante de depósito con la descripción del número de expediente, documentos presentados y fecha del depósito.

Artículo 13. Personas con calidad. Se considera con calidad para el depósito de documentación ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, a los siguientes:

a) El profesional que haya completado su registro como profesional habilitado ante la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

b) Los gestores autorizados por los profesionales habilitados.

Párrafo. Los profesionales habilitados son responsables de los expedientes depositados por sus gestores.

Título III
Entrega de productos

Artículo 14. Productos expedidos por las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales. Las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales emiten los siguientes productos: planos aprobados, oficios de aprobación, oficios de rechazo, oficios de observación y certificaciones en general.

Párrafo. Cuando se realice la entrega de un oficio de rechazo u observación se entregan todos los documentos que componen el expediente técnico.

Artículo 15. Procedimiento. Para retirar los productos y/o documentación ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales es preciso cumplir con los requisitos siguientes:

a) Haber confirmado que el expediente se encuentra disponible para la entrega;

b) Indicar al personal de las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales el número de expediente asignado;

c) Presentar original del documento de identidad válido de la persona que retira y/o número de colegiatura CODIA del profesional habilitado.

d) Tener calidad para el retiro de productos y/o documentación.

Artículo 16. Comprobación de la calidad de personas para retiro. El oficial de entrega debe comprobar la calidad de las personas que se presentan a retirar los productos de una actuación; debiendo dejar constancia de la entrega del producto al usuario haciendo constar su firma en la herramienta dispuesta para los fines.

Artículo 17. Personas con calidad. Se consideran con calidad para retirar los productos y/o documentación ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, a los siguientes:

a) El profesional que haya completado su registro como profesional habilitado ante la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

b) Los gestores autorizados por los profesionales habilitados.

Párrafo I. Los profesionales habilitados son responsables de los expedientes retirados por sus gestores.

Párrafo II. Tanto el agrimensor como el propietario tienen el derecho de conocer el estatus del expediente.

Párrafo III. Cuando se traten de productos relativos a certificaciones, podrán ser retirados por la persona que realiza la solicitud.

Artículo 18. Desistimiento de la solicitud. El agrimensor actuante y el titular solicitante pueden desistir de la solicitud en cualquier momento, presentando una instancia, con su firma legalizada por ante notario público, a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales, y retirar el expediente.

Párrafo. Si el desistimiento se da de forma unilateral por el agrimensor o por el titular, debe notificar por acto de alguacil a la otra parte.

Título IV
Atención especial y preferente

Artículo 19. Atención especial y preferente. Recibirán atención especial y preferente, aquellas personas que se encuentren en situación de discapacidad, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta.

Título V
Disposiciones Finales

Artículo 20. Otras disposiciones. Al realizar un trámite ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, oficinas de servicios o la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, se debe cumplir con lo establecido en la Disposición Técnica de Requisitos para Actuaciones Técnicas, emitida por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.

Artículo 21. Prevalencia. Ante cualquier contradicción de la presente Disposición Técnica, prevalece lo dispuesto en la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, sus Reglamentos, y normas complementarias.

Artículo 22. Derogaciones. La presente Disposición Técnica deroga cualquier otra disposición en cuanto le sea contraria.

Artículo 23. Vigencia. La presente Disposición Técnica entrará en vigencia conjuntamente con el Reglamento General de Mensuras Catastrales, instituido por la Resolución núm. 789-2022, de fecha 27 de octubre de 2022, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.

Artículo 24. Publicación. Se ordena la publicación y difusión de la presente Disposición Técnica, para su conocimiento y cumplimiento.

SEGUNDO: Ordena la comunicación de la presente Resolución todas las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, Oficinas de Servicios y de Registro de Títulos para conocimiento general, y remitida a los demás órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria, así como también en el portal de internet y los demás canales electrónicos del Registro Inmobiliario, para su conocimiento y fines de lugar.

La presente Resolución ha sido dada y firmada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, en la fecha indicada.

Agrim. Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra
Director Nacional de Mensuras Catastrales

-Fin del documento-

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Ridomil Alejandro Rojas Ferreyra
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/4f5843c4-6973-437f-b51c-2cf2aa367ffc